คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย
ที่ ๔๙๒ / ๒๕๖๑
เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย ที่ ๐๔๕/๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ นั้น

เนื่องจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้มีการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ทำให้คำสั่งเดิมมีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง เพื่อให้คำสั่งเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานถูกต้องตามตำแหน่ง และสายงานที่ต้องปฏิบัติ สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ระเบียบได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงมอบหมายหน้าที่การงานในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

มอบหมายให้ นายศิริเกียรติ พลวิมลฉันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้างในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และงานกิจการโรงเรียน งานกีฬาและนันทนาการ พิจารณาตรวจสอบรายงานการดำเนินงานตามโครงการ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการ ปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมตรวจสอบงบประมาณร่วมกับกองคลัง ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตอบ ปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นายศิริเกียรติ พลวิมลฉันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวเรณู สนนอก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางมะลิ รักขันแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางจุฑามาศ จันนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้/

๑.๑ งานบริหารวิชาการ....

๑.๑ งานบริหารวิชาการ

๑.๒ งานนิเทศการศึกษา

๑.๓ งานลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๔ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายศิริเกียรติ พลวิมลฉันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นางสาวเรณู สนนอก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางมะลิ รักขันแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางจุฑามาศ จันนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

๒.๒ งานกิจการศาสนา

๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

๒.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๒.๕ งานกีฬาและสันทนาการ

๒.๖ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการโรงเรียน

มอบหมายให้ นายศิริเกียรติ พลวิมลฉันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวเรณู สนนอก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางพรทิพย์ พันธ์สิงสอน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๒๑๕ นางสมหวัง แก้วคูนอก ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖๘๗ นางสาวจุฑาธัญญ์ พนมรัตนะศักดิ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖๘๘ นางดีออน ข้อนอก ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖๘๙ นางมะลิ รักขันแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา นางจุฑามาศ จันนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานจัดการศึกษา

๓.๒ งานพลศึกษา

๓.๓ งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน

๓.๔ งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

๓.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้

นางพรทิพย์ พันธ์สิงสอน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๒๑๕ และน.ส.สุพัฒน์ ทบแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก รับผิดชอบภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตะหนิน

นางสมหวัง แก้วคูนอก ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖๘๗ และนางประนอม พาณิชย์ ตำแหน่ง ผู้ครูผู้ดูแลเด็ก รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระทุ่มราย

นางสาวจุฑาธัญญ์ พนมรัตนะศักดิ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖๘๘ และนางทิพวรรณ ชิณวงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองแวง

/ นางดีออน....

นางดีออน ข้อนอก ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๖๘๙ และนางสาวรัตนาภรณ์ พนมรัตนะศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านสี่เหลี่ยม

นางสุริยา ประสาทนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางสาวมณี เกียนนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเขว้า

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

๗. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๘. จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

๙. จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

๑๐. จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๑๑. ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

๑๒. พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

๑๓. จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

๑๔. จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

๑๕. รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าสำนัก/ส่วนทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวุฒิพล พนมรัตนะศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระทุ่มราย