



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง

ที่ ๑๙๔/๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ที่ ๑๙๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ที่ ๑๙๒/๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลโอนและพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ และมอบหมายหน้าที่การงานในหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนา

/สื่อเทคโนโลยี.....

สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาในโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ จำลิมเอกอำนาจ สิงทยม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง) โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ ทำงานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

๒) มอบหมายให้กำกับดูแลงานบริหารการศึกษา, งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานกิจการโรงเรียน

๓) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองกวาง

๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๒ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะ

การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานบริหารวิชาการ
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๒ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานพัฒนาการศึกษา
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด
- งานพิพิธภัณฑ์
- งานเครือข่ายทางด้านการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศึกษา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนวัตกรรมอันดีของท้องถิ่น
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/มอบหมายให้.....

มอบหมายให้ นางสาวลัดดา ปลีพัก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

มอบหมายให้ นางสาวอุบล ลอยแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

มอบหมายให้ นางสาวรุ่งเพชร ลีเลอเกียรติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล

มอบหมายให้ นางสาวเมษา สีสุกสดี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

- ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับกิจการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีโดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการโรงเรียน

มอบหมายให้ นางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๒ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา (ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง) ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา
- งานจัดการศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/มอบหมายให้.....

มอบหมายให้ นางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ.๑ เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๒ ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนา ผู้เรียน อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทาง วิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในสังคม และหรือสถานประกอบการเพื่อ ร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- จัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองกวาง
- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานกิจการโรงเรียน
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวลัดดา ปลีฟัก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแล เด็ก ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การพัฒนาตนเอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงาน ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- จัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองไยบัว
- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานกิจการโรงเรียน โดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวอุบล ลอยแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหาร จัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การพัฒนาตนเอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- จัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองครึม
- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานกิจการโรงเรียน โดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/มอบหมายให้.....

มอบหมายให้ นางสาวรุ่งเพชร ลีเลอเกียรติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ให้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการเรียนการสอน จัดวัสดุและสื่อการเรียนการสอน งานกิจกรรมนักเรียน เช่น รับสมัครนักเรียน การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน เก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการเกี่ยวกับสุขภาพ งานอาคารสถานที่ เช่น การจัดบริเวณศูนย์ ดูแล รักษา และปรับปรุงอาคาร สถานที่ ป้ายนิเทศต่างๆ รวมทั้งอุปกรณ์ประจำศูนย์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยจำแนกงานได้ดังนี้

- จัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองไยบัว
- เป็นผู้ช่วยในส่วนของงานกิจการโรงเรียน โดยมีนางสาวปราณี พลอยแก้วมณี ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล
- เป็นผู้ช่วยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วน ราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้อง ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอ นายกององค์การ- บริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิด ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสาธิต ฤทธิ์เดช)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกวาง