

นายพิภพ ป้องปัดโรคา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใน
สำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
๒. กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเพื่อให้
การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายกำหนด
๓. ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มอำนวยการให้มี
ประสิทธิภาพและเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และประสานการทำงานของ
บุคลากรในกลุ่มอำนวยการ
๕. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ ควบคุมดูแลความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และห้องน้ำห้องส้วม
 - ๕.๒ ควบคุมดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์ให้ร่มรื่น สวยงาม
 - ๕.๓ ควบคุมดูแลระบบน้ำ ระบบไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน
 - ๕.๔ ควบคุมดูแล และกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน
 - ๕.๕ งานประดับและตกแต่งอาคารสถานที่ในวันสำคัญ
๖. งานยานพาหนะ
 - ๖.๑ ควบคุมการใช้รถยนต์สำนักงาน
 - ๖.๒ ควบคุมการตรวจสภาพรถยนต์สำนักงาน
 - ๖.๓ ควบคุมการตรวจสภาพรถยนต์สำนักงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๗. งานประสานงานทั่วไปทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน
๘. งานอำนวยการ ประสานงาน การให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากสภาวะ
วิกฤติการณ์ต่าง ๆ
๙. งานเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก
๑๐. งานเชิญร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอก
๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย