



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

ที่ ๔๗๒/๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล

และพนักงานจ้าง (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร ภาระการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เรียบร้อย และก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดการแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านม่วง ดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางธัญชน แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตลอดจน เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. งานบริหารการศึกษา

๑.๑ นางธัญชน แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมีนางสาววรรณนิดา เสนานนท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวอรศิรา คูประสิทธิ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การ ลงทะเบียน การรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การเตรียมการประชุม เป็นต้น

- งานจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

- งานควบคุมวัสดุ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์
- งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- จัดทำแบบตรวจรับมาตรฐานการปฏิบัติราชการด้านที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑ นางธัญชน แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางระวีวรรณ บุญมี ตำแหน่ง ครู(คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๓ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการโรงเรียน

๓.๑ นางธัญชน แจ่มศรีงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางระวีวรรณ บุญมี ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๙๓ และนายตฤณภัทร เก่งนำชัยตระกูล ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑.๑ งานธุรการวิชาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
- ๓.๑.๒ งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรับผิดชอบควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดม่วงโดยตรงให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓ การจัดการเรียนการสอน
- ๓.๑.๔ ส่งเสริมเด็กปฐมวัย ให้มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย
- ๓.๑.๕ งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- ๓.๑.๖ งานวัดผลและประเมินผล
- ๓.๑.๗ งานระบบประกันคุณภาพภายใน และภายนอก
- ๓.๑.๘ งานพัสดุ และงานบัญชีการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
- ๓.๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้ผู้อำนวยการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่ต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิด
ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายประทุน เตี้ยะคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง