



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ពិសេស / ២៥៦៧

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใน
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ฉบับแก้ไข ครั้งที่๒)

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) ประกอบมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอยกเลิกคำสั่งอ.พ.นทที่ ๓๙๖ /๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(ฉบับแก้ไข ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็กหรือในฐานะหัวหน้าฝ่ายที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง

๑.ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบนอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชนส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็กเยาวชน และประชาชน ในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการจัดการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน การศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากรและเวลา

[Handwritten signature]

องค์การบริหารส่วนตำบล

.....นางพิมพ์หวาน

..ร่าง/พิมพ์/ทาน

๒.ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ
- ๒.๒ วางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่
- ๒.๓ ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น
- ๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
- ๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย
- ๒.๙ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียนเพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่างๆ
- ๒.๑๐ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- ๒.๑๑ พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
- ๒.๑๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน

๓.ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- ๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา
- ๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา

๔.ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- ๔.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน
- ๔.๒ ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ

๒. นางสาวยุมนา จิตต์หมีนไวย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ด้านการบริหารงานศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานบริหารวิชาการ
 - (๒) งานนิเทศการศึกษา
 - (๓) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - (๔) งานลูกเสือและยุวกาชาด
- ๑.๒ ด้านงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - (๑) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
 - (๒) งานกิจการศาสนา
 - (๓) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม
 - (๔) งานกิจการเด็กและเยาวชน
 - (๕) งานกีฬาและนันทนาการ

๑.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดการศึกษา
- (๒) งานพลศึกษา
- (๓) งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- (๔) งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- (๕) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๔ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางหยาดพิรุณ จงเจนกลาง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๒) จัดอบรม จัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๒.๓) ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๒.๕) ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒.๖) อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

๒.๗) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๘) จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๒.๙) จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

๒.๑๐) จัดหา / ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

๒.๑๑) จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๒.๑๒) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

๒.๑๓) พัฒนาดตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

๒.๑๔) จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

๒.๑๕) จัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๑๖) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ และเอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนี้ ด้วยความเสียสละ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างเต็มความสามารถ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา