

คู่มือในหน้าที่ราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสีคิ้ว

วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า นายพลากร บินรัมย์ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ คู่มือในหน้าที่ราชการ ตามรายละเอียด ดังนี้

ที่	เรื่อง	จำนวนแฟ้ม	การปฏิบัติ
๑	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์		
๒	งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน		
๓	งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ		
๔	งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน		
๕	งานค่าจัดทำศพผู้สูงอายุ		
๖	งานศูนย์บริการ คนพิการทั่วไป		
๗	งานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ		
๘	งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน		
๙	งานศูนย์ปฏิบัติควบคุมโรคประจำตำบล(ศปก.ต.)		
๑๐	งานศูนย์พัฒนาครอบครัว(ศพค)		
๑๑	งานการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
๑๒	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		
	งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้		
๑	งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส		
๒	งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกายสมองและปัญญา		
๓	งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม		
๔	งานสร้างบ้านให้คนพิการ ผู้สูงอายุ		
๕	งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี		
๖	งานประสานความร่วมมือเพื่อการสังคมสงเคราะห์		
๗	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย		
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆดังนี้		
๑	งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ		
๒	งานพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี		
๓	งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี		
๔	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย		
	งานสาธารณสุข		
	งานเกษตร		