



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
ที่ ๑๕๔ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติ ระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างแต่ละบุคคล มีความละเอียดชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และมีความเป็นธรรมาภิบาล รวมถึงเกิดความชัดเจนของการปฏิบัติราชการตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้การแก้ไข ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์ ประชาชนเกิดความพึงพอใจ จึงกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในกองสวัสดิการสังคม โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วยงานดังนี้

๑.๑ งานบริหารสวัสดิการ

๑.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๓ งานสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นายพิทยา โพธิ์พุ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาสังคมสงเคราะห์ โดยมีนางสาวเกศริน อ่ำระมาต พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒. ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ประกอบด้วยงานดังนี้

๒.๑ งานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ

๒.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

มอบหมายให้ นางสาวรุ่งอรุณ ส่องแสงประทีป ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี โดยมีนางสาวเกศริน อ่ำระมาต พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

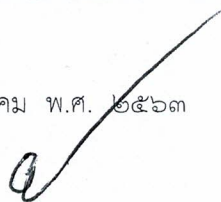
๑. นางสาวเกศริน อ่ำระมาตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานสารบรรณของกองสวัสดิการสังคม
- งานธุรการของกองสวัสดิการสังคม
- การเสนอแฟ้มงานของกองสวัสดิการสังคม
- งานจัดเตรียมเอกสารและเตรียมการสำหรับประชุมต่างๆ
- งานการเงินและบัญชีของกองสวัสดิการสังคม
- งานพัสดุภายในกองสวัสดิการสังคม
- งานพิมพ์ฎีกา ประเภทต่าง ๆ ของกองสวัสดิการสังคม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยณรงค์ นามนาเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ