



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง

ที่ ๑๕๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ฯ
ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด (ก.อบต.จังหวัดตราด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สำนักปลัดดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอยกเลิกคำสั่งที่ ๒๑๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง

มอบหมายให้ นางสาวพชรภรณ์ สิงห์สุรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น หัวหน้า รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน ตลอดจนระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่างๆ ดังนี้

๑.งานบริหารงานการศึกษา

๑.มอบหมายให้ นางสาวพชรภรณ์ สิงห์สุรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา
- งานเผยแพร่แนะแนวการศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ แนะนำหลักสูตรการเรียนการสอน
- งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย

-งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น วางฎีกา เตรียมการเบิกจ่าย รวมทั้งการลงบัญชี ควบคุมค่าใช้จ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสาร เกี่ยวกับการเบิกพัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานธุรการ การรับ ส่งหนังสือ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.มอบหมายให้ นางสาวพชรภรณ์ สิงห์สุรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานส่งเสริมศาสนา การจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม
- งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
- จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น การส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนา และเผยแพร่วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็กเยาวชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ วันเยาวชนแห่งชาติ
- จัดและสนับสนุนกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆแก่เด็กและเยาวชน
- ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- การพัฒนาเทคนิคการกีฬา ส่งเสริมและพัฒนาเทคนิคการกีฬาเพื่ออาชีพ ส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐานทั้งในและนอกระบบการศึกษา

-งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.นางสาวปานจันทร์ ฉันทะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

- ๓.นางยุพา ยอดพนม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน
 - ๔.นางสาวศรีสุดา อินทวงษ์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน
 - ๕.นายธงชัย สกุลปรกรณ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน
- ๓.งานกิจการโรงเรียน

๑.มอบหมายให้ นางสาวพชรภรณ์ สิงห์สุรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการเรียนการสอน
- งานบริหารจัดการงานการศึกษา
- งานจัดการศึกษาก่อนการประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานจัดการคุณภาพการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็นสรุปรายงานการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน
- งานประเมินคุณภาพทางการศึกษาและการประกันคุณภาพสถานศึกษาสนับสนุนเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

-งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.นางสาวอนุสรรา อัครถาวร ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๔.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.เขาสมิง

๑.มอบหมายให้ นางแสงดาว หวานพีช ตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๘-๒-๒-๐๕๙๘๒
ปฏิบัติงาน ดังนี้

-งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

-งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงาน
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและ
เตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย

-งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานจัดการศึกษาก่อนการประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

-งานจัดการคุณภาพการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน

-งานส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็นสรุปรายงานการศึกษาเพื่อ
พัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน

-งานประเมินคุณภาพทางการศึกษาและการประกันคุณภาพสถานศึกษาสนับสนุนเผยแพร่ผล
การประเมินคุณภาพการศึกษา

-งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิด
ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายปราโมทย์ ดุละลัมพะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมิง