



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบากรือ

ที่ ๓๓๐/๒๕๖๓

### เรื่อง การแบ่งงาน การบริหารงานและการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ภายใน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลบากรือ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

#### กองสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นางสุนีรัตน์ เลิศชัยโชติตกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่ายที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี นางสงกรานต์ บุญพร พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กร ประชาชน

๒. กำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทาง ป้องกันและแก้ไขปัญหา

๔. ส่งเสริม พัฒนาออกแบบ สรุปลงและวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญา ท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๕. ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาระบบการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบ ต่าง ๆ เพื่อให้ชุมชนสามารถคิดค้นปัญหา วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหา ความ ต้องการของตนเอง และชุมชนได้

/๖.ควบคุมติดตาม

๖. ควบคุมติดตามดูแลการส่งเสริมสนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน

๗. ควบคุม ติดตาม ดูแลการรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๘. วางแผน ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๙. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น

๑๐. ให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชน กลุ่มหรือองค์กรประชาชน เครือข่ายองค์กรประชาชน และชุมชน ตลอดจนงานภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน

๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางพรพรพร กล้าหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากเรือ