



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๒๐๖/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตามอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อการบริหารงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวญาณิษา โรจนกาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ควบคุมงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- ควบคุมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวชัชวราภรณ์ อิมพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ
- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.
- งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ
- งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานแจ้งมติ แจ้งเวียนหนังสือต่างๆ ให้หน่วยงานทราบ
- งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการส่งเสริมกีฬา

- ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)

งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานบริหารการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นางธัญญ์นรี คล่องแคล่ว ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้างานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ว่าง - ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ
- งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ)
- พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบรม.งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ งานประชุม

พนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน วัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ
- งานการศึกษาศูนย์เด็กเล็กและงานอื่นๆ
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวขามอบหมายให้

๑. - ว่าง - ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก
๒. นางหนูเหลียม บุตรดีวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นหัวหน้าศูนย์ฯ
๓. นางสาวเอี่ยมจิต ก้อนแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๔. นางสาวอุไร แก้วดี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๕. - ว่าง - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

บุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีการพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและผู้รอบข้าง
- สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก .
- จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัวตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัวเพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ทำหน้าที่สอน พร้อมกับดูแลช่วยเหลือเด็ก
- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในเบื้องต้นก่อน เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรชัย ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวข่า