



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ที่ ๑๓๓ /๒๕๖๔

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่ ๒๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และปรับปรุงคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

❖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ควบคุมกำกับดูแล บังคับบัญชาสั่งการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รับผิดชอบงานทุกงาน ทุกฝ่าย ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนา กิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบดูแลการลงข้อมูล และกิจกรรมต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิธีภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหา ขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง

/หลักการ...

หลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ที่สังกัด โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- การบริหารงานบุคคล
- การจัดหางบประมาณเพื่อการศึกษา
- การประเมินการปฏิบัติงานครูผู้สอนในสถานศึกษา

๑.๒ งานการศึกษาด้านพื้นฐาน

- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ

๑.๓ งานแผนงานและวิชาการ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง
- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลจำปาส่ง

- งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานกิจการศาสนา

๒.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๓ งานกิจการเด็กและเยาวชน

๒.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

๒.๕ การจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๖ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

๒.๗ งานบริการและบำรุงศาสนา

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานจัดการศึกษาทุกระบบในองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

๓.๒ งานดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน จัดเตรียมและบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู

สื่อการเรียนการสอนแก่สถานศึกษา

๓.๓ งานอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน

๓.๔ งานด้านวัสดุการศึกษา

๓.๕ งานอุดหนุนกิจการการศึกษา

๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มอบหมายให้

นางศิริพร แซ่หว่อง ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓ และนางสาวจรรยาพร ศิลปประดิษฐ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่างๆ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโต มีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ๒) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนา ด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้ จากสิ่งของและผู้คนรอบข้าง
- ๓) สังเกต และบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก เพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการ การเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๖) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๗) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๘) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๙) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของนักเรียน
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นอกจากการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายศิริกร นรินทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ