

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
ที่ ๓๕๗/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๓๕๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นั้น

เนื่องจากมีการโอนย้ายของพนักงานส่วนตำบล จึงขอยกเลิกคำสั่งข้างต้น และอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จ.ชลบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางวนิดา จันทพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานของกองการศึกษา ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกองการศึกษาฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานบริหารวิชาการ งานจัดการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานบริหารการศึกษา

๑.๑ งานบริหารวิชาการและงานจัดการศึกษา

มอบหมายให้ นางวนิดา จันทพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลโดยมี นางสาวเพ็ญนิภา เพียรพัฒนกุลชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

/๑.ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ...

๑. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. งานพัฒนาบุคลากรของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔. งานนิเทศและติดตามการจัดประสบการณ์/กิจกรรมการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๕. งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ตอบหนังสือ

๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. งานทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๘. งานควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๙. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน อาหารเสริม (นม) , อาหารกลางวัน

๑๐. งานดูแลอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. ควบคุม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑๓. งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

๑๔. งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑๕. งานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๖. งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๗. งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๑๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นางวนิดา จันทพันธ์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมี นางสาวอานวย คำเหลา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางสาวศิวานันท์ จีระโชคอนันต์ และนางสาวปวีณา ประทุม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานบริหารและวิชาการภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ดูแลรับผิดชอบเด็กนักเรียนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. งานรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. งานอาคารสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. จัดทำแผนการเรียนการสอน

๖. งานกิจกรรมนักเรียน

๗. งานด้านอนามัยและโภชนาการเด็ก

๘. งานกิจกรรม/โครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางวนิดา จันทพันธ์ นักวิชาการศึกษานานาชาติ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีนางสาวเพ็ญนิภา เพียรวัฒนะกุลชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑. ส่งเสริมการจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๒. ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
๓. จัดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๖. งานกีฬาและนันทนาการ
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

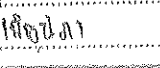
ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบด้วยความวิริยะอุตสาหะ โดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน อนึ่งในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง หากมีปัญหาอุปสรรคหรือขัดข้องในการปฏิบัติงาน หรือกรณีเรื่องที่จะเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสนุชัย อภิชาติพงศ์ชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หัวหน้าส่วน	
พิมพ์/ตาม	เสด็จปลา