



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๔๒๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด หนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จ.นค.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบ ให้พนักงานส่วนตำบลโอน (ย้าย) และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๔๓๙/๒๕๖๓ เรื่อง ให้พนักงาน ส่วนตำบลโอน (ย้าย) และพ้นจากตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วนั้น นายทวีวัฒน์ บุญเรือง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้ง นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และขอแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

๑. มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

#### ๑. สำนักปลัด

มอบหมายให้ จ่าเอกนิกร ผุดบัวตง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโห ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ธุรการ นายสมโภช กอโพธิ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน และนายฉลาด คูริปี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล และนางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสหภาพเยียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานราชการและข้อมูลข่าวสาร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุน และบริการประชาชน งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโห ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นายประวรินทร์ บวรจิตไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานกิจการสหภาพเยียนข้อมูลการเลือกตั้ง งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานข้อบัญญัติและงบประมาณ งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ งานโครงการอินเทอร์เน็ต ตำบล งานประสานโครงการฝึกอบรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโห ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ นางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป และนางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบรรจุแต่งตั้ง งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง งานสรรหาและพัฒนาบุคคล งานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน งานจัดทำข้อบังคับตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ จำเอนนิกร ผุดบัวดวง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายประวรินทร์ บวรจิตไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ และนายสมชาย ศรีเสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน งานกู้ชีพกู้ภัย งานด้านกิจการ อปพร. งานด้านการรักษาความเรียบร้อยภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายวสันต์ ทิพย์ชัย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ คำโสภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานพัฒนาชุมชนและสังคม งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุน การตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรมครอบครัว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวรัศมี แสนติด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานป้องกันและควบคุมโรค งานส่งเสริมและเผยแพร่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่าย เงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล ระบบสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษี และนำส่งรายงานคงเหลือประจำ การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับ การเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงินการ สรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับทะเบียนและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การ บริหารส่วนตำบล การพัฒนารายได้ การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

### ๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน คลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางณิชาภา ศรี สारคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยการเกี่ยวกับกองคลัง งานสารบรรณ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกา เบิกจ่าย งานเก็บรักษาเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนการควบคุม เบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

### ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน คลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางณิชาภา ศรี สारคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

### ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางแพทอง พันธุ์นิล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรเครื่องจักรกล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

#### ๓.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ พันจ่าเอกปริญญา ปราณีบุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า และนายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ งานระบบข้อมูลและเส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานการขอตั้งงบประมาณ ประจำปี งานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานสำรวจและแผนที่ งานผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมืองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าของที่ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารการศึกษางานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียนในสังกัดและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดย มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

#### ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสีชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย,นางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางเขาวณี พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารวิชาการ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสีชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย,นางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางเขาวณี พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

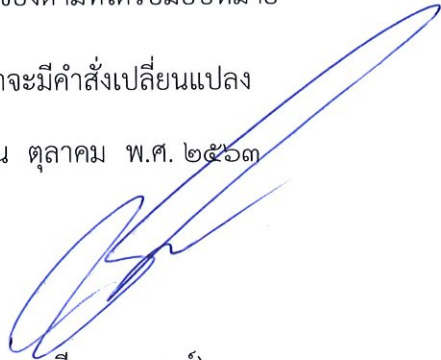
#### ๔.๓ งานส่งเสริมการโรงเรียน

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
สังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสีบาติ ตำแหน่ง  
ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุศล พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน  
งานพัฒนาและบำรุงสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม