คำสั่งเทศบาลตำบลสันผีเสื้อ

ที่ ๒๗๑/๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันผีเสื้อที่ ๒๑๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารราชการของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลสันผีเสื้อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดภารกิจและความรับผิดชอบการบริหารงานพัฒนาชุมชน บริหารงานสังคมสงเคราะห์ และบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องในตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของตำบล อำเภอ จังหวัด และรัฐบาล โดยการสนับสนุนช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำในการส่งเสริมศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนในระดับหมู่บ้านและตำบล ด้านวิชาการ การประสานงานและการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชน ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ตลอดจน จัดเก็บ ประสานงานการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน รวบรวมการจัดทำแผน/โครงการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานและดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวกับระบบข้อมูล แผนงาน/โครงการ รวมถึงมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณ การเงินและการบัญชี งานประชาสัมพันธ์ และการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองสวัสดิการสังคม และลูกจ้างประจำ(ช่วยราชการ) ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. นางพิกุล วิรัชญานนท์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็น หัวหน้ารับผิดชอบการบริหารงานภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม

๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๑.๔ งานธุรการ

๒. นายประชา ชูดี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็น ผู้รับผิดชอบ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาการเก็บข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน

๒.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนตามโครงการภารกิจถ่ายโอน

๒.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน

๒.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

๒.๕ งานศูนย์พัฒนาครอบครัว เผยแพร่และความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตในครอบครัวให้อบอุ่น

/๒.๖ งานประสาน...

๒.๖ งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคีเครือข่ายพัฒนาทุกภาคส่วน

๒.๗ งานวิชาการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านสวัสดิการและพัฒนาสังคม

๒.๘ งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน

๒.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรพัฒนาสตรีระดับตำบล

๒.๑๐ งานส่งเสริม พัฒนา และจัดตั้ง กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายในชุมชนเพื่อการพัฒนาในชุมชน

๒.๑๑ งานพัฒนาชุมชนทั้งทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม

๒.๑๒ งานส่งเสริมและพัฒนาแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

๒.๑๓ งานสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายในชุมชน

๒.๑๔ งานแก้ไขปัญหาความยากจนของประชาชนตามนโยบายของรัฐบาล

๒.๑๕ งานสถิติข้อมูลพื้นฐาน สำรวจข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน

๒.๑๖ งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๒.๑๗ งานจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่

๒.๑๘ งานด้านการขับเคลื่อนแผนชุมชนสู่การพัฒนาท้องถิ่นแบบบูรณาการ

๒.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางกิ่งกานต์ ดวงคำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ช่วยราชการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ช่วยงานสวัสดิการและพัฒนาสังคม

๓. นายธรรศ ปัญญาสืบ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ เป็น ผู้รับผิดชอบ งานสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๓.๑ งานสวัสดิการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสในสังคม ตลอดจนผู้ได้รับผลกระทบจากสังคมในด้านต่างๆ อาทิ ผู้ได้รับผลกระทบจากผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น

๓.๒ งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในสังคม ตลอดจนผู้ได้รับผลกระทบจากสังคมในด้านต่างๆ

๓.๓ งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสในสังคม อาทิ เด็กกำพร้า คนเร่ร่อน คนจรจัด คนไร้ที่พึ่ง คนถูกทอดทิ้ง เป็นต้น

๓.๔ งานด้านสถิติ ข้อมูล ตั้งแต่การเก็บข้อมูล บันทึกข้อมูล ประมวลผลข้อมูล สรุปและอภิปรายผลข้อมูลทางสังคมสงเคราะห์

๓.๕ งานช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบภัยหรือประสบความเดือดร้อนต่างๆ

๓.๖ งานพิทักษ์สิทธิคุ้มครอง ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนผู้ได้รับผลกระทบจากสังคมในด้านต่างๆ

๓.๗ งานสำรวจ ตรวจสอบ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่

๓.๘ งานตรวจสอบคุณสมบัติ ตลอดจนทำทะเบียนข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้

/๓.๙ ประสานงาน...

๓.๙ ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุน องค์กรหรือหน่วยงานสังคมสงเคราะห์ทั้งภาครัฐและเอกชน

๓.๑๐ งานด้านการเพิ่มพูนประสิทธิภาพองค์กรผู้สูงอายุในระดับตำบล

๓.๑๑ งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๓.๑๒ งานด้านการค้ามนุษย์ตามนโยบายของรัฐบาล

๓.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางกิ่งกานต์ ดวงคำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ช่วยราชการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ช่วยงานสังคมสงเคราะห์

๔. นายประชา ชูดี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็น ผู้รับผิดชอบ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ดังนี้

๔.๑ งานอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ วิทยาการ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔.๒ งานพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์

๔.๓ งานวิสาหกิจชุมชน

๔.๔ งานเศรษฐกิจชุมชน

๔.๕ งานสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๔.๖ งานส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๗ งานอุดหนุนกลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

๔.๘ งานสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

๔.๙ งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมและโครงการของกลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

๔.๑๐ งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการตลาดแก่กลุ่มอาชีพ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มต่างๆที่จัดตั้งถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

๔.๑๑ ประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๔.๑๒ งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๔.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางสาววีธนา สิงคราช พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๕. นายธรรศ ปัญญาสืบ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ เป็น ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ ดังนี้

๕.๑ งานสารบรรณ

๕.๒ งานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ งานการประชุม

๕.๔ งานการเจ้าหน้าที่ งานบุคลากร

๕.๕ งานการเงินและบัญชี

๕.๖ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

/๕.๗ ประสาน...

๕.๗ ประสานงานกับองค์กร หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน
๕.๘ งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๕.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมี นางสาววีธนา สิงคราช พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วยงานธุรการ

ให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีอำนาจบังคับบัญชา ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างฯ ในสังกัดกองสวัสดิการสังคม และลูกจ้างประจำ(ช่วยราชการ)เทศบาลตำบลสันผีเสื้อ และรับผิดชอบการบริหารงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

การปฏิบัติราชการแทนกรณีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้มีผู้รักษาการแทนตามลำดับ ดังนี้

๑. นายประชา ชูดี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒. นายธรรศ ปัญญาสืบ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายลักษ์ บุญชละ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันผีเสื้อ