



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๒๐๗/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติงานดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรีที่ ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตน์โชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.พงศธร รัตน์โชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการ แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางรัตนภรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒,นางขวัญตา คำวงศา ตำแหน่ง ครู ระดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑,นางเบญจพร พรหมภักดี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๐๐๓,นางปวีณรัตน์ ไชยวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,นางสิตาพร บุญปิ่น ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางบุญมี คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,นางสิริรัตน์ คณินนนท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางอรอุมา อ่อนศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางแววตา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสาวกมลวรรณ จันทร์ทุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล,นางปิยะภาภรณ์ อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป,นางสาวอลิตา มาคุณ ตำแหน่ง คณงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑.นางสาวกมลวรรณ จันทร์ทุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดทำฎีกาประจำของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนคุมฎีกา
- ตรวจสอบถูกต้องฎีกากองการศึกษา
- จัดทำฎีกาโครงการต่าง ๆ ในข้อบัญญัติ

- จัดทำแผนงานโครงการสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา
- บันทึกข้อมูลในระบบ CCIS
- บันทึกข้อมูลในระบบ SIS
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- คุมการเบิกจ่ายหนังสือพิมพ์
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๒.นางสาวปิยะภาภรณ์ อ่อนวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- จัดทำควบคุมภายในหน่วยงานย่อยของกองการศึกษาฯ
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำฎีกาอาหารเสริม(นม)
- จัดทำฎีกาจ้างเหมารับ – ส่ง เด็ก ศพด.อบต.นาชุม
- จัดทำรายงานต่างๆ
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๓. นางสาวอลิตา มาคุณ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ

- รับผิดชอบงานสารบรรณ รับ – ส่ง เกษียณหนังสือราชการ
- จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ
- จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดพิมพ์ข้อบัญญัติ กองการศึกษาฯ
- เสนอแฟ้มกองการศึกษาฯ
- ถ่ายเอกสาร /เตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดทำรูปเล่มโครงการ/กิจกรรม
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการศึกษา

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการศึกษา
- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา
- งานพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณกองการศึกษา

- งานควบคุมตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการศึกษา
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- งานประสานงานกับสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานโครงการต่าง ๆ ในข้อบัญญัติกองการศึกษา
- จัดทำข้อบัญญัติของกองการศึกษาฯ
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. นางรัตนภรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒ นางขวัญตา คำวงศา ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑ นางเบญจพร พรหมภักดี ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๓ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสิริรัตน์ คณินนันท ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก/นางอรอุมา อ่อนศรี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางแววตา กันยานวน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/นางปวันรัตน์ พุฒลา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางสิดาพร บุญปิ่น ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางบุญมี คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม)
- งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้
- งานอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- งานจัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

- งานจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- งานประเมินพัฒนาการผู้เรียน
- งานประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง
ชุมชน
- งานจัดทำแผนของศูนย์ ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี
/แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา/แผนประจำปีงบประมาณ
- งานพัสดุศูนย์
- งานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสกุลตรา บุตรठी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม