



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๗๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๗๗๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

สืบเนื่องจากพนักงานส่วนตำบลราย นางสาวเพ็ญชุตี โคตรมณี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ได้โอน(ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงเย็น อำเภอบ้านดุง จ.อุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๗๗๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในส่วนราชการภายใน ที่ ๕ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

๑. มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ตามคำสั่งที่ ๔๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นผู้รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในกรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ นั้น

### ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

#### ๑. สำนักปลัด

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล โดยมี ส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายสมโภช กอโพธิ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน และนางเบญจวรรณ ศรีสุข คนงาน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสหภาพเยียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานราชการและข้อมูลข่าวสาร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมีนายประวรรณ บารัฐดีไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ช่วย

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

### ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมีนางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

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

### ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี จำสิบเอก พิศุทธิ์ธรรม คล้ายทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นายประวรรณ บารัฐดีไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ และนายสมบูรณ์ จันทคุณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน งานกู้ชีพกู้ภัย งานด้านกิจการ อปพร. งานด้านการรักษาความเรียบร้อยภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายวสันต์ ทิพชัย 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 งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรมครอบครัว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวกรรณิกา จันทาศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานป้องกันเสพติด งานส่งเสริมและเผยแพร่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ 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 การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเกี่ยวกับการเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงินการสรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับทะเบียนและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล การพัฒนารายได้ การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

### ๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางบังอร แก้วภักดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจริตา รัตนเพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยการเกี่ยวกับกองคลัง งานสารบรรณ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกา เบิกจ่าย งานเก็บรักษาเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมีนางผานใจ สามีวัง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางแพทอง พันธุ์นิล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

#### ๓.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ พันจ่าเอกปริญญา ปราณีบุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสมบูรณ์ จันทคุณ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) ,นายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

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

#### ๓.๔ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน 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 มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียนในสังกัดและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในฝ่ายต่างๆ ดังนี้

##### ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสีบาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒,นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นางทิพย์วรรณ ศรีกุลศร 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 เหลือสีบาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุลศร 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 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสีบาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุลศร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย พนักงานจ้างตามภารกิจ และนางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางสาววาสนา เหลือจางาน พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานพัฒนาและบำรุงสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

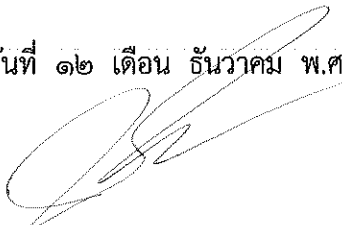
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่  
ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ ในด้าน  
งบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การ  
จัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษา  
ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ  
มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม