



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง

ที่ ๖๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ที่ ๖๐๖/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้พิจารณาแล้ว จึงแจ้งมอบหมายหน้าที่ การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนในการปฏิบัติงาน โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

มอบให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก และเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน ส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสาธารณสุข การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมทั้งงานส่งเสริมอาชีพ การเกษตร การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ โดยมีส่วนราชการภายในแบ่งเป็นฝ่าย ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

มอบให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสังคมสงเคราะห์ งานสำรวจข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน

มอบให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาชุมชนและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

มอบให้ นางไพฑูรย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญญา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

มอบให้ นางไพฑูริย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญหา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา

มอบให้ นางไพฑูริย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญหา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจการสตรีและคนชรา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

มอบให้ นางไพฑูริย์ ขาวชายโขง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวสิริยาภรณ์ ไชยปัญหา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาวอุมามพร พรหมเขต พนักงานจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือ ได้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของ ตัวเลข และตัวหนังสือ พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มต่างๆ เป็นต้น ถ่ายเอกสาร เรียงหน้ากระดาษ เย็บ รวบรวมเรื่อง และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก

๒.งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกันหา พิมวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง