

-สำเนา-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

ที่ ๑๘๒ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพที่ ๒๕๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

มอบหมายให้ นายศุภกิจ จันทร์ฉาย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การบริหารการศึกษา การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือส่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายงานต่างๆ ประกอบด้วย

งานการศึกษา

๑. นายศุภกิจ จันทร์ฉาย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒) กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔) ตรวจสอบหนังสือรับ หนังสือส่ง และรายงานประจำเดือนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) งานบุคลากรกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) ปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ได้มอบหมาย
- ๗) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางระพีพรรณ วรวงศ์ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานควบคุม ดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) งานจัดทำงานแผนการศึกษาฯ จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้และแนวการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กเล็ก
- ๓) งานส่งเสริม จัดหาพัฒนาสื่อหรือนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาใหม่ๆที่เหมาะสมกับเด็กเล็ก
- ๔) งานบริการด้านสุขลักษณะและอนามัยที่ถูกต้องสำหรับเด็กเล็ก

๕) งานจัดประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเด็กเล็ก และผู้ปกครอง

๖) งานดูแลอาหารและโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

๗) งานจัดตั้งสมาคมหรือคณะกรรมการการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อตรวจสอบและสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘) งานส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ และพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพ

๙) งานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน

๑๐) งานปลูกฝังหลักประชาธิปไตยให้กับเด็กเล็กและชุมชน

๑๑) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางระพีพรรณ วรวงศ์ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ธุรการกองการศึกษา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑) รับ-ส่งเอกสาร

๒) จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ (รับ - ส่งทั่วไป)

๓) ร่าง/พิมพ์ โต้ตอบหนังสือทั่วไป

๔) งานพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน เงินต่างๆหรือโครงการตามงบประมาณและนอกงบประมาณของกองการศึกษา

๕) ดูแลแบบฟอร์มประเภทต่างๆ

๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ (กองการศึกษา)

๗) ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอก (กองการศึกษา)

๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางจรีรัตน์ ป่าน่วม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

๕. นางสาวศรินยา แสงสำเรือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) อบรมเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งคืนให้ผู้ปกครอง

๒) จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ให้สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงและได้รับพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย โดยจัดกิจกรรมกลางแจ้ง ในร่ม และจัดมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมหนังสือ มุมศิลปะ มุมดนตรี ฯลฯ

๓) ปลูกจิตสำนึกให้เด็กรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ การปกครองระบอบประชาธิปไตย การรักษาสีแวดล้อม ความมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ฯลฯ

๔) ดูแลความปลอดภัยและรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคารศูนย์ฯ

๕) ให้เด็กเคารพธงชาติ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

๖) สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมบ้านผู้ปกครองและเด็ก ในกรณีเด็กไม่มาเรียนเกิน ๓ วัน และในกรณีที่เกิดปัญหาอื่นๆ

๗) จัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนโดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น จัดอาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอนและบันทึกประจำวันเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์ การเรียนการสอน

- ๘) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ตามโครงการอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก
- ๙) จัดทำบัญชีแสดงรายการอาหารกลางวันรายสัปดาห์ ตามโครงการจัดหาอาหารกลางวัน สำหรับเด็ก
- ๑๐) ร่วมกับคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง จัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมในบริเวณศูนย์ฯ
- ๑๑) จัดทำบันทึกการประชุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑๒) รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลนักเรียนในระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (sis/ccis)
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๑. นางระพีพรรณ วรวงศ์ไกรศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓- ๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) มีหน้าที่จัดทำวางแผนกิจกรรมนันทนาการ เพื่อส่งเสริมสุขภาพร่างกายและการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการเล่นกีฬา
- ๒) งานประสานหน่วยงาน องค์กรชุมชน ในการประกอบกิจกรรมนันทนาการ
- ๓) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม
- ๔) งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
- ๕) งานจัดหาอุปกรณ์และสถานที่สำหรับเล่นกีฬา ออกกำลังกายให้กับประชาชน
- ๖) งานกำหนดแผนและจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน
- ๗) งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานกำหนดแผนปฏิบัติงาน และดำเนินโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น
- ๒) งานกำหนดแผนปฏิบัติงานและดำเนินกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลธรรมและจริยธรรม
- ๓) งานกำหนดกิจกรรมศาสนา วันสำคัญทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมศีลธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์แก่เด็ก เยาวชน
- ๔) งานส่งเสริม/เผยแพร่ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- ๕) งานด้านกิจการศาสนา
- ๖) งานที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ