



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ที่ ๕๐๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
กองสวัสดิการสังคม อบต.วังหลุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จ.พิจิตร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

**กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล**

มอบหมายให้ นางณปภัช อิ่มอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้า กำกับดูแล รับผิดชอบและบังคับบัญชาสั่งการภายในกองสวัสดิการสังคม โดยควบคุม ตรวจสอบ การจัดการต่างๆ หลายด้าน เช่น การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนา สังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

**๑. งานสังคมสงเคราะห์**

มอบหมายให้ นางณปภัช อิ่มอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนุชนาฏ ตันแตงวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และนางสาวประภาพรณัฐ จุฑาคุปต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์และเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- งานช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ยากไร้

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ ต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสม
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางณปภัช อิ่มอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนุชนาฏ ตันแตงวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และนางสาวประภาพรณ จุฑาคุปต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานพัฒนาด้านพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานข้อมูลของชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นางณปภัช อิ่มอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนุชนาฏ ตันแตงวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และนางสาวประภาพรณ จุฑาคุปต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานจัดสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี
- งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท
- งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน
- งานส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางณปภัช อิ่มอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวประภาพรณ จุฑาคุปต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือ ร่าง บันทึก พิมพ์เอกสารทางราชการ การจัดเก็บหนังสือคำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวก กต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ
- เตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกข่าวยานการประชุม
- การเตรียมและประสานงานให้บริการติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านบริการประชาชน
- การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม
- การจัดทำข้อมูลสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ การคีย์ข้อมูลเข้าระบบ
- การจัดทำสรุปรายงานการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับโครงการต่างๆ
- งานศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
- งานศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลวังหลุม
- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลวังหลุม
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. นางสาวนุชนาฏ ดันแด่งวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวประภาพรณ จุฑาคุปต์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม งานบริหารงานทั่วไป และมีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ บันทึก การรับ การส่งเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบโดยทันที เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

อนึ่ง บรรดาคำสั่งและบันทึกสั่งการใดซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางเกศรา ศรีบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม