คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล
ที่ ๒๙๐ /๒๕๖๓
เรื่อง กำหนดงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนสวัสดิการสังคม
****

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามคำสั่งที่ ๒๙๐ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาลได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๑. นางสาวสุมาลี ถือศิลป์ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

๑.๒ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๑.๓ งานจัดระเบียบชุมชน

๑.๔ งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการประชาชน

๑.๕ งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน

๑.๖ งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และการสุขาภิบาล

๑.๗ งานบันทึกข้อมูลและงานสารสนเทศคอมพิวเตอร์

๑.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุลัคณา นาคอินทร์ ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ การสำรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน สนับสนุนการรวมกลุ่ม องค์กรชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในชุมชนของตน

๒.๒ งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการประชาชน

๒.๓ การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๒.๔ งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และการสุขาภิบาล

๒.๕ งานด้านส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ กลุ่มสตรี

๒.๖ งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน

๒.๗ งานบันทึกข้อมูลและงานสารสนเทศคอมพิวเตอร์

๒.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสังคมสงเคราะห์

๓. นางสาวสุริษา กรมกอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

๓.๒ งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาภัยภิบัติต่างๆ

๓.๓ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

๓.๔ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการชีวิตในครอบครัว

๓.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

๓.๖ งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาทางสังคมต่างๆ

๓.๗ งานสังคมสงเคราะห์จ่ายเบี้ยคนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓.๘ งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องเพื่องานสังคมสงเคราะห์

๓.๙ งานให้คำแนะนำในด้านสังคมแก่ผู้มาขอรับบริการ

๓.๑๐ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๔. นางสาววรรณภา กันหา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมอาชีพ

๔.๒ งานพัฒนาสตรี

๔.๓ งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

๔.๔ งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี

๔.๕ งานส่งเสริมอาชีพสตรีเพื่อพัฒนารายได้

๔.๖ งานระบบสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์

๔.๗ งานจัดทำพัสดุ และจัดทำฎีกา

๔.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔ งานธุรการ

๕. นางสาวจุฑามาศ มาสี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ งานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของส่วนสวัสดิการสังคม

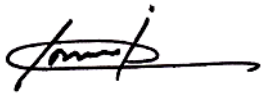
๕.๒. งานเอกสารทางราชการ พิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในส่วนสวัสดิการสังคม

๕.๓ รับและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และเด็กแรกเกิดมาติดต่อส่งเอกสาร

๕.๔ งานข้อมูลประชาสัมพันธ์

๕.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ ศรีธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังบาล