



คำสั่งสำนักงานเขตพญาไท

ที่ จง ๕๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตพญาไท มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๘ และมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพญาไท ที่ ๕๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

จำเอนคมกริช คุ่มมงคล นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด สั่งการ ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ ลูกจ้าง อาสาสมัคร และเจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม โดยแบ่งการปฏิบัติราชการออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม เช่น การรับขึ้นทะเบียนด้านการสงเคราะห์ต่าง ๆ ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส ประสานงานและดำเนินการแก้ไขเรื่องคนเร่ร่อนและแก้ไขปัญหาเรื่องราวจึงทุกข ๒๒ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ นายประสมทรัพย์ บุญเลิศ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑.๑ รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การจัดตั้งชุมชน การยกเลิกชุมชน การเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำจัดทำข้อมูลชุมชน ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลสวัสดิ ๒๒ ๒๒ และทะเบียนทรัพย์สินประจำชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนที่รับผิดชอบ จำนวน ๓ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนอาเชียน
- ชุมชนสวนมิสวัน
- ชุมชนแฟลตลือชา

๑.๑.๒ ดำเนินการตามโครงการและนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

- การช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (อชก.)
- รับผิดชอบด้านการดำเนินงานของศูนย์จัดปัญหาความยากจนและพัฒนาคนทุกช่วงวัย

อย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเขต (ศจพ.เขต)

- เป็นผู้ประสานงานและดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีองค์กรสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน ภาคประชาสังคม เป็นต้น

- เป็นผู้ประสานงาน ดำเนินงาน และส่งเสริมหาช่องทางพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนดำเนินการจัดตั้งกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่ และพัฒนาศักยภาพของกลุ่มอาชีพ ให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

- เป็นผู้ประสานงานและดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ในส่วนของคนไร้บ้าน คนเร่ร่อน คนวิกลจริต และเรื่องราวร้องทุกข์ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ในด้านอื่น ๆ

- ควบคุมการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ การสำรวจ การลงเยี่ยมบ้าน ช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาทุกขยากเดือดร้อน จัดทำคำขอเงินสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสวัสดิการสังคม เช่น ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ เงินสงเคราะห์ทุนประกอบอาชีพ ทุนการศึกษา เงินสงเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรักษาพยาบาล ดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วนของกรุงเทพมหานครและรัฐบาล

- ควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร ตามโครงการค่าใช้จ่ายโครงการจ้างอาสาสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม

- ควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัครตามโครงการค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

- เป็นกรรมการรับผิดชอบหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน

- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อาสาสมัครโครงการค่าใช้จ่ายในการจ้างอาสาสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม มีหน้าที่ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ และตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานประกอบของผู้ยื่นคำขอว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เช่น รับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ เบี้ยความพิการ รวมถึงรับลงทะเบียนสวัสดิการอื่นตามนโยบายรัฐบาล และบันทึกข้อมูลผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) และปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้.

๑. นายสุวิชา ปัญญาทรง ตำแหน่งอาสาสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม

๒. นางสาวณัฐธิดา สวัสดิ์คุณ ตำแหน่งอาสาสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม

๓. นายนรเดช โชติทวีพัชร ตำแหน่งอาสาสมัครช่วยงานสังคมสงเคราะห์

๔. (-ว่าง-) ตำแหน่งอาสาสมัครช่วยงานสังคมสงเคราะห์

อาสาสมัครโครงการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส มีหน้าที่ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ และตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานประกอบอื่นของผู้ยื่นคำขอว่าให้ถูกต้องครบถ้วน รับลงทะเบียนการสงเคราะห์ต่าง ๆ เช่น โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด , ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี , เงินสงเคราะห์ทุนประกอบอาชีพ , เงินสงเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรักษาพยาบาล , เงินสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา รวมถึงรับลงทะเบียนสวัสดิการอื่นตามนโยบายรัฐบาล และปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. นางสาวพัชรี เฟื่องกับหนู ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

๒. นายพลกร แร่เงิน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๓. นายฐิติกร ธรรมดา ตำแหน่งอาสาสมัครช่วยงานสังคมสงเคราะห์

๔. นายจำรัส คำสือ ตำแหน่งอาสาสมัครคนพิการ

๑.๒ นายชาติ ตรีเดช ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.๒.๑ รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูลชุมชน ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สิน ประจำชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนที่รับผิดชอบ จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนราชวัลลภ ๑
- ชุมชนดุริยางค์ทหารบก
- ชุมชนสนามเป้า
- ชุมชนแฟลต ทบ.สามเสน

๑.๒.๒ ดำเนินการตามโครงการและนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

- รับผิดชอบโครงการศูนย์ประสานงานธนาคารสมองของกรุงเทพมหานคร
- รับผิดชอบภารกิจด้านพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.๒๕๕๘
- รับผิดชอบงานด้านสภาเด็กและเยาวชนเขตพญาไท
- ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของอาสาสมัครสภาเยาวชน
- รับผิดชอบโครงการ To Be Number One
- รายงานการตรวจสอบการทำงานของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของชุมชน
- เป็นผู้ดูแลระบบประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและ

สวัสดิการสังคม ผ่าน Facebook ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ

- การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยผู้พิการ จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านผู้สูงอายุ คนพิการที่รับเบี้ยยังชีพกับสำนักงานเขต และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตในชุมชนที่

รับผิดชอบ

- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อาสาสมัครสภาเยาวชน มีหน้าที่จัดทำระเบียบวาระการประชุมประสานงานและประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร และปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นางสาวศิวพร จันทร์สุรินทร์

๑.๓ นางสาวอິศรณิษย์ เจริญภูมิ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑.๓.๑ รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การจัดตั้งชุมชน การยกเลิกชุมชน การเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูลชุมชน ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สินประจำชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนที่รับผิดชอบ จำนวน ๓ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนเป็นสุข
- ชุมชนถวัลย์ศักดิ์
- ชุมชนอินทามระ ๑

๑.๓.๒ ดำเนินการตามโครงการและนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

- กองทุนหลักประกันสุขภาพเขต
- แผนปฏิบัติการการดำเนินงานรองรับสิทธิผู้สูงอายุ ตาม พรบ.ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
- แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับพื้นที่เขต (พชข.)
- แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุกรุงเทพมหานคร
- แผนปฏิบัติการภายใต้แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา ๓๕ พรบ. ส่งเสริม

และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

- กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพบุคลากรเชิงป้องกันในสำนักงานเขต (PLC)
- รับผิดชอบดำเนินการด้านความปลอดภัยในชุมชน เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วินาศภัย ฯลฯ
- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บุคลากรช่วยปฏิบัติงานสำนักงานกองทุนอาสา มีหน้าที่ช่วยรวบรวมแผนงานหรือโครงการ/กิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต สนับสนุนให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ในพื้นที่เข้าถึงบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นางสาวชลธิชา กลิ่นจันทร์
๒. นางสาวพรชนิตร์ อักษรวรรณ

๒. กลุ่มงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนและการฝึกอาชีพ ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน สโมสรกีฬาและลานกีฬา ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ฯลฯ

๒.๑ นางสาวธัญลักษณ์ อินทรพัฒน์ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๒.๑.๑ รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การจัดตั้งชุมชน การยกเลิกชุมชน การเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูลชุมชน ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สินประจำชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนที่รับผิดชอบ จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนอุทัยรัตน์
- ชุมชนสุขสวัสดิ์
- ชุมชนวัดมะกอกส่วนหน้า
- ชุมชนแฟลต สน.บางซื่อ

๒.๑.๒ ดำเนินการตามโครงการและนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

- รับผิดชอบโครงการส่งเสริมกิจกรรมสโมสรกีฬาและลานกีฬาและอาสาสมัครลานกีฬา
- รับผิดชอบโครงการส่งเสริมแอโรบิคเพื่อสุขภาพ
- ควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคลานกีฬา
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอาสาสมัครลานกีฬา

- จัดทำแผนเพื่อพัฒนาลานกีฬาในพื้นที่ให้มีศักยภาพและได้มาตรฐาน
- การประสานด้านโรคเอดส์
- รับผิดชอบตั้งฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน
- ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตในชุมชนที่

รับผิดชอบ

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อาสาสมัครลานกีฬา มีหน้าที่แนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกกำลังกายชนิดต่าง ๆ แก่สมาชิกในลานกีฬา เข้าร่วมกิจกรรมและประสานงานให้ความช่วยเหลือแก่คณะกรรมการบริหารลานกีฬาและกรรมการชุมชน ในการจัดกิจกรรมการออกกำลังกาย การเล่นกีฬาในพื้นที่สำรวจ และตรวจสอบข้อมูลการใช้ลานกีฬาในพื้นที่เป็นประจำทุกเดือน ส่งข้อมูลลานกีฬาประจำเดือนและปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายโดยมีอาสาสมัครดูแลลานกีฬาต่าง ๆ ในพื้นที่ จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

๑. นางสาวอุสา เพชรซี
๒. นางสาวจิรวรรณ แสงจักร
๓. นางสาวรุณ อัดทะโยธิน
๔. นายกิตติธ ฉวยแสง
๕. นายศุภสิทธิ์ ยิ้มแย้ม
๖. นายอริวัฒน์ วุฒิปัญญาวรเวทย์

๒.๒ นางน้ำทิพย์ ทองเดชศรี ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๒.๑ รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การจัดตั้งชุมชน การยกเลิกชุมชน การเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูลชุมชน ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สินประจำชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนที่รับผิดชอบ จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนอินทามระ ๒๙ แยก ๑ - ชุมชนบุญชูศรี
- ชุมชนอินทามระ ๒๙ แยก ๔ - ชุมชนแฟลตตำรวจส่วนกลางเฉลิมลาภ

๒.๒.๒ ดำเนินการตามโครงการและนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

- รับผิดชอบนโยบายศูนย์ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัวและการแก้ไขปัญหาหนี้สิน
- ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ชุมชนในแต่ละสำนักงานเขต

- รับผิดชอบโครงการส่งเสริมอาชีพ การฝึกอบรมวิชาชีพ
- ควบคุมการปฏิบัติงานของ นักบริหารเงินออม
- รับผิดชอบโครงการรู้ใช้ รู้เก็บ คนกรุงเทพฯ ชีวิตมั่นคง
- รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- รับผิดชอบงานด้านผลิตภัณฑ์กรุงเทพมหานคร (Bangkok Brand)
- รับผิดชอบโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช
- รับผิดชอบงานด้านผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP)
- ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตในชุมชนที่

รับผิดชอบ

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ
- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นักบริหารเงินออม มีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาเรื่องการออมเงินและแก้ไขปัญหาหนี้สิน

จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นางสาวนพรัตน์ ภูวชิรานนท์

๒. นางสาวณัฐกุล หัสดี

๒.๓. นางสาวมัญชรี ทีปะนะ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๓.๑ รับผิดชอบงานด้านพัฒนาชุมชน การจัดตั้งชุมชน การยกเลิกชุมชน การเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูลชุมชน ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สินประจำชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนที่รับผิดชอบ จำนวน ๔ ชุมชน ดังนี้

- ชุมชนวัดไผ่ตัน
- ชุมชนวัดมะกอกกลางสวน
- ชุมชน ดชด.ลือชา
- ชุมชนอินทามระ ๑๑

๒.๓.๒ ดำเนินการตามโครงการและนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

- รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน จำนวน ๕ ศูนย์ฯ
- รับผิดชอบด้านการบริหารการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนของ

กรุงเทพมหานครในพื้นที่ ตลอดจนอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กฯ

- รับผิดชอบงานด้านกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตในชุมชน

ที่รับผิดชอบ

- ดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ และตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินตามภารกิจที่รับผิดชอบ
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔ (-ว่าง-) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคมปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๓. กลุ่มงานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ งบประมาณและการเงิน งานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ งานการเจ้าหน้าที่ งานพาหนะ งานบ้านหนังสือ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี การรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม ฯลฯ

๓.๑ นางสาวนันทิกา กิจกล้า ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณประจำปี
- รายงานการใช้งบประมาณในภาพรวม
- จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- จัดทำตัวชี้วัดและติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- บันทึกข้อมูลรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม/ตัวชี้วัดในระบบติดตาม

ประเมินผล (Digital plan)

- รับผิดชอบโครงการพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินตามมาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก (GECC)
- รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ประสานสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ
- รับผิดชอบการพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- รับผิดชอบการลงระบบเบิกจ่ายวัสดุและเก็บรักษาวัสดุสำนักงานของฝ่ายพัฒนาชุมชนและ

สวัสดิการสังคม

- จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ และตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินในโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดทำการเลื่อนขั้นของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานพนักงานขับรถยนต์
- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ นางสาวปิยมาภรณ์ เรืองประดิษฐ์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบโครงการค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณี
- รับผิดชอบโครงการครอบครัวรักการอ่านบ้านหนังสือ
- ควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของบ้านหนังสือ ดูแลอาสาสมัครประจำบ้านหนังสือ

และตั้งฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบ้านหนังสือ

- รับผิดชอบเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคบ้านหนังสือ
- จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ และตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินในโครงการที่รับผิดชอบ
- ส่งเสริมสภาวัฒนธรรมเขต
- รับผิดชอบงานด้านนโยบายการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพญาไท
- รับผิดชอบโครงการพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร

- ควบคุมทะเบียนทรัพย์สินของพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น เขตพญาไท
- พิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ารับรางวัลในด้านต่าง ๆ
- รับผิดชอบจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการชุมชน จัดทำวาระการประชุมประจำเดือน จัดแฟ้มให้ผู้บริหารใช้ในการประชุมกรรมการชุมชน ดำเนินการประชุมกรรมการชุมชนและจดยางานการประชุมกรรมการชุมชน

- รับผิดชอบตั้งฎีกาเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอกประชุมกรรมการชุมชนรายเดือนและฎีกาเบิกค่าเครื่องดื่มประชุมกรรมการชุมชนรายเดือน

- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ นางสาวนิภารัตน์ เหมะเทวัน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- รับผิดชอบงานด้านการเจ้าหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- รับผิดชอบงานด้านธุรการและงานด้านสารบรรณ
- รับผิดชอบการรับ-ส่ง หนังสือราชการ การเวียนหนังสือ และการเก็บรักษาเอกสารทางราชการ ประกอบด้วย หนังสือเวียน ระเบียบ ข้อบังคับ เอกสารสำคัญทางราชการ โดยจัดแบ่งและจัดเก็บเข้าแฟ้มให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการสืบค้น
- รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

- ควบคุมยานพาหนะ การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง
- จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ และตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินในโครงการที่รับผิดชอบ
- รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การให้ยืมครุภัณฑ์ การเก็บรักษา และ

การจำหน่ายครุภัณฑ์

- รับผิดชอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนและเงินทุนสนับสนุนการศึกษานักเรียน
- รับผิดชอบตั้งฎีกาการเบิกค่ารักษาพยาบาลให้เจ้าหน้าที่ในฝ่าย
- จัดเก็บฎีกาทุกหมวดรายจ่าย
- จัดทำรายงานวันลาของข้าราชการและลูกจ้างฯ
- เป็นกรรมการรับผิดชอบรับหรือส่งเงิน และควบคุมการไปรับหรือส่งเงิน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ (-ว่าง-) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๓.๕ นายไพรัตน์ บัวบุญบาน พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขับ/ดูแลรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ฮล ๗๕๐๔ ให้อยู่ในสภาพดี
- จัดทำบัญชีและรายงานการใช้รถยนต์ที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๖ นายฉัตรชัย กลมเกลียว พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขับ/ดูแลรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๔กร ๗๓๑๙ ให้อยู่ในสภาพดี
- ขับ/ดูแลรักษารถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๓กก ๘๗๑๗ ให้อยู่ในสภาพดี
- จัดทำบัญชีและรายงานการใช้รถยนต์ที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๗ นายวีระ ยี่สันเทียะ พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ขับ/ดูแลรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๗กณ ๖๔๐๘ ให้อยู่ในสภาพดี
- จัดทำบัญชีและรายงานการใช้รถยนต์ที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน
- ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางเบญญา อินทรวงศ์ใจดี)
ผู้อำนวยการเขตพญาไท

การแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบชุมชนของข้าราชการฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
แบบทำคำสั่งสำนักงานเขตพญาไท ที่ ๑๑๔๘ /๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. นายประสมทรัพย์ บุญเลิศ นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

- ชุมชนอาเขื่อน
- ชุมชนสวนมิสกวัน
- ชุมชนแฟลตลือชา

๒. นางสาวธัญลักษณ์ อินทรพัฒน์ นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

- ชุมชนอุทัยรัตน์
- ชุมชนสุขสวัสดิ์
- ชุมชนวัดมะกอกส่วนหน้า
- ชุมชนแฟลต สน.บางซื่อ

๓. นางน้ำทิพย์ ทองเดชศรี นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

- ชุมชนอินทามระ ๒๙ แยก ๑
- ชุมชนอินทามระ ๒๙ แยก ๔
- ชุมชนบุญชูศรี
- ชุมชนแฟลตตำรวจส่วนกลางเฉลิมลาภ

๔. นางสาวมัญชรี ทิพนะ นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

- ชุมชนวัดไผ่ตัน
- ชุมชนวัดมะกอกกลางสวน
- ชุมชน ดชด. ลือชา
- ชุมชนอินทามระ ๑๑

๕. นางสาวอังกษณิษฐ์ เจริญภูมิ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน

- ชุมชนเป็นสุข
- ชุมชนถวัลย์ศักดิ์
- ชุมชนอินทามระ ๑

๖. นายชาติ ตรีเดช นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

- ชุมชนราชวัลลภ ๑
- ชุมชนดุริยางค์ทหารบก
- ชุมชนสนามเป้า
- ชุมชนแฟลต ทบ.สามเสน