



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
ที่ ๕๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ (๕) ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทองที่ ๔๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อำพะสุโร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัด เป็นผู้ช่วย มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อำพะสุโร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอำนวยการ ระเบียบดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวณัฐภัทร์ พวงภู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ

การศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย

- งานวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

- ๑) จัดทำงบประมาณของกองการศึกษาประจำปีและเพิ่มเติม ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือของกองการศึกษาฯ
- ๒) งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกาเตรียมการเบิกจ่าย การลงบัญชี ควบคุมการใช้งานของกองการศึกษาฯ
- ๓) งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสาร ใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษาฯ
- ๔) งานสารบัญญ การรับ – ส่ง และโต้ตอบหนังสือของกองการศึกษาฯ และหน่วยงานในสังกัดกองการศึกษาฯ
- ๕) งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานดูแล เก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง บันทึกข้อความของกองการศึกษาฯ ทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- ๗) งานควบคุมดูแลพัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ของกองการศึกษาฯ
- ๘) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ การบันทึกข้อมูล และรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ
- ๙) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์ของกองการศึกษาฯ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพายทอง

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อัมพะสุโร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ โดยมี นางธนิกาญจน์ แก้วประเสริฐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางอัจฉรา ป่าพุกษา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยดูแลเด็ก) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
๓. จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม
๔. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน
๕. จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมกับเด็กเล็ก
๖. ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ
๗. จัดทำ รวบรวมเอกสาร แผนงาน/โครงการ หรือผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล รวมถึงการประเมินคุณภาพการจัด การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๑๐. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑๒. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๑๓. รายงานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตให้แก่ผู้กำกับดูแล กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (CCIS : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลป่าโมก (วัดโบสถ์สายทอง)

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อำพะสุโร ตำแหน่ง ครู ศศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ โดยมี นางสาวสิรินาฏ บุญโย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักงานปลัด) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓. จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม

๔. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน

๕. จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมกับเด็กเล็ก

๖. ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพ

๗. จัดทำ รวบรวมเอกสาร แผนงาน/โครงการ หรือผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล รวมถึงการประเมินคุณภาพการจัด การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๑๐. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑๒. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๑๓. รายงานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตให้แก่ผู้กำกับดูแล กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (CCIS : ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก)

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อ่ำพะสุโร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอำนวยการ ระเบียบดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา และนางสาวณัฐภัทร์ พวงภู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา
- งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

- งานสำรวจ และจัดเก็บข้อมูลพหุวัฒนธรรม งานเผยแพร่วัฒนธรรมพื้นบ้าน
- งานจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมประเพณีในวันสำคัญ
- งานวันสำคัญของชาติ
- งานโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมความรู้พื้นฐานแก่ประชาชน และงานห้องสมุด
- งานกิจการศาสนา และเกี่ยวกับวันสำคัญทางศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปและวัฒนธรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อ่ำพะสุโร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอำนวยการ ระเบียบดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา และนางสาวณัฐภัทร์ พวงภู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตตำบล
- งานโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ วันเยาวชนแห่งชาติ
- งานกีฬานักเรียนระดับตำบล อำเภอและจังหวัด
- งานส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา หรือ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกระบบ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

- งานส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาพิเศษ
- งานส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา หรือการศึกษา

ปฐมวัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- งานกีฬาเยาวชนและประชาชน รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพดำเนินงานการพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานประสานหน่วยงานอื่นๆ เกี่ยวกับกิจกรรมเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางสาววารุณี อัมพะสุโร ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๒๒๒๔-๖๙๖ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวอำนวยการ ระเบียบดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาว ณัฐภัทร์ พวงภู พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- งานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในและนอกระบบการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคนิคการกีฬาเพื่ออาชีพ
- งานการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชน กีฬานักเรียน ศูนย์กีฬา

ตำบล

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายทองเป็นผู้สั่งการ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อวินิจฉัยและเสนอ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งตามและปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการของทางราชการ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายทองแล้วแต่กรณีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ นิมพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง