



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ที่ ตปช ๒ / 2564

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในกองสวัสดิการสังคม

ตามที่เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีคำสั่งที่ 2464/2563 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2563 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบภายในกองสวัสดิการสังคม ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง กองสวัสดิการสังคม บัดนี้เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้รับโอนย้าย นายธนฤช หมีนก้อนแก้ว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566) และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบาย ระเบียบ ข้อสั่งการ ภาวะปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลแม่เมาะ คำสั่งที่ 2464/2563 ลงวันที่ 23 ตุลาคม 2563 โดยให้ถือปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้แทน ดังนี้

1. นายอิสรารัฐดี ไสยวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง 52-2-11-2105-001 มีหน้าที่ดังนี้

ผู้อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ และงานต่างๆ กองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามโครงสร้าง ดังนี้

1.1 วินิจฉัย สั่งการ กำกับ ควบคุม ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง ติดตามและประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม

1.2 ปกครอง บังคับบัญชาการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของกองสวัสดิการสังคม

1.3 ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลแม่เมาะที่เป็นหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม

1.4 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ นายอิสรารัฐดี ไสยวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง 52-2-11-2105-001 ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้บุคคลตามลำดับต่อไปนี้ เป็นผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ คือ

1. นายเมธา แก้วสุทธิ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

2. นางพจันฉัตร เงามาม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์

3. นางสาวนันท์นภัส มั่นข้มทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน

2. นายเมธา แก้วสุทธิ ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน) เลขที่ตำแหน่ง 52-2-11-0106-002 มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ดังนี้

- 2.1 งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- 2.2 งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- 2.3 งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- 2.4 งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของสตรี
- 2.5 งานพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2.6 งานขับเคลื่อนกิจกรรมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 2.7 งานพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรชุมชนต่างๆ เช่น กลุ่มเกษตรกร กลุ่มปศุสัตว์ กลุ่มป่าชุมชน ฯลฯ
- 2.8 งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นายเมธา แก้วสุทธิ ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน) ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางพจณัฏ์ เงามาม ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

3. นายธนภุช หมื่นก้อนแก้ว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 52-2-11-3801-001 มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 3.1 งานแผนชุมชน
- 3.2 งานศูนย์พัฒนาครอบครัวและการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและฝ่ายสังคมสงเคราะห์
- 3.4 งานส่งเสริมการเกษตร
- 3.5 ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- 3.6 นโยบายแห่งรัฐ
- 3.7 งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
- 3.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นายธนภุช หมื่นก้อนแก้ว ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายลภัสยากร จันทร์ยอด ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

4. นายลภัสยากร จันทร์ยอด ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- 4.1 งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- 4.2 งานส่งเสริมสวัสดิภาพและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน
- 4.3 งานดูแลกิจกรรมและให้คำปรึกษาแนะนำสภาเด็กและเยาวชนตำบลแม่เมาะ
- 4.4 งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.5 งานจัดทำโครงการหรือหน่วยกิจกรรมช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่เด็กและเยาวชน
- 4.6 ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและฝ่ายสังคมสงเคราะห์
- 4.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/กรณีที่.....

กรณีนี้ นายลภัสยากร จันทร์ยอด ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้
มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นาง
กรรณิการ์ อุดแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

5. นางพจนันต์ เงามาม ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (หัวหน้า
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์) เลขที่ตำแหน่ง 52-2-11-0106-003 มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลและรับผิดชอบการ
ปฏิบัติงานฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ตามโครงสร้าง ดังนี้

5.1 งานสังคมสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เช่น ผู้สูงอายุไร้ที่พึ่ง คนพิการไร้ผู้ดูแล ที่พัก
อาศัยไม่มั่นคง ผู้ป่วยเอดส์ ครอบครัวผู้ที่ยากจน ดิตยาเสพติด ตั้งครรภ์นอกสมรส ผู้พ้นโทษจาก
เรือนจำ ฯลฯ

5.2 งานเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและผู้ป่วยเอดส์

5.3 งานส่งเสริมและสนับสนุน ประสานงานองค์การสังคมสงเคราะห์ต่างๆ และให้ความ
ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.4 งานสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่างๆ

5.5 งานส่งเสริมสวัสดิภาพของสตรี

5.6 งานจัดทำโครงการหรือกิจกรรมช่วยเหลือในด้านสังคมสงเคราะห์

5.7 งานประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

5.8 งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้อยังชีพขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

5.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีนี้ นางพจนันต์ เงามาม ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น
(หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์) ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายเมธา แก้วสุทธิ ตำแหน่ง
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

6. นางสาวภาวิณี หงษ์สร้อยคำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป มี
หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

6.1 เป็นผู้ช่วยเหลืองานฝ่ายสังคมสงเคราะห์

6.2 งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้อยังชีพขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

6.3 งานขึ้นทะเบียนและจ่ายเบื้อยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์

6.4 งานจัดเก็บเอกสารของฝ่ายสังคมสงเคราะห์

6.5 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/ในกรณีนี้.....

ในกรณีที่ นางสาวปภาพินท์ หงษ์สร้อยคำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นางกรรณิการ์ อุดแก้ว ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

7. นางกรรณิการ์ อุดแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 7.1 งานรับส่งหนังสือกองสวัสดิการสังคม
- 7.2 งานจัดเก็บเอกสาร จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร
- 7.3 งานพิมพ์เอกสาร ถ่ายเอกสาร
- 7.4 งานจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโครงการต่างๆ
- 7.5 งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆ
- 7.6 งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพต่างๆ
- 7.7 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางกรรณิการ์ อุดแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นางสาวปภาพินท์ หงษ์สร้อยคำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ฝ่ายธุรการ

8. นางสาวนันท์นภัส มั่นเข็มทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 52-2-11-0209-005 ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 8.1 งานสารบรรณและงานหนังสือราชการของกองสวัสดิการสังคม
- 8.2 งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 8.3 งานเขียนหนังสือราชการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 8.4 งานจัดเก็บเอกสารต่างๆ หนังสือราชการของกองสวัสดิการสังคม
- 8.5 งานประชุมในกองและเลขานุการ
- 8.6 งานควบคุมการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลของกองสวัสดิการสังคม
- 8.7 งานลงบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ควบคุมการใช้ครุภัณฑ์ การยืมครุภัณฑ์และสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี

8.8 งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆ ของกองสวัสดิการสังคม ฎีกาเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาแรงงานบุคคลภายนอก ฎีกาเบิกจ่ายค่าถ่ายเอกสารและการจัดทำบันทึกขออนุมัติขั้นต้นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจัดทำบัญชีคุมการใช้จ่ายเงิน

8.9 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ นางสาวนันท์นภัส มั่นเข็มทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายธนากร อุดแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

9. นายธนากร อุดแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง 52-2-04-0212-002 ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

/9.1 งานจัดทำ.....

- 9.1 งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ ค่าสาธารณูปโภค
- 9.2 งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- 9.3 งานควบคุมการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
- 9.4 งานร่าง พิมพ์ ทานหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ
- 9.5 งานประสานระหว่างหน่วยงาน
- 9.6 งานพัสดุดูแลการจัดซื้อ จัดจ้างต่างๆ
- 9.7 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายธนากร อุดแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวนันทน์ภัส มั่นเข็มทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามแบบแผนของราชการ หากพบปัญหาอุปสรรคอย่างไร ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564



(นายนรินทร์ ห่วงไธสง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ