



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์

ที่ ๑๕๑ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
กองสวัสดิการสังคม แก่ไขเพิ่มเติม

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล สังกัด กองสวัสดิการสังคม มีความเหมาะสมเป็นไปตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และเป็นไปตาม
แผนการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคมจึงมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

นายนรินทร์ ศรีอุทา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐-
๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการดำเนินงาน ของกองสวัสดิการสังคม โดยมี นายวิทยา ชาปุ ตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย
ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดกองสวัสดิการสังคมทุกคนที่เป็น
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา ควบคุมดูแลตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานธุรการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติราชการในฐานะพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

งานสังคมสงเคราะห์

- ๓.๑ งานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
- ๓.๒ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- ๓.๓ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- ๓.๔ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- ๓.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- ๓.๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี
- ๓.๗ งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- ๓.๘ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- ๓.๙ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- ๓.๑๐ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- ๓.๑๑ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา

๓.๑๒ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย

๓.๑๓ งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๓.๑๔ งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๓.๑๕ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

๓.๑๖ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๓.๑๗ งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๓.๑๘ งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมการศึกษา การอนามัย และสุขภาพ

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๓.๑๙ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

๓.๒๐ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

๓.๒๑ งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

นายวิทยา ชาปุ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติราชการในฐานะพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

งานสังคมสงเคราะห์

๒.๑ งานเป็ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์

๒.๒ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง

๒.๓ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ

๒.๔ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว

๒.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

๒.๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี

๒.๗ งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

๒.๘ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ

๒.๙ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ

๒.๑๐ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง

๒.๑๑ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา

๒.๑๒ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย

๒.๑๓ งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๒.๑๔ งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒.๑๕ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

๒.๑๖ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๒.๑๗ งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๒.๑๘ งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมการศึกษา การอนามัย และสุขภาพ

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒.๑๙ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

๒.๒๐ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

๒.๒๑ งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

นายภัทรพล ฉันทพัฒนาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานจ้างบริการสังกัดกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

งานธุรการ

๑.๑ งานสารบรรณ

๑.๒ ดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๑.๓ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๑.๔ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

๑.๕ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของอบต.

๑.๖ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๑.๗ งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๑.๘ งานสวัสดิการต่าง ๆ

๑.๙ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาววันเพ็ญ ฉันทพัฒนาพงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์