



คำสั่งเทศบาลเมืองท่าใหม่

ที่ ๕๕๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

กองสวัสดิการสังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานกิจการสตรีและคนชรา งานธุรการ การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาชุมชน ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงานกองสวัสดิการสังคม โดยแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสังกัดกองสวัสดิการสังคม มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีความรวดเร็วชัดเจนและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตลอดจนให้เกิดความเหมาะสมในตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เป็นปัจจุบัน จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยโครงสร้าง ๒ ฝ่าย คือ

๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

-งานพัฒนาชุมชน

-งานชุมชนเมือง

๒. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

-งานธุรการ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายอรรถพล โรจนดิษฐ์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

-บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาชุมชน งานพัฒนาชุมชน และงานชุมชนเมือง กองสวัสดิการสังคม

-งานอื่นที่มีได้มอบหมายให้พนักงาน/พนักงานจ้างผู้ใดเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

-และงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. งานพัฒนาชุมชน

๑. นางสาววิมล รัตนวิจิตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน โดยรับผิดชอบงานพัฒนาชุมชน

๑.๒ งานการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน จัดตั้งชุมชนใหม่ และการจัดระเบียบชุมชน

๑.๓ การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติ งานพัฒนาชุมชน ให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

๑.๔ การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๑.๕ การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๑.๖ การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๑.๗ การดูแลและจัดการกองทุนเมือง และโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน

๑.๘ การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษานามัยและ
สุขภาพ

๑.๑๐ ตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชน จำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร

๑.๑๑ การฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา
ชุมชนให้แก่ประชาชน

๑.๑๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑.๑๓ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม
แผนชุมชน การพัฒนาชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผน
ชุมชนแบบบูรณาการ

๑.๑๔ งานนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

๑.๑๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเขม เนียมเอี่ยม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-
๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาชุมชน

๒.๒ งานการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน จัดตั้งชุมชนใหม่ และการจัดระเบียบชุมชน

๒.๓ งานการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติ งานพัฒนาชุมชน ให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

๒.๔ การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๒.๕ การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๒.๖ การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๒.๗ การดูแลและจัดการกองทุนเมือง และโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน

๒.๘ การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษานามัยและ
สุขภาพ

๒.๑๐ ตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชน จำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร

๒.๑๑ การฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา
ชุมชนให้แก่ประชาชน

๒.๑๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๑๓ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม
แผนชุมชน การพัฒนาชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผน
ชุมชนแบบบูรณาการ

๒.๑๔ งานนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

๒.๑๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวธารนที กิจจานนท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- ๓.๑ งานการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน จัดตั้งชุมชนใหม่ และการจัดระเบียบชุมชน
 - ๓.๒ การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติ งานพัฒนาชุมชน ให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน
 - ๓.๓ การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
 - ๓.๔ การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
 - ๓.๕ การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
 - ๓.๖ การดูแลและจัดการกองทุนเมือง และโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้านและชุมชน
 - ๓.๗ การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๓.๘ การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษานามัยและ สุขาภิบาล
 - ๓.๙ ตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชน จำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร
 - ๓.๑๐ การฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน
 - ๓.๑๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ๓.๑๒ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคมแผนชุมชน การพัฒนาชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ
 - ๓.๑๓ งานนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน
 - ๓.๑๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานชุมชนเมือง

๑. นางสุวิมล รัตนวิจิตร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน โดยรับผิดชอบงานชุมชนเมือง
- ๑.๒ งานสำรวจและจัดทำข้อมูลชุมชน สำรวจข้อมูลพื้นฐานของชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
- ๑.๓ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๑.๔ งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๑.๕ สนับสนุนการดำเนินงานเร่งด่วนของรัฐบาล
- ๑.๖ ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริหารข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- ๑.๗ งานกองทุนสวัสดิการชุมชน
- ๑.๘ งานนโยบายต่างๆของรัฐบาล
- ๑.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเขม เนียมเอี่ยม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานสำรวจและจัดทำข้อมูลชุมชน สำรวจข้อมูลพื้นฐานของชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

- ๒.๒ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๒.๓ งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๒.๔ สนับสนุนการดำเนินงานเร่งด่วนของรัฐบาล
- ๒.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริหารข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- ๒.๖ งานกองทุนสวัสดิการชุมชน
- ๒.๗ งานนโยบายต่างๆของรัฐบาล
- ๒.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปรวรรณ โมทย์วาริศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานและรับผิดชอบดังนี้

- ๓.๑ งานสำรวจและจัดทำข้อมูลชุมชน สำรวจข้อมูลพื้นฐานของชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
- ๓.๒ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- ๓.๓ งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ๓.๔ สนับสนุนการดำเนินงานเร่งด่วนของรัฐบาลและงานนโยบายของรัฐบาล
- ๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริหารข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- ๓.๖ งานกองทุนสวัสดิการชุมชน
- ๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑. นายอรรถพล โรจนดิษฐ์ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน และงานธุรการ กองสวัสดิการสังคม
 - งานอื่นที่มีได้มอบหมายให้พนักงาน/พนักงานจ้างผู้ใดเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
 - และงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. งานสังคมสงเคราะห์

๑. นางสาวสุวิมล รัตนวิจิตร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- ๑.๒ งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- ๑.๓ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- ๑.๔ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- ๑.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- ๑.๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี และสังคมสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- ๑.๗ งานประสานและร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์
- ๑.๘ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

- ๑.๙ งานสำรวจสภาพสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- ๑.๑๐ งานจัดทำฐานข้อมูลเบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๑.๑๑ งานรับขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๑.๑๒ งานจัดทำทะเบียนและบัญชีรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการสงเคราะห์เบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๑.๑๓ งานจ่ายเบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๑.๑๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเขม เนียมเอี่ยม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- ๒.๒ งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- ๒.๓ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- ๒.๔ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- ๒.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- ๒.๖ งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี และสังคมสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- ๒.๗ งานประสานและร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์
- ๒.๘ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- ๒.๙ งานสำรวจสภาพสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- ๒.๑๐ งานจัดทำฐานข้อมูลเบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๒.๑๑ งานรับขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๒.๑๒ งานจัดทำทะเบียนและบัญชีรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการสงเคราะห์เบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๒.๑๓ งานจ่ายเบื้อยังชีพทุกประเภท
- ๒.๑๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๑. นางสุวิมล รัตนวิจิตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- ๑.๒ ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๑.๓ สงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง
- ๑.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำเด็กและเยาวชนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ
- ๑.๕ สงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ และปัญญา
- ๑.๖ งานสงเคราะห์เด็กแรกเกิด
- ๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเชม เนียมเอี่ยม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประสบอุบัติเหตุที่ไม่เหมาะสมแก่วัย
- ๑.๒ ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๑.๓ สงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง
- ๑.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำเด็กและเยาวชนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ
- ๑.๕ สงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา
- ๑.๖ งานสงเคราะห์เด็กแรกเกิด
- ๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานธุรการ

๑. นางสุวิมล รัตนวิจิตร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

- ๑.๑ งานสารบรรณ
- ๑.๒ งานจัดทำประกาศ คำสั่ง
- ๑.๓ งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานและผู้ทำประโยชน์
- ๑.๔ งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการให้บำเหน็จ ความชอบ กรณีพิเศษแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- ๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๑.๖ งานโอนเงินงบประมาณ
- ๑.๗ งานควบคุมภายใน
- ๑.๘ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนฯ ของกองรวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามผลและรายงาน
- ๑.๙ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๑.๑๐ งานสวัสดิการต่าง ๆ
- ๑.๑๑ งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการ ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๑.๑๒ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- ๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๑.๑๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- ๑.๑๕ งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑.๑๖ ควบคุมดูแลรักษารถยนต์ และรถจักรยานยนต์
- ๑.๑๗ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ๑.๑๘ งานสาธารณกุศลท้องถิ่น และของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๑.๑๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายเชม เนียมเอี่ยม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานสารบรรณ

๒.๒ งานจัดทำประกาศ คำสั่ง

๒.๓ งานจัดทำแผนฯ ของกองรวมถึงการปฏิบัติงานตามแผน
การติดตามผลและรายงาน

๒.๔ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๒.๕ งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการ ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๒.๖ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม

๒.๗ งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของกองฯ

๒.๘ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

๒.๙ งานลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

๒.๑๐ ควบคุมดูแลรักษารถยนต์ และรถจักรยานยนต์

๒.๑๑ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒.๑๒ งานสาธารณกุศลท้องถิ่น และของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

๒.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติราชการแทน กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

- นายอรรถพล โรจนดิษฐ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้นางสุวิมล รัตนวิจิตร หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทน

ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ รอบคอบ ยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายต่อราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๗) เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑

(นายวัลลภ ตั้งรักษาสัตย์)
นายกเทศมนตรีเมืองท่าใหม่