



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมเงิน

ที่ ๖๐๑/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลชุมเงิน ที่ ๕๙๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ในแต่ละส่วนของภาพรวม กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชุมเงิน ได้พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งการ มอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

นางนิษกร เติงศิริ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดังนี้

ปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ทุกคนที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา ควบคุมดูแลตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานสังคมสงเคราะห์
๔. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาชุมชน

๑. นางนิษกร เติงศิริ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนชุมชน
๒. งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ประจำปี
๓. งานด้านการส่งเสริมอาชีพของกลุ่มสตรี/OTOP ประจำตำบล
๔. งานด้านประชาสัมพันธ์ของกองสวัสดิการสังคม
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางนิษกร เติงศิริ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในชุมชน
๒. งานด้านส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๓. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสังคมสงเคราะห์

๓. นางนิษกร เกลิกศิริ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
๒. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ
๓. งานด้านการให้คำแนะนำ ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
๔. งานด้านประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

๑. นางนิษกร เกลิกศิริ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานด้านสภาเด็กและเยาวชนประจำตำบล
๒. งานด้านส่งเสริมอาชีพเด็กและเยาวชน
๓. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานธุรการ นางนิษกร เกลิกศิริ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ โดยมีนางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของกองสวัสดิการสังคม
๒. งานด้านเตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม
๓. งานจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม
๔. งานเอกสารทางราชการ พิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานหัวหน้ากองสวัสดิการสังคมในชั้นต้น เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นายสมปอง อยู่คง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมเงิน