



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงออกคำสั่งแจ้งการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคนในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ดังต่อไปนี้

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

มอบหมายให้ ว่าที่ ร.ต.หญิงเพ็ญ พุ่มแจ้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุม กองสวัสดิการสังคม และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้าย ร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ให้ ว่าที่ ร.ต.หญิงเพ็ญ พุ่มแจ้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๒.งานสังคมสงเคราะห์

ให้ นางสาวฉันทนา คงขันธ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสอบประวัติ และการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหา ข้อเท็จจริง และสาเหตุต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไข้ปัญหา และดำเนินการสังคมสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง และเหมาะสมตาม หลักการสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม หรือผู้มีปัญหาทางสังคมต่าง ๆ เช่น เด็กวัยรุ่น คนชรา คน ขอดทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไข้ปัญหาของ ตัวเองและครอบครัว ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่าง ๆ อันจะมีผลกระทบ กระเทือนต่อชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสามารถพึ่งตนเอง ในสังคมได้อย่างมีความสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ นางสาวจิราพร นาคกลม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ชาติแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
๒. งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
๓. การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
๔. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๕. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน สตรี ที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่าง ๆ
๖. งานสงเคราะห์ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การ อนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการ และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางสาวฉันทนา คงขันธ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การสำรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชนสนับสนุนการรวมกลุ่ม องค์กรชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข้ปัญหาในชุมชนของตนเอง
๒. การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๓. การดำเนินการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ
๔. การส่งเสริมองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน
๕. การส่งเสริมอาชีพเสริมสร้างรายได้แก่ประชาชน
๖. การสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานธุรการ

ให้ นางสาวจิราพร นาคกลม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๐๙-๔๒๐๔-๐๐๗ มีหน้าที่ ดังนี้

๑.ควบคุม ดูแลงานด้านสารบัญ จัดเก็บหนังสือ เอกสารทางราชการ ร่าง ได้ตอบ บันทึก พิมพ์หนังสือราชการ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๒.ดูแลเตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

๓.จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่าย - จำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ การเก็บรักษาพัสดุและครุภัณฑ์ และรายงานพัสดคงเหลือประจำปี

๔.จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการโอน- แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณของกองสวัสดิการสังคม

๕. จัดทำแผนการค่าใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อ - จัดจ้าง ของกองสวัสดิการสังคม

๖) จัดทำรายงานการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ของกองสวัสดิการสังคม

๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัน นหวดพราหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ