



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ
ที่ ๒๕๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกองสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การบริหารราชการหน่วยงานภายในของกองสวัสดิการสังคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ และ ข้อ ๒๒๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ ที่ ๔๘๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ และมีคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกองสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนงานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาววัชรีย์ เนื่องประทุม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นางสาววัชรีย์ เนื่องประทุม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ และ นางสมคิด ทวาทะระโทก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาจิตใจ พัฒนาร่างกายในกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

(๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชนทุกประเภท

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการมาปนกิจสงเคราะห์

๒. งานสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นางสาววัชรีย์ เนื่องประทุม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ และ นางสมคิด แทวกระโทก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วยโรคเอดส์

(๒) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง ผู้ด้อยโอกาส

(๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมบ้านผู้ยากจน ไร้ที่อยู่อาศัย

(๔) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

๓. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

มอบหมายให้ นางสาววัชรีย์ เนื่องประทุม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ และนางสมคิด แทวกระโทก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) งานส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

(๒) การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ป่วยโรคเอดส์ กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชน

(๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาด การจำหน่ายสินค้าชุมชน

(๔) งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๔. งานพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางสาววัชรีย์ เนื่องประทุม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ และ นางสมคิด แทวกระโทก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน

(๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวชุมชน

(๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

(๕) งานสนับสนุนกิจกรรมโครงการชมรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์

๕. งานกิจการสตรีและคนชรา

มอบหมายให้ นางสาววัชรีย์ เนื่องประทุม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ และ นางสมคิด แทวกระโทก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

/(๑) งานส่งเสริม...

- (๑) งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สิทธิสตรี/สวัสดิการสตรี
- (๒) งานส่งเสริมพัฒนาสตรี
- (๓) งานส่งเสริมกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ

งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสมคิด แทวกระโทก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของกองส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๒) งานด้านเตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม
- (๓) งานพัสดุกองส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๓) งานจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวรวิทย์ นนพละ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีละกอ