



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น

ที่ ๔๘๗/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต .ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวฮารีย์ยะ ภูนดิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม ของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะ สนับสนุนการเล่นกีฬา การให้ คำแนะนำ บริक्षाแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณี พร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๑. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน มอบหมายให้ นางสาวฮารีย์ยะ ภูนดิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดย นางสาววนิดา นาคสง่า ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน และนางเพ็ญศรี สานุรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลเด็กนักเรียน
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
- ๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาของโรงเรียน

๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้ นางสาวอารีเยะ ภูณดิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดย นางสาวนิตา นาคสง่า ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และนางเพ็ญศรี · สานุรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่ความ รับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ จัดทำข้อมูลพัฒนาการเด็กปฐมวัย
- ๒.๒ จัดทำงานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย
- ๒.๓ จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- ๒.๔ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ อปท.
- ๒.๕ จัดทำระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครอง

#### ส่วนท้องถิ่น

- ๒.๖ พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา
- ๒.๗ กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- ๒.๘ งานสารบรรณและธุรการ
- ๒.๙ งานติดตามและประเมินผล
- ๒.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ งานการศึกษาปฐมวัย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีผู้ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย นางสาวจรรุวรรณ มาลาสัย ตำแหน่ง ครู (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๐๐๓๗ นางสาวอารียา พยายาม ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๐๐๓๘ นางสาวอำพร ภักดีเจริญกุล ตำแหน่ง ครู (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๙๑๒๐๑๓๔ และ นางสาวสายพิน ฦ พัทลุง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก นางสาวศิริภาณี หิมปอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตและมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ๒) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยครบทุกด้าน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง
- ๓) สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆของเด็กเพื่อที่จะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งภายในอาคาร และ ภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางใน การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ปกครองเพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๖) ดูแลกิจกรรมอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๗) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๘) พัฒนাজริยธรรมและคุณธรรมของนักเรียน
- ๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวอารีเยะ ภูณดิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดย นางสาวนิตา นาคสง่า ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

เป็นผู้ช่วยงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และนางเพ็ญศรี สานุรักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี เป็นผู้ช่วยงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๓.๑ การส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม
- ๓.๒ การกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๓ จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
- ๓.๔ จัดงานประเพณีและส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธืให้แพร่หลาย
- ๓.๕ กิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๓.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัดทราบในเบื้องต้น และให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ก.อ

(นายโชติ คำอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น