



คำสั่งกองสวัสดิการสังคม

ที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองสวัสดิการสังคม

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะพง เรื่องกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลตะพง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางสาวสุรีย์พร คงประเสริฐ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองสวัสดิการสังคม มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานพัฒนาชุมชน งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน งานจัดระเบียบชุมชน งานพัฒนาระบบรูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม รวมทั้งงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม
- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เ ร่ร้อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานด้านจิตวิทยา
- งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีพัฒนาสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

/- งานส่งเสริม....

- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๑.๑ มอบหมายให้นางสาวจริญญา จำปากุล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

- งานจัดทำแผนด้านพัฒนาสังคม
- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานด้านจิตวิทยา
- งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๒ นางสาวธนทร อับดุลลอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานจัดทำแผนด้านพัฒนาสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานด้านจิตวิทยา
- งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวกชพร เนียมมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานจัดทำแผนด้านพัฒนาสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงิน
- การจัดซื้อ - จัดจ้างเข้าระบบ E-las_Spm๑๑๐๑๐๐๒๙๐๔๐๓
- งานจัดทำแผน , ข้อบัญญัติ อบต.
- งานโอนงบประมาณ , งานคุมงบประมาณของกองฯ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาววิลาวรรณ คชรินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานจัดทำแผนด้านพัฒนาสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานด้านจิตวิทยา
- งานซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ , ผู้ด้อยโอกาส , ผู้ยากไร้
- งานดูแลการประชุมกลุ่มสหวิชาชีพ กรณีสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาในพื้นที่
- งานประสาน อพม.ประจำตำบลตะพง
- งานจัดทำหนังสือ ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวจตุพร ขวนชิต พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการ
- งานวัสดุสำนักงานและงานวัสดุคอมพิวเตอร์ภายในส่วนราชการ
- งานควบคุมและซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- งานติดต่อราชการหนังสือภายนอก , ภายในส่วนราชการ
- งานจัดเก็บเอกสาร - ทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานจัดทำแผนด้านพัฒนาสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายสุภาร ป็องสีดา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขฉ ๘๕๐๓ ระยอง
- งานขับและดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขฉ ๘๕๐๓ ระยอง
- งานขออนุญาตใช้รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขงม ๑๒๐ ระยอง
- งานส่งเอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นายบุญธรรม แสงกระจ่าง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน บว ๕๖๑๙ ระยอง
- งานขับและดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน บว ๕๖๑๙ ระยอง
- งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กจ ๘๘๙๓ ระยอง
- งานขับและดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กจ ๘๘๙๓ ระยอง
- งานขออนุญาตใช้รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขยธ ๒๐๗ ระยอง
- งานส่งเอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๒.๑ มอบหมายให้นายฐานุพงศ์ โพธิ์สาร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

- งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีพัฒนาสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

/- งานจ่าย...

- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวนวนภา วงศ์บุปผา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

- งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีพัฒนาสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๓ นางสาวจันทพร จันทร์พิทักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส อาทิ เงินสงเคราะห์ศพ
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานจัดทำฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน , ค่ารักษาพยาบาล
- งานเข้าระบบ E-lass_CC๓๒๑๐๑๐๖๑๗๙๗๕
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวพัฒน์นรี ธรรมสุนทร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ อาทิ เช่น โครงการเศรษฐกิจชุมชน
- งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ นางสาวนุสรรา แยมกลิ่น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส อาทิ รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวสุรีย์พร คงประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม