



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ที่ ๓๕๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม)พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารของบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงให้ปรับปรุงคำสั่ง เรื่องการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบแต่ละคนภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นางวิภาดา จันทรมาด ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์หาความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมโดยตรวจสอบการจัดการต่างๆเกี่ยวกับงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหลายด้าน เช่น งานบริหารงานทั่วไป งานจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติของหน่วยงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานโดยแบ่งส่วนราชการดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางวิภาดา จันทรมาด ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสาวิณี ศรีอำไพ ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป/...

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๑) งานสารบรรณและงานธุรการต่างๆ
- ๒) การบริหารงานบุคคล
- ๓) การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา

๑.๒ งานการศึกษาด้านพื้นฐาน

- ๑) ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- ๒) สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- ๓) จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
- ๔) การประสานงานกับสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ

๑.๓ งานแผนงานและวิชาการ

- ๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ๔) งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

ส่วนตำบล

๒. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑ งานนโยบายและแผนการศึกษา

นางวิภาดา จันทรมาด ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวสาวิณี ศรีอำไพ พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างดังนี้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานบริหารการศึกษา โดยการตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา เสนอข้อมูลด้านการศึกษาพร้อมทั้ง ปัญหาเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้งานด้านการศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้น โดยมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ย
- (๒) การประเมินคุณภาพการจัดการการศึกษา
- (๓) การบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ย
- (๔) การพิจารณางบประมาณทางการศึกษา
- (๕) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทางการศึกษาและการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงมะรุ่ย

๒.๒ งานบริหารการศึกษา

นางวิภาดา จันทรมาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่
ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานวิจัยการศึกษาและงานนิเทศการทางวิชาการ งานสำรวจเด็กเร่ร่อน เด็กพิเศษ ที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ งานจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ต่าง ๆ

๒. งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานศูนย์เยาวชนให้การศึกษา นอกกระบวนการศึกษาแก่เด็กเยาวชน งานสำรวจความต้องการและปัญหาของเด็กและเยาวชน ประชาชนงานฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพแก่เด็กและเยาวชน ประชาชน ส่งเสริมอาชีพและรายได้แก่เด็กและเยาวชน ประชาชน งานจัดตั้งชมรมฝึกอาชีพต่าง ๆ ให้แก่เด็กและเยาวชนในท้องถิ่น

๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน งานประเพณีต่าง ๆ

๔. งานกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมการกีฬารดับพื้นฐาน งานส่งเสริมการกีฬาเพื่ออาชีพ งานจัดการแข่งขันกีฬารดับเด็กและเยาวชน ประชาชน กีฬานักเรียนศูนย์เยาวชน

๕. งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนาจัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ

๖. งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม ปฏิทินหน้าที่ งานส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ อนุรักษ์งานศิลป์ หอวัฒนธรรม พิพิธภัณฑ์สถาน การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น งานจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้านงานส่งเสริมสนับสนุนสภามรดกวัฒนธรรมและงานวัฒนธรรมสัมพันธ์ งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปีงานอื่น ๆ เช่น

(๑) งานการศึกษาด้านพื้นฐาน

- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการการศึกษา
- สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ

(๒) งานการศึกษาด้านพื้นฐาน

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

(๓) งานการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม ประกอบด้วย

(๓.๑) นางสาวบุปผา สนิทนอก ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๐๑๘

(๓.๒) นางใหม่ เขาวัว ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๐๑๙

โดยมอบหมายให้ นางสาวพิมพ์วิมล หลักเพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางสาวจารุวรรณ สวมขุนทด ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตพัฒนาการทุกด้านตามวัย

(๒) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาไปพร้อมๆกัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง

(๓) สังเกต บันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลง ทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก

(๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

๔.๑ นางสาวภัทราภรณ์ กาสิ คนงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

(๑) เปิด - ปิด อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม

(๒) ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งภายในและภายนอกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๓) ดูแลจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช่น ชา กาแฟ ไว้ต้อนรับแขก

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการ การเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

(๖) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ แลพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

(๗) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชนและแหล่งข้อมูลต่างๆ ในชุมชน

(๘) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง

(๙) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน

(๑๐) งานกิจการศาสนา

(๑๑) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑๒) งานกิจการเด็กและเยาวชน

(๑๓) งานกีฬาและนันทนาการ

(๑๔) งานการจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

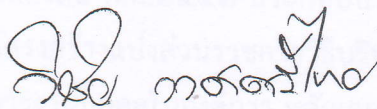
(๑๕) งานการศึกษาขนอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

(๑๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลงมะรุ่ยโดยทันที

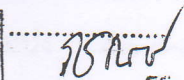
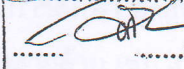
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลงมะรุ่ย

	
	
	
.....	
.....	