



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

ที่ ๒๐๗/๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า ที่ ๑๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานใหม่ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวอัฐพร เชื้อเย็น เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสร้อยนภา พูลพร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษาตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การเก็บรวบรวมสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา การกำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา รวมถึงส่งเสริมศึกษานอกระบบ ส่งเสริมการศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวอัฐพร เชื้อเย็น เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสร้อยนภา พูลพร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย นางสุชาดา บุญยิ่ง ตำแหน่ง ครู (ชำนาญการ) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๒) เป็นผู้ช่วย, และนางสาวนันท์นภัส สุขใจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ ครูผู้ช่วย (เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓) เป็นผู้ช่วย, นางสาวกมลวัลย์ มีเพชรดี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) และนางสาวจิราพร แสงนาค ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา

๑.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

๑.๔ งานสารบรรณและงานธุรการต่างๆ

/๑.๕ งานการ...

- ๑.๕ งานการบริหารงานบุคคลทางการศึกษา
- ๑.๖ งานจัดทำงบประมาณด้านการศึกษา
- ๑.๗ การควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- ๑.๘ สืบหาข้อมูลและปัญหาด้านเด็กและเยาวชน
- ๑.๙ การจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติต่างๆ
- ๑.๑๐ ประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๑ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา
- ๑.๑๒ จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- ๑.๑๓ งานกิจการนักเรียน
- ๑.๑๔ งานการศึกษาปฐม
- ๑.๑๕ งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- ๑.๑๖ งานเครือข่ายทางการศึกษา
- ๑.๑๗ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๑.๑๘ กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่
- ๑.๑๙ งานสร้างและพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่
- ๑.๒๐ วางมาตรฐานการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่
- ๑.๒๑ การวางแผนการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่
- ๑.๒๒ การวัดผลและประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่
- ๑.๒๓ งานการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณและการเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๔ การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- ๑.๒๕ งานกิจการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)
- ๑.๒๖ งานพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๗ งานส่งเสริมความร่วมมือของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๘ งานพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๒๙ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

มอบหมายให้ นางสาวสร้อยนภา พูลพร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสุรรัตน์ รักษ์วงษ์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- ๒.๒ งานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน
- ๒.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิเด็กเยาวชน
- ๒.๔ งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

/๒.๖ งานอื่น...

๒.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

๒.๘ งานจัดและส่งเสริมการจัดกีฬาพื้นบ้าน และจัดกิจกรรมสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๒.๙ จัดให้มีหรือส่งเสริมแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน

๒.๑๐ จัดให้มีการณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๑ งานจัดตั้งหรือสนับสนุนแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและสวนสาธารณะ เป็นต้น

๒.๑๒ จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน

๒.๑๓ จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ให้ตระหนัก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๑๕ งานกีฬาและนันทนาการ

๒.๑๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์

๒.๑๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวรณิศา พูลพร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๕๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวดา บัญยิ๋ง ตำแหน่ง ครู (ชำนาญการ) (เลขที่ตำแหน่ง ๕๑ ๓ ๐๘๖๖๐๐๑๒๒) เป็นผู้ช่วย, นางสาวนันท์นภัส สุขใจ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ ครูผู้ช่วย (เลขที่ตำแหน่ง ๕๑๓๐๘๖๖๐๐๑๒๓) เป็นผู้ช่วย, นางสาวกมลวัลย์ มีเพชรดี ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) และนางสาวจิราพร แสงนาค ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๒.๒ งานการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ การเผยแพร่ข่าวสาร และเอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

๒.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้วยโอกาส

๒.๔ งานบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความรู้ วิธีการปฏิบัติด้านศาสนพิธีในวันสำคัญของศาสนาต่าง ๆ

๒.๕ งานกิจการศาสนา ทำนุบำรุง ส่งเสริม และพัฒนาความรู้คู่คุณธรรม

๒.๖ งานเผยแพร่และเสริมสร้างศีลธรรม

๒.๗ ส่งเสริม ดูแล รักษา ทำนุบำรุงศาสนาและศาสนวัตถุ

๒.๘ งานให้การอุปถัมภ์และสนับสนุนกิจการของพระพุทธศาสนาและศาสนาอื่น ๆ

๒.๙ งานดำเนินการเกี่ยวกับงานรัฐพิธี และงานศาสนาพิธี

/๒.๑๐ งาน...

๒.๑๐ งานสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางศาสนา เพื่อส่งเสริมให้นำหลักธรรมทางศาสนาไปสู่การเสริมสร้างศีลธรรม ปุณฺณคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๑๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม และส่งเสริมการนำหลักธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อสร้างให้นักเรียน นักศึกษา ประชาชนเกิดความรู้คู่คุณธรรม

๒.๑๒ งานดำเนินการบำรุงรักษา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ และเผยแพร่ศิลปะวิทยาการ และมรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒.๑๓ งานส่งเสริมกระบวนการถ่ายทอดการเผยแพร่ และการเรียนรู้คุณค่าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒.๑๔ งานส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒.๑๕ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้มีความรักและหวงแหนศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๑๖ งานจัดตั้งหรือส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์วัฒนธรรมท้องถิ่น พิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น

๒.๑๗ งานจัดสรรทรัพยากรและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดูแลรักษา บำรุงศาสนสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและศิลปกรรมท้องถิ่น

๒.๑๘ จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ที่เน้นเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

๒.๑๙ งานจัดสรรงบประมาณอุดหนุนองค์กร ชุมชน สมาคมที่จัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม

๒.๒๐ งานปฏิบัติร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทราบในเบื้องต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) สุเทพ ดำรง
(นายสุเทพ ดำรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า