



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

ที่ ๙๔/๒๕๖๓

เรื่อง แก้ไขคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ที่ ๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ มอบหมายให้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ภายหลังจากได้มีการโอน(ย้าย) ไปสังกัดส่วนราชการอื่นและมีการโอนเข้ามายังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ทำให้คำสั่งมีการคลาดเคลื่อน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้าจึงมอบหมายให้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ดังนี้

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๗๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

มอบหมายให้ นายสมพงษ์ รังกระโทก นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

มอบหมายให้ นายภัทรกร คำมอน นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ในการควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ให้เป็นไปตามนโยบาย และอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวชลดา วงตะลา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย

แนวทาง และแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวณัฐฐา เชมภูดา รัชสพัฒนภาคิน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ, นายธีรวัฒน์ นันทา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย, นางสาวพิมพ์กรดี ภักดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร เป็นผู้ช่วย, นายจำเริญ ใจทรง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับ(เครื่องจักรกลขนาดเบา) เป็นผู้ช่วย, นายอัญชลี พลชาติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย, นายวิจิตร จุลทัศน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง, นายบุญมี ปัทมะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกิจการสภา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นายชาญวิทย์ สีลากุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนฤดี คำบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ และรับผิดชอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนงานบุคลากร การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง โอน(ย้าย) เลื่อนระดับ ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในเรื่องการขออนุมัติเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินการเรื่องขอบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินทดแทนเลื่อนขั้นเงินเดือน งานทะเบียนประวัติ ตรวจสอบประวัติการมาปฏิบัติราชการของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง งานสวัสดิการข้าราชการและพนักงานจ้าง นายทะเบียนเจ้าหน้าที่บุคลากร (ระบบเบิกจ่ายตรง) บันทึกข้อมูลและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวประภาพรณ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนฤดี คำบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย, นางสาวพิมพ์กรดี ภักดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนพัฒนา แผนการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผล สรุปผลการดำเนินงานประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นางสาวพัชรา นิติพานจันทร์กุล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย และคดี งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. และงานจดทะเบียนพาณิชย์ โดยมี นางสาวพิมพ์กรดี ภักดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร เป็นผู้ช่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายสมสิทธิ์ ชากักดี ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๔๑๐-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายจำเริญ ใจทรง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับ(เครื่องจักรกลขนาดเบา) เป็นผู้ช่วย, นายอัญชลี พลชาติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย, นายวิจิตร จุลทัศน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง นายบุญมี ปัทมะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย ระวังอัคคีภัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางทรัพย์สมบัติ สลักคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง อำเภอดำรง (นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การจ่าย การรับการนำส่งเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางสาวจริญญา พานจำนงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวอาภากร สมปาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นายรุ่งทิว วงศ์จร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวณัฐธรรักษ์ โคตรสาสิทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาวสุพรรณ เครือบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวทัศนีย์ ปรีโยทัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานแผนที่ภาษี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายไพรัตน์ ศิลปะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อำเภอดำรง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานสะพาน งานเขื่อนทดน้ำ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล งานกิจการประปา ไฟฟ้า งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง และแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายเอกชัย อรุณเรือง ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายก่อภพ บุญพอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง งานสะพาน งานเขื่อนทดน้ำ งานข้อมูลการก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายไพรัตน์ ศิลปะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการต้น (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายเอกชัย อรุณเรือง ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ และนายก่อภพ บุญพอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายไพรัตน์ ศิลปะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการต้น (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายก่อภพ บุญพอ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย, นายสุนทร พันธุ์เพ็ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผลิตน้ำประปา เป็นผู้ช่วย, นายณัฐเศรษฐ์ นารี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการประปา ไฟฟ้า งานระบายน้ำ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวสุทิตา บุตรสี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ อำนวยการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ความสำเร็จเกี่ยวกับงานทางการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผลประเมินผลการวางแผนการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นายสนธิ์ชัย ทาเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสุวิณา จิตสว่าง ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๘๒๒๑๘๗๐๕ นางสาวอัญริยา ศรีบุรี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๐๘๒๒๑๘๗๐๔ - ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๐๘๒๒๑๘๗๐๓ - ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๐๘๒๒๑๘๗๐๒ เป็นเจ้าหน้าที่, นางอารยา จุลทัศน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย, นางสาวกนิษฐา ปัญญา มาศ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย, นางสาวมุกดา ทองคำผุย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เป็นผู้ช่วย, นางสาววิมล พิมพ์ไชย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย, นางสาวณัฐธิดา จันทร์รัตน์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย, นางสาวจิรัชยา ไชยคุณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เป็นผู้ช่วย, นางไพลิน ยิ่งใจพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย, และนางสาวทิพย์สุคนธ์ บุญสกลิต พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนงานและวิชาการ งานส่งเสริมการศึกษา งานพัฒนาเด็ก และเยาวชน งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวสุทิตา บุตรสี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ อำนวยการต้น เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสนธิ์ชัย ทาเงิน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่และนางสาวทิพย์สุคนธ์

บุญสถิต พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) งานสนับสนุนกิจกรรมกีฬา

๕. กองสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้ นางสาวลำไผ่ ลาประวัตติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำเภอด่าน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันแก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางสาวลำไผ่ ลาประวัตติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำเภอด่าน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอรอินทร์ นวลคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน ในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นพื้นที่รับผิดชอบ และติดตามผลงาน จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- ช่วยติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นางสาวลำไผ่ ลาประวัตติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำเภอด่าน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอรอินทร์ นวลคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

- รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม เด็กและบุคคลวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วยคนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาของตนเองได้

- รับผิดชอบงานพิจารณาปัญหาและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์ ครอบครัว หรือตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยรวม

- รับผิดชอบงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ในชุมชน เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้น ทำหน้าที่สัมภาษณ์ เพื่อประกอบการพิจารณาให้การช่วยเหลือโดยถูกต้องและเหมาะสม

- รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์ โดยการศึกษาสอบประวัติเกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ในชุมชน ทำหน้าที่ในการสัมภาษณ์และสอบถามข้อมูลผู้รับการสงเคราะห์ จากนั้นก็นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาให้การช่วยเหลือโดยถูกต้องและเหมาะสม

- รับผิดชอบงานออกเยี่ยมเยียน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้สามารถที่จะช่วยเหลือตนเองและครอบครัวได้ จัดทำสถิติและรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี,

มอบหมายให้ นางสาวลำไพล ลาประวัตติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำนาจการต้น (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอรอินทร์ นวลคำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย

- รับผิดชอบงานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน

- รับผิดชอบงานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี ศึกษาหาแนวทางที่จะส่งเสริมให้เกิดอาชีพในครอบครัว โดยคำนึงถึงสภาพความเป็นอยู่ของราษฎรในท้องถิ่น สรรหาวิทยากร ผู้ชำนาญการมาให้คำปรึกษา แนะนำในการฝึกอบรมอาชีพ การบริการเสริมสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มอาชีพ

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเดือน บุญสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว่า

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....