**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร**

**ที่ ๔๓๖ /256๓**

**เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม**

 อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 17 (9) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2554 จึงขอมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยดังต่อไปนี้

 **1. นางสาวสโรชา ชัยโคตร** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง 26-3-11-2105-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบกำกับดูแลงานภายในกองสวัสดิการสังคม

 **2. นางสาวสุพัฒตรา ศรีมันตะ** ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง 26-3-11-3801-001 มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

 งานพัฒนาชุมชน

 1. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

 2. งานส่งเสริมอาชีพของสตรี เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส

 3. งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

 งานสังคมสงเคราะห์

 1. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

 2. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้วยโอกาส ไร้ที่พึ่ง

 3. งานให้คำแนะนำปรึกษาด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

 4. งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

 **3. นางสาวคำพูล จันทโสม** ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

 งานธุรการ

 1. งานเตรียมจัดประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

 2. งานจัดทำฎีกาภายในกองสวัสดิการสังคม

 3. งานเอกสารทางราชการ ที่เกี่ยวข้องภายในกองสวัสดิการสังคม

 4. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

-2-

 ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 256๓

 (นายศรีเทพ สุวรรณไตร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร**

**ที่ /2563**

**เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม**

 อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ 9 จึงขอมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยดังต่อไปนี้

 **1. นางสาวสโรชา ชัยโคตร** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง 26-3-11-2105-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบกำกับดูแลงานภายในกองสวัสดิการสังคม

 **2. นางสาวสุพัฒตรา ศรีมันตะ** ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง 26-3-11-3801-001 มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

 งานพัฒนาชุมชน

 1. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

 2. งานส่งเสริมอาชีพของสตรี เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส

 3. งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

 งานสังคมสงเคราะห์

 1. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

 2. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้วยโอกาส ไร้ที่พึ่ง

 3. งานให้คำแนะนำปรึกษาด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

 4. งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

 **3. นางสาวคำพูล จันทโสม** ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

 งานธุรการ

 1. งานเตรียมจัดประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

 2. งานจัดทำฎีกาภายในกองสวัสดิการสังคม

-2-

 3. งานเอกสารทางราชการ ที่เกี่ยวข้องภายในกองสวัสดิการสังคม

 4. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

 ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

 (นายศรีเทพ สุวรรณไตร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร**

**ที่ /2564**

**เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคม**

 อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ 9 จึงขอมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยดังต่อไปนี้

 **1. นางสาวสโรชา ชัยโคตร** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง 26-3-11-2105-001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดกองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบกำกับดูแลงานภายในกองสวัสดิการสังคม

 **2. นางสาวสุพัฒตรา ศรีมันตะ** ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง 26-3-11-3801-001 มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

 งานพัฒนาชุมชน

 1. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

 2. งานส่งเสริมอาชีพของสตรี เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส

 3. งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

 งานสังคมสงเคราะห์

 1. งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

 2. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้วยโอกาส ไร้ที่พึ่ง

 3. งานให้คำแนะนำปรึกษาด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

 4. งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

 งานธุรการ

 1. งานเตรียมจัดประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

 2. งานจัดทำฎีกาภายในกองสวัสดิการสังคม

 3. งานเอกสารทางราชการ ที่เกี่ยวข้องภายในกองสวัสดิการสังคม

 4. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

-2-

 ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564

 (นายศรีเทพ สุวรรณไตร)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมภูพร