



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

ที่ ๙๓๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงาน ของกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง (ก.อบต. ระยอง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนสวัสดิการสังคมโดยขอ แจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองสวัสดิการสังคม

นางสาวรณิดา สุวรรณวิจิตร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับการดูแลภายในกองสวัสดิการสังคม มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานด้านสวัสดิการสังคม เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ฯลฯ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมโดยควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่ วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ดูแลการจัดฝึกอบรมพิจารณาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของหน่วยงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

นางสาวรณิดา สุวรรณวิจิตร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ และนายนาวัน มุสิกวงษ์ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานโดยมี นางสาวมณฑนา เพชรพลอยดี ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในขอบข่าย ดังนี้

๑.๑ งานสวัสดิการสังคม เบี่ยงยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑.๒ งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน

๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ

๑.๔ งานสุสานและฌาปนสถาน

๑.๕ งานเศรษฐกิจชุมชน

๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยจัดทำสถิติ สำรวจ และรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน ดำเนินการและสนับสนุนเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีความสนใจเข้าใจในการพัฒนาชุมชน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนและฝึกอบรมประชาชน และฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสังคมสงเคราะห์

นางสิริกัทร เจริญประโยชน์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ และนายนาวัน มุสิกวงษ์ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานโดยมี นางสาวมณฑนา เพชรพลอยดี ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในขอบข่าย ดังนี้

๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ เด็กสตรี คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

๒.๒ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

๒.๓ งานที่เกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ

๒.๔ งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

๒.๕ งานสงเคราะห์ประชาชนทุกชนชั้นทุกภาคส่วนไร้ที่พึ่ง

๒.๖ งานฌาปนกิจสงเคราะห์

๒.๗ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยจัดทำสถิติ สำรวจ และรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์เพื่อประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ โดยถูกต้องและเหมาะสมออกเยี่ยมเยียนติดตามสืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการสงเคราะห์ ติดต่อประสานงานทางด้านสังคม

สงครามะห์ งานสันหนากการอื่นๆ ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

นางสาวรณิดา สุวรรณวิจิตร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ นางสิริกัทร เจริญประโยชน์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ และนายนาวัน มุสิกวงษ์ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้างาน โดยมี นางสาวมณฑนา เพชรพลอยดี ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ในขอบข่ายดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี

๓.๓ งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี

๓.๔ งานการกีฬาและสันหนากการ

๓.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยจัดให้มีการฝึกอบรมอาชีพให้แก่กลุ่มสตรี สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ตลอดจนงานกีฬาสันหนากการในส่วนของกองสวัสดิการสังคม และรวบรวมข้อมูล สถิติ ของแรงงานในเขตตำบลบางบุตร ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทราบให้เสนอผ่านรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอายนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ตามลำดับ

ในกรณีที่มิใช่ผู้รักษาราชการแทน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานแทนนั้นได้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบบออย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ และให้ปฏิบัติงานแทนจนกว่าจะมีผู้มาปฏิบัติราชการตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น หากมีปัญหา หรืออุปสรรคให้รายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลทราบ โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจตุรงค์ วงศ์สุวรรณ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางบุตร