



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แต่ละบุคคลมีความละเอียดชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และมีความเป็นธรรมาภิบาล รวมถึงเกิดความชัดเจนของการปฏิบัติราชการตามโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นายพิทยา โพธิ์พุ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษารับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทน ในการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยมีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแลตรวจสอบกลั่นกรอง ตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษาในทุกด้านให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี และรับผิดชอบการปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วยงานดังนี้

๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา

๑.๒ งานวิจัยและพัฒนาหลักสูตร

๑.๓ งานวางแผนการศึกษา

๑.๔ งานการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๕ งานพัฒนาเด็กและเยาวชน

มอบหมายให้ นางสาวมนัญญา กลิ่นจันทร์ ตำแหน่ง ครู ศศ.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๘-๒-๒-๑๑๕๕๕ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้รับผิดชอบงานฝ่ายบริหารการศึกษา โดยมีนางสาวอุ้มทิพย์ เทพทอง นางสาววนิชา ยิ้มเยาะ และนางสาวศุทธิณี เพิ่มศรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วยงานดังนี้

๒.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางสาวนิตยา วันคล้าย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยมี

นางสาวมณีกาญจน์ ศรียา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วยพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. นางสาวมณีกาญจน์ ศรียา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานจัดทำงบประมาณประจำปีและงบประมาณเพิ่มเติม
- งานรายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและกระทรวงมหาดไทย
- ติดตามการดำเนินงานตามแผนและโครงการ
- สรุป รายงาน การดำเนินงานตามนโยบาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. นางสาวอุ้มทิพย์ เทพทอง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัย
- อบรมเลี้ยงดูเด็กเลี้ยง แทนบิดาหรือผู้ปกครอง
- ปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก เช่น การดูแลและเสริมทักษะการพัฒนาของเด็ก ทำความสะอาดต่างๆ อ่านหนังสือนิทานให้เด็กฟัง สอนหนังสือหรือการบ้านเพื่อพัฒนาการของเด็ก
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาววนิชา ยิ้มเยาะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัย
- อบรมเลี้ยงดูเด็กเลี้ยง แทนบิดาหรือผู้ปกครอง
- ปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก เช่น การดูแลและเสริมทักษะการพัฒนาของเด็ก ทำความสะอาดต่างๆ อ่านหนังสือนิทานให้เด็กฟัง สอนหนังสือหรือการบ้านเพื่อพัฒนาการของเด็ก
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวศุทธิณี เพิ่มศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัย
- อบรมเลี้ยงดูเด็กเลี้ยง แทนบิดาหรือผู้ปกครอง
- ปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็ก เช่น การดูแลและเสริมทักษะการพัฒนาของเด็ก ทำความสะอาดต่างๆ อ่านหนังสือนิทานให้เด็กฟัง สอนหนังสือหรือการบ้านเพื่อพัฒนาการของเด็ก
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยณรงค์ นามนาเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ