



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

ที่ ๗๗๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

มอบหมายให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ(นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในสังกัด โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลฝ่ายบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ควบคุมดูแลงานฝ่ายบริหารการศึกษา ควบคุมงานฝ่ายพัฒนาการศึกษา วางแผนควบคุมงาน มอบหมายงาน ประเมินผลให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานผู้ใต้บังคับบัญชา และเสนอความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มีการถือปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในสำนักงานและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- (๑) งานสารบรรณและงานธุรการต่างๆ
- (๒) การบริหารงานบุคคล
- (๓) การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา
- (๔) งานบริหารและควบคุมงบประมาณและพัสดุทางการศึกษา

๑.๒ งานบริหารการศึกษา

- (๑) ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- (๒) สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- (๓) จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
- (๔) การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ

(๕) งานบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา พัฒนาหลักสูตร ส่งเสริมคุณภาพควบคุมมาตรฐานการศึกษา ร่างแผนโครงการทางวิชาการ และการวัดผลประเมินผลการจัดการศึกษา

(๖) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

(๗) จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

(๘) งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

(๙) งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

(๑๐) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการศึกษาปฐมวัย

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในสังกัด โดยมี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดน้ำใส

มอบให้นางสุกัญญา บรรลือหาญ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๖ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวอาภากร พรหมศรี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และ นางสาววาสนา เทียงธรรม ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูฟ้า

มอบให้นางเจตกมล คำทอง ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๕ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวณัฐพร สุวะศรี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

๒.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงมัน

มอบให้นางสุกัญญา บรรลือหาญ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๖ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวนงลักษณ์ ปรากฏ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

โดยมอบหมายให้ครูและผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- (๒) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจอารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆกันโดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง
- (๓) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโตพฤติกรรมพัฒนาการต่างๆของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- (๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาดมีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- (๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- (๖) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการและอาชีพใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- (๗) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลความรู้และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆจากหน่วยงานภาครัฐองค์กรเอกชนและแหล่งข้อมูลต่างๆในชุมชน
- (๘) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- (๙) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- (๑๐) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาวัฒนธรรมกีฬาและนันทนาการ

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

- (๑) งานกิจการศาสนา
- (๒) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๓) งานกิจการเด็กและเยาวชน
- (๔) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๕) งานการจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๖) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- (๗) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมการศึกษาใน - นอกระบบ, กิจกรรมเด็กและเยาวชน

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

- (๑) งานประสานสนับสนุนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
- (๒) งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การบริหารจัดการศูนย์อินเทอร์เน็ตตำบลทุกน้ำใส
- (๓) งานศูนย์เยาวชน พัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาเด็กยากจนและเด็กด้อยโอกาส
- (๔) งานป้องกันและควบคุมและแก้ไขปัญหาความประพฤติดังเด็กและเยาวชนให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- (๕) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติด การรณรงค์ต่อต้านสิ่งเสพติด

๕. งานส่งเสริมและสนับสนุน ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

- (๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา และดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ในวันสำคัญทางศาสนา
- (๒) งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนสถาน
- (๓) งานจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมและสภาวัฒนธรรมตำบล
- (๔) งานส่งเสริมรักษา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ในวันสำคัญทางศาสนา
- (๕) งานส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๖) งานรัฐพิธี ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับวันสำคัญของชาติ

๕. งานส่งเสริมการกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

/(๑) งานการ

- (๑) งานการแข่งขันกีฬาเยาวชนและประชาชนด้านยาเสพติดประจำตำบล
- (๒) งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์การกีฬา และบำรุงรักษาสถานกีฬาตำบล
- (๓) งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ
- (๔) งานการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่าง ๆ
- (๕) งานการจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเยาวชนและประชาชนในเขตตำบล
- (๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว

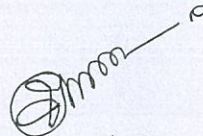
๖. งานธุรการในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบให้ นายกิตติพร สัตนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวธัญทิพย์ มานะสาร พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

- (๑) งานสารบรรณ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๒) งานพิมพ์ หนังสือราชการทุกประเภทในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) งานการรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง งานควบคุมภายใน
- (๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสาคร ชูปวา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส