



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ที่ ๑๕๙/๒๕๖๑

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ ต่อทางราชการ จึงขอกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ถือปฏิบัติดังนี้

นายสุเทพ วงศ์ชู ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ในการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคมที่ยาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑. นายสุเทพ วงศ์ชู ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชนโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานวิชาการพัฒนาชุมชน ในลักษณะผู้ชำนาญการ หรือผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสินี สันธิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) รับผิดชอบงานสวัสดิการและสังคม (การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้ป่วยโรคเอดส์ , ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและคนพิการ)
- ๒) ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและนันทนาการ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ
- ๓) ประสานงานระหว่างส่วนราชการ และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน
- ๔) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสวัสดิการสังคม

- ๕) รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาครอบครัว
- ๖) รับผิดชอบงานในศูนย์บริการคนพิการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
- ๗) รับผิดชอบงานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลนาข้าวเสีย
- ๘) รับผิดชอบโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๑
- ๙) รับผิดชอบงานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- ๑๐) รับผิดชอบงานด้านสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑) รับผิดชอบงานด้านส่งเสริมอาชีพ
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

๓. นายศรีณู ปฐมรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูล พิมพ์เอกสาร รับ ส่งหนังสือ และรายงานต่างๆ
- ๒) งานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการสังคม
- ๓) รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๔) บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

๕) บันทึกข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๖) งานจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เอกสารการประชุมต่างๆ และการจัดการโครงการและกิจกรรมของกองทุนสวัสดิการสังคม

๗) งานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการกิจการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และการปฏิบัติงานให้อยู่ภายใต้อำนาจการกำกับดูแลของกองทุนสวัสดิการสังคม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย และผู้บริหารตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

.....พิมพ์/ร่าง
.....ตรวจ
.....รองปลัด
.....ปลัด