



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด

ที่ ๗๒๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนดได้มีคำสั่งที่ ๗๖๖ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ รับโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวจิรภัทร ทวยจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 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 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวจิรภัทร ทวยจิต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ 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 นางสาวเสริมกมล ปรีณเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 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 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุชาติ เดชสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนด