



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย

ที่ ๒๓๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย ที่ ๒๓๘/๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ส่วนสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ นั้น

เนื่องจากกองสวัสดิการสังคม ได้มีการโอน(ย้าย) และรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ทำให้คำสั่งเดิมมีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง เพื่อให้คำสั่งเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามตำแหน่งและสายงานที่ต้องปฏิบัติสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงมอบหมายหน้าที่การงานในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นางพรพิมล มะปะโม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายใน กองสวัสดิการสังคม มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอ สรุปรายงานและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานสวัสดิการสังคม โดยควบคุม การตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน หนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัดให้มี ห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น การติดตามผลการปฏิบัติงาน การตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง การเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยแบ่ง ส่วนราชการเป็นงานต่างๆ ดังนี้

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางพรพิมล มะปะโม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุรศักดิ์ อริยานุวัฒน์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนางสาวเรณู จอดนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานศูนย์เยาวชน
- ๑.๒ งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- ๑.๓ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๔ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นางพรพิมล มะปะโม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุรศักดิ์ อริยานุวัฒน์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนางสาวเรณู จอดนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ
- ๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑.๓ งานข้อมูล
- ๑.๓ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

มอบหมายให้ นางพรพิมล มะปะโม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุรศักดิ์ อริยานุวัฒน์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และนางสาวเรณู จอดนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานฝึกอาชีพ พัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- ๑.๒ งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- ๑.๔ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าสำนัก/ส่วนทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวุฒิพล พนมรัตน์ศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย