



คำสั่งสำนักงานเขตธนบุรี

ที่ ๕๕๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง
ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตธนบุรี

ด้วยฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีบุคลากรปรับเปลี่ยนหลายตำแหน่ง ประกอบกับยัง
ไม่มีการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคลากรถือปฏิบัติ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ และ
มาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขต
ธนบุรี ที่ ๑๘๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและ
ลูกจ้าง ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตธนบุรี คำสั่งใดที่ขัดกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

นางสาวสมนา พันธุ์โพธิ์จรรย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายพัฒนา
ชุมชนและสวัสดิการสังคม (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๓๗) มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นไปตาม
กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ จำนวน ๑๓ คน
ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน และอาสาสมัครโครงการต่างๆ จำนวน ๑๘ คน ให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบาย
ของกรุงเทพมหานครและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน

๑. กลุ่มงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑
๒. กลุ่มงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๒
๓. กลุ่มงานธุรการและการเงิน

๑. กลุ่มงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑ มีหน้าที่ดำเนินการพัฒนาชุมชน ทั้งด้าน
กายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้าง
ศักยภาพของผู้นำชุมชนองค์กรชุมชน โดยจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อม คู คลอง
และการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัย บ้านมั่นคง การโล่เรือ การบุกรุกที่สาธารณะ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์
ส่งเสริมเงินออมตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
เสริมสร้างพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านอนามัยสังคมและจิตใจ การดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวกิจกรรม
วันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี พิพิธภัณฑสถาน สภาวัฒนธรรม สโมสรกีฬา การพัฒนา
สภาพแวดล้อม เมืองน่าอยู่ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชน ส่งเสริมอาชีพ กองทุน
กลุ่มพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร การเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
ประกอบด้วยข้าราชการและลูกจ้าง ดังนี้

/๑.๑ นางสาวศุภวรรณ ปทุมพงศ์....

๑.๑ นางสาวศุภวรรณ ปทุมพงศ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๓๘) หัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานของข้าราชการ จำนวน ๔ คน อาสาสมัครโครงการ จำนวน ๙ คน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและ ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๒) เป็นที่ปรึกษาชุมชนและประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนโรงเจ ๑
- ชุมชนโรงเจ ๒
- ชุมชนหลังศูนย์จันทร์ฉิมไพบูลย์
- ชุมชนสนามแดง

๓) ควบคุมการดำเนินงานตามนโยบายแก้ไขปัญหายาเสพติดของกรุงเทพมหานคร

๔) ควบคุมการดำเนินการด้านกีฬา การส่งเสริมกีฬา ลานกีฬา ลานแอโรบิก สโมสรกีฬา

๕) ควบคุมการดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัยในด้านสาธารณสุขในชุมชน

ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหายาเสพติดและสาธารณสุข

๖) ควบคุมการดำเนินการตามโครงการศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว

๗) ควบคุมการดำเนินการด้านการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการประชาสัมพันธ์

การทำงานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมผ่านระบบสารสนเทศช่องทางต่างๆ ของสำนักงานเขต

๘) ดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ

๙) จัดทำ โครงการ/แผนงานด้านพัฒนาชุมชนและรายงานประจำปี

๑๐) ดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน

๑๑) ดำเนินการจัดการประชุมสภาวัฒนธรรมเขตธนบุรี และภารกิจอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ

การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๑๒) ดำเนินการคัดเลือกบุคคล/ชุมชน/องค์กรตัวอย่างตามวาระสังคมและประเพณีนิยม

๑๓) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวณัฐสุดา นุกุลกาญจนสาคร ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ (ตำแหน่ง เลขที่ ขธร. ๑๓๙) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชน ประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๕ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนสองร้อยห้อง
- ชุมชนสายสัมพันธ์
- ชุมชนรวมพลัง
- ชุมชนข้างสถานีรถไฟวงเวียนใหญ่
- ชุมชนพัฒนาบ้านล่าง

๒) ดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัยในด้านสาธารณสุขในชุมชน ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหายาเสพติดและสาธารณสุข

๓) ดำเนินการตามโครงการศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว และควบคุมดูแล การดำเนินงานของนักบริหารเงินออม จำนวน ๒ คน

๔) ดำเนินการด้านกองทุนพัฒนาชุมชน

/๕) ดำเนินการด้านหอพักนักศึกษา....

๕) ดำเนินการด้านหอพักนักศึกษา

๖) ช่วยงานการจัดการประชุมสภาวัฒนธรรมเขตธนบุรีและภารกิจอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๗) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ นางสาวกรรติพร หมื่นสม ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ (ตำแหน่ง เลขที่ ขธร.

๑๔๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชน และประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๕ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนสวนพลู
- ชุมชนวัดกันตทาราม
- ชุมชนตรอกเทวดา
- ชุมชนวัดอินทาราม
- ชุมชนตากสินสัมพันธ์

๒) ดำเนินการตามนโยบายด้านยาเสพติด และภารกิจอื่นใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้าน

ยาเสพติด

๓) ดำเนินการด้านการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการประชาสัมพันธ์การทำงานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมผ่านระบบสารสนเทศช่องทางต่างๆ ของสำนักงานเขต

๔) ดำเนินการส่งเสริมเครือข่ายกองทุนแม่ของแผ่นดิน, ชมรม TO BE NUMBER ONE, เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษาในชุมชน

๕) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ นายสมเกียรติ สกุลแก้ว ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร.๑๔๓)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชนและประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๖ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนโรงคราม
- ชุมชนวัดประยุรวงศ์
- ชุมชนวัดบุปผาราม
- ชุมชนวัดใหญ่ศรีสุพรรณ
- ชุมชนศรีภูมิ
- ชุมชนบางไผ่ไก่อบ้านสมเด็จ

๒) ดำเนินการด้านกีฬา การส่งเสริมกีฬา ลานกีฬา ลานแอโรบิค สโมสรกีฬาและภารกิจอื่นใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านกีฬา

๓) ดำเนินการตามนโยบายด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน และผลิตภัณฑ์กรุงเทพมหานคร Bangkok Brand

๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำอาสาสมัครลานกีฬา จำนวน ๗ คน

๕) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๑.๕ นายยุทธจักร มณีแดง....

๑.๕ นายยุทธจักร มณีแดง ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๔๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชน และประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๕ ชุมชน ดังนี้
 - ชุมชนกุฎีจีน
 - ชุมชนกุฎีขาว
 - ชุมชนวัดกัลยาณ์
 - ชุมชนโกลว้อพัฒนา
 - ชุมชนตรอกสะพานยาว
- ๒) ดำเนินการด้านการท่องเที่ยว สนับสนุนการมีส่วนร่วม สร้างเครือข่าย บริการข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การท่องเที่ยว และภารกิจอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว
- ๓) ดำเนินการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม เผยแพร่จัดนิทรรศการ ฟื้นฟูบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม งานประเพณีประจำปี และงานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นกรุงเทพมหานคร เขตธนบุรี
- ๔) ดำเนินการตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ “งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร”
- ๕) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำอาสาสมัครพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น จำนวน ๒ คน
- ๖) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กลุ่มงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๒ มีหน้าที่ดำเนินการพัฒนาชุมชนทั้งด้านกายภาพ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต งานศูนย์บริการด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส โดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม เช่น ทุนการศึกษา ทุนประกอบอาชีพ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี การสละเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเพื่อรับเหรียญที่ระลึก ค่าครองชีพ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรักษาพยาบาล เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย คนไร้บ้าน การช่วยเหลือค่าครองชีพเฉพาะหน้า การประสานงานส่งต่อผู้ขอรับบริการ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน สภาเด็กและเยาวชนเขต การปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาดังกล่าวและความยากจนเชิงบูรณาการ โครงการบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ โครงการบูรณาการฐานข้อมูล ผู้พิการ ติดตามเรียกเงินคืนผู้ไม่มีสิทธิรับเบี้ยกรณีบำนาญบำนาญ รายงานประจำเดือนจุด BFC ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส การแก้ไขปัญหาร้องเรียนและชี้แจงเรื่องต่างๆ ด้านงานสังคมสงเคราะห์ การเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน การดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหาร การติดตามผลประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยข้าราชการและลูกจ้างดังนี้

๒.๑ นางสาวสุวรรณา เวสสุวรรณ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๔๒) หัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานของข้าราชการ จำนวน ๓ คน อาสาสมัครโครงการ จำนวน ๔ คน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒) เป็นที่ปรึกษาชุมชนและประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้
 - ชุมชนวัดดาวคนอง
 - ชุมชนวัดราชวรินทร์
 - ชุมชนบางน้ำแข

/- ชุมชนแก้ววิทยา....

- ชุมชนก่อวิทยา

๓) ควบคุมการดำเนินการด้านการบริการ สวัสดิการสงเคราะห์ เพื่อการปฏิบัติการกิจ
ศูนย์บริการด้านเด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ตามนโยบายกรุงเทพมหานครและรัฐบาล

๔) ควบคุมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

๕) ดำเนินการโครงการสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานครและควบคุม กำกับ ดูแล ให้
คำปรึกษาแนะนำ อาสาสมัครโครงการสภาเด็กและเยาวชน ๑ คน

๖) ควบคุมการจัดทำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานเขต และระดับหมู่บ้าน/ชุมชน

๗) จัดทำโครงการ/แผนงาน ด้านสวัสดิการสงเคราะห์และรายงานประจำปี

๘) ดำเนินการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.เขต)

๙) ดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสวัสดิการสงเคราะห์

๑๐) ดำเนินการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล

๑๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำนักสังคมสงเคราะห์ ๑ คนและอาสาสมัครช่วยงาน

สังคมสงเคราะห์ ๑ คน

๑๒) ดำเนินงานด้านเงินสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ ทุนประกอบอาชีพ

ทุนการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรักษาพยาบาล ฯลฯ

๑๓) ดำเนินการเรื่องคนเร่ร่อน/ขอทาน/ความรุนแรงในครอบครัว

๑๔) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายวรวุฒิ โทไชยร ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๔๐)
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชน ประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๕ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนมะนาวหวาน
- ชุมชนเจริญนคร ๖๖
- ชุมชนแซ่ซิ้มส่วนบน
- ชุมชนสุทธาราม
- ชุมชนหลังไผ่ขมิ้นสำเหร่

๒) ดำเนินการรับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ

๓) ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

๔) ดำเนินการโครงการบูรณาการฐานข้อมูลผู้พิการ

๕) ดำเนินการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๖) ดำเนินการโครงการธนาคารสมองของกรุงเทพมหานคร

๗) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำอาสาสมัครโครงการ จำนวน ๒ คน

๘) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวศุภนุช เทียนขาว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน (ตำแหน่ง เลขที่ ขธร. ๑๔๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชนและประสานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๖ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนประสานมิตร
- ชุมชนวัดประดิษฐาราม
- ชุมชนมัสยิดบ้านสมเด็จ
- ชุมชนสี่แยกบ้านแขก
- ชุมชนสามัคคีศรีสุพรรณ
- ชุมชนวัดหิรัญรูจี

๒) ดำเนินการจัดตั้งและพัฒนาการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่

๓) ดำเนินการตามนโยบายผู้บริหารด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต อนามัยชุมชน และการจัด

สวัสดิการเคลื่อนที่

๔) ดำเนินการประสานงานและจัดทำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน จปฐ.

๕) ดำเนินการด้านการศึกษาตามอัธยาศัย ห้องสมุด บ้านหนังสือ

๖) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นางสาวชมภัทร์ ปฏิมาวดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน (ตำแหน่ง เลขที่ ขธร. ๑๔๖) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) เป็นที่ปรึกษาชุมชน และประสานงานภารกิจต่างๆ ในชุมชน จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนปากคลองบางสะแก
- ชุมชนวัดใหม่ยายนุ้ย
- ชุมชนวัดบางสะแกใน
- ชุมชนสามัคคีธรรม

๒) ดำเนินการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๓) ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔) ดำเนินการด้านเงินสงเคราะห์การจัดการศพ

๕) ดำเนินการรับลงทะเบียนและจ่ายบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

๖) ดำเนินการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลผู้สูงอายุ

๗) รายงานประจำเดือนจุด BFC

๘) ควบคุมวันลาของอาสาสมัคร จำนวน ๘ คน

๙) ติดตามเรียกเงินคืน ผู้ไม่มีสิทธิรับเบี้ย กรณีบำเหน็จ บำนาญ

๑๐) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำอาสาสมัครโครงการ จำนวน ๔ คน

๑๑) ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานธุรการและการเงิน มีหน้าที่ดำเนินการด้านงานสารบรรณ งบประมาณ ด้านการเงิน การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และรวบรวมเก็บหลักฐาน การเบิก - จ่าย เงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้าง ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าเล่าเรียน เงินประกันสังคม รับ - ส่งหนังสือ ควบคุมยานพาหนะ เก็บหลักฐานการใช้รถ ดำเนินการด้านบุคลากร การย้าย โอน ลาออก การเกษียณอายุราชการข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ควบคุมดูแลวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน รับผิดชอบการพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนา ชุมชนฯ การจำหน่ายและยุบสภาพครุภัณฑ์ ประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ นางอุไรวรรณ ว่องประสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๔๙) หัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของข้าราชการ จำนวน ๓ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ๓) ดำเนินการรวบรวมและรายงานตัวชี้วัดประจำปี
- ๔) ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมและเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงพร้อมจัดทำรายงาน

๕) ดำเนินการด้านทรัพย์สิน

- กำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์
- ลงทะเบียนทรัพย์สินในแผ่นการ์ดและในระบบ MIS
- จัดทำรายงานพัสดุประจำปี
- ควบคุมและตรวจสอบ

๖) ดำเนินการด้านบุคลากร

- จัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และลูกจ้างประจำของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- จัดทำเรื่องข้าราชการ/ลูกจ้าง เกษียณอายุราชการรับบำเหน็จ-บำนาญ
- จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ

กรุงเทพมหานครสามัญและลูกจ้างประจำของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางจริญพร วัชรพนมชัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๑๔๗) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี การขอเงินประจำงวด การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ การขอโอนงบประมาณ การขอจัดสรรงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่าย รวมถึงงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล

๒) ขออนุมัติยืมเงินสะสมกรุงเทพมหานคร การยืมเงินสะสมไปเป็นเงินทดรองราชการ เงินยืมใช้ในราชการ และเร่งรัด ติดตามการชดเชยเงินดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของทุกปีและ รายงานการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท/ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ส่งคลังเขต

/๔) ดำเนินการด้านการเบิกจ่าย....

๔) ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายทุกหมวดรายจ่าย เงินอุดหนุนรัฐบาล ยกเว้นการเบิกจ่าย
ด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง

- ๕) จัดทำทะเบียนคุมและรายงานการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- ๖) จัดเก็บฎีกาหลังการจ่ายเงินแล้วไว้รอการตรวจสอบ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ นายสุรัชย์ บริหารกิจเจริญ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่
ขธร. ๑๔๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ดำเนินการด้านการจัดซื้อ-จัดจ้างทุกหมวดรายจ่าย เงินอุดหนุนรัฐบาล ทุกขั้นตอนพร้อม
ทั้งดำเนินการเบิกจ่าย

๒) จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายพัสดุให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓) จัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของฝ่ายพัฒนาชุมชนและ
สวัสดิการสังคม

- ๔) ตรวจสอบการพัสดุการผูกพันหนังสือค้ำประกันสัญญา
- ๕) จัดเก็บฎีกาหลังการจ่ายเงินแล้วไว้รอการตรวจสอบ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ นางสาวณิษฐา สีหาบุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (ตำแหน่งเลขที่
ขธร. ๑๕๐) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ลงทะเบียนรับ-ส่ง เวียน หนังสือ ตามระเบียบงานสารบรรณ

๒) จัดเก็บเอกสารต่างๆ ให้เป็นระบบ โดยจำแนกประเภทเอกสารตามระเบียบงานสาร
บรรณของกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น ๑๐ หมวด

๓) ลงทะเบียนคุมวันลา และรายงานการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง โดยสรุป
ทุกสิ้นเดือน

๔) ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองสิทธิรักษาพยาบาลคนไข้ในและคนไข้นอก

๕) ดำเนินการขออนุมัติทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ

๖) ดำเนินการทำหนังสือเชิญประชุมในการประชุมกรรมการชุมชนประจำเดือนพร้อมทั้ง
จัดรายงานการประชุม

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ นายกณวรรณ ดันสันเทียะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๑ (ตำแหน่งเลขที่
ขธร. ๒๐) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๒ กบ ๙๑๐๓ นำส่งหนังสือเอกสารต่าง ๆ
แก่ หน่วยงานภายใน ภายนอก ชุมชนในพื้นที่เขต หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ดูแลรักษารถยนต์และเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี สะอาด พร้อมปฏิบัติงานได้
ตลอดเวลา โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ

๓) ตรวจสอบและรายงานสภาพรถเมื่อเกิดชำรุด หรือขัดข้อง

๔) บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงให้เจ้าหน้าที่กลุ่ม
งานธุรการและการเงินตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

๕) จัดทำบันทึกใช้รถ (แบบ ๔) และเก็บรวบรวมไว้เพื่อรอการตรวจสอบ

/๖) ให้นำกฎญแจรถมอบายม....

- ๖) ให้นำกฎหมายรถยนต์มาเก็บรักษาไว้ในห้องเวรอัคคีภัยและนำรถจอดตามระเบียบราชการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

๓.๖ นายรัชพรรษา ระหว่างสุข ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒ (ตำแหน่งเลขที่ ขธร. ๔๐๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ฮน ๓๐๖ ไปราชการรับ-ส่งหนังสือของสำนักงานเขต ไปศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ดูแลรักษารถยนต์และเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี สะอาด พร้อมปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบ
- ๓) ตรวจสอบและรายงานสภาพรถเมื่อเกิดชำรุด หรือขัดข้อง
- ๔) บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานธุรการและการเงินตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน
- ๕) จัดทำบันทึกใช้รถ (แบบ ๔) และเก็บรวบรวมไว้เพื่อรอการตรวจสอบ
- ๖) ให้นำกฎหมายรถยนต์มาเก็บรักษาไว้ในห้องเวรอัคคีภัยและนำรถจอดตามระเบียบราชการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือสั่งการ

อนึ่ง ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด กรณีหัวหน้าฝ่ายไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามลำดับปฏิบัติหน้าที่แทน ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งใด แล้วรายงานให้หัวหน้าฝ่ายฯ ทราบทุกกรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายมนัส ประจวบจินดา)

ผู้อำนวยการเขตธนบุรี