



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองคล้า

ที่ ๒๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

.....
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองคล้าที่ ๑๐๙๐ / ๒๕๖๓ เรื่องการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานภายในกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหนองคล้า ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงจัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคมให้เป็นปัจจุบัน ให้ตรงต่อภาระหน้าที่ของบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม บริหารงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการ จึงได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ข้าราชการกองสวัสดิการสังคมดังต่อไปนี้

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านการสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแกวัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

หัวหน้าส่วนราชการ

นายอดิศักดิ์ พิงษ์มิ่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-

๒๑๐๕-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. มีหน้าที่ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลกองสวัสดิการสังคม
๒. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากองสวัสดิการสังคม
๓. พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์นำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานสวัสดิการสังคม

/ส.ติดต่อ.....

๔. ตรวจสอบ รับรอง ความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายเงิน รับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน
 ๕. พิจารณา ตรวจสอบ รายงานการเบิกเงินต่าง ๆ และรายงานการปฏิบัติงาน
 ๖. ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การซื้อ จัดจ้าง
 ๗. กำหนดนโยบายปฏิบัติงาน พิจารณาอัตราค่าจ้างหน้าทีและงบประมาณ
 ๘. ติดตามประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ แนะนำ ปรับปรุง แก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 ๙. ควบคุมการเก็บรักษาเอกสาร กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ
 ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายอดิศร พึ่งผั่ง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานสังคมสงเคราะห์

นายอดิศร พึ่งผั่ง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-

๐๐๒

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์
๒. งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
๓. งานสังคมสงเคราะห์เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
๔. งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
๕. งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
๖. งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
๗. งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์
๘. งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวสุซุมาลย์ บริบูรณ์

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

นางสาวสุขมาลย์ บริบูรณ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
 ๒. งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
 ๓. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
 ๔. งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ
 ๕. งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
 ๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ
 ๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ในกรณีที่ไม้อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายอดิศร พึ่งผ่อง

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานพัฒนาชุมชน

นายอดิศร พึ่งผ่อง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๒

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานพัฒนาชุมชน
๒. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
๓. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
๔. งานจัดระเบียบชุมชน
๕. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๖. งานการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๗. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
๖. งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ไม้อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวสุขมาลย์ บริบูรณ์ ตำแหน่ง

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

งานธุรการ

งานธุรการ (ว่าง) โดยมอบหมายให้ นางสาวสุชมลย์ บริบูรณ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

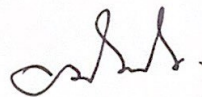
๑. งานการสารบรรณของกองสวัสดิการสังคม
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๓. งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
๔. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๕. งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
๖. จัดทำฎีกาจัดซื้อ - จัดจ้าง เงินเดือน เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา
ของพนักงาน เงินค่าสวัสดิการของพนักงาน เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ
หรือทุพพลภาพ ผู้ป่วยเอดส์ และงานพัสดุของกองสวัสดิการ
๗. งานเบิก - จ่ายควบคุมพัสดุภายในกอง
๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายอดิศร พึ่งผิง ตำแหน่ง นักพัฒนา
ชุมชนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และคำสั่งใดขัดหรือ
แย้งคำสั่งนี้เป็นอันยกเลิก

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นายอดิศร พึ่งผิง)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม