



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด

ที่ ๑๐๑๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนดได้มีคำสั่งที่ ๗๑๑ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ มอบหมายงานในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบทางราชการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๑ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๓๗ ข้อ ๒๓๘ และ ข้อ ๔๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ มอบหมายให้ นายสุชาติ ทิพย์สังข์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ฯลฯ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นายอิทธิกร ทศนักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วย คือ นางสาวเสริมมกล ปรี้นเจริญ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของกองสวัสดิการสังคม
- (๒) งานด้านการเตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม
- (๓) งานจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม
- (๔) งานเอกสารทางราชการ พิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม

๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายอิทธิกร ทศนักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วย คือ นางสาวอรรทัย สีกาแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานกิจการสตรีและผู้สูงอายุ
- (๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- (๓) งานส่งเสริมและสวัสดิการครอบครัว
- (๔) งานชมรมผู้สูงอายุ
- (๕) งานกองทุนสวัสดิการสังคม
- (๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัว
- (๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม
- (๘) งานผลิตและเผยแพร่เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- (๙) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสวัสดิการสังคม
- (๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของทางราชการ
- (๑๑) งานสำรวจและจัดตั้งชุมชน
- (๑๒) งานคัดเลือกคณะกรรมการชุมชนรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

๓. งานสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นายอิทธิกร ทศนักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วย คือ นางสาวอรรทัย สีกาแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

- (๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- (๒) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๓) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- (๔) งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสประเภทต่างๆ
- (๕) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตและครอบครัว
- (๖) งานนโยบายเร่งด่วนด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ
- (๗) งานให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้ในด้านสังคมสงเคราะห์
- (๘) งานผลิตและเผยแพร่เอกสารทางราชการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์
- (๙) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

มอบหมายให้ นายอิทธิกร ทศนักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วย คือ นางสาวอรรทัย สีกาแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

- (๑) การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี
- (๒) งานส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- (๓) งานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
- (๔) งานพัฒนารูปแบบและคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๕) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

(๖) งานส่งเสริมสนับสนุนนโยบายของทางราชการ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนของทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุชาติ เดชสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด