****

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ**

**ที่ 155 /๒๕64**

**เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 อาศัยอำนาจตามมาตรา 15 และมาตรา 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 9 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอแก้ไขคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ที่ 435/2563 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ ตามโครงสร้างการบริหารใหม่ ดังนี้

 มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม อัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 **4.1 งานบริหารการศึกษา**

 มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

/เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน....

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาดังนี้

 4.1.1 งานบริหารการศึกษา

 -ควบคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง และรายงานประจำเดือนของส่วนการศึกษาฯ

 -ควบคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง และรายงานประจำเดือนของส่วนการศึกษาฯ

 -เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

 -ดูแลรับผิดชอบงานพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานจัดแฟ้มเอกสารของส่วนการศึกษา

 -งานจัดทำพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของส่วนการศึกษา

 -ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

 -ควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุ และงบประมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

 -และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

 4.1.2 งานประสานกิจกรรม

 -งานแผนงานและวิชาการ

 -งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

-การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

 4.1.3 งานส่งเสริมการศึกษา

 -การวางแผนการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา

 ครูผู้สอน จัดเตรียมและบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน แก่สถานศึกษา

 **4.๒ งานกิจการโรงเรียน**

มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า และนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

 4.2.1 งานข้อมูล

 -ควบคุมดูแลสนับสนุนงานศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลช่องสามหมอ

 -งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

 -งานสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา

 -งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน

 -งานบันทึกข้อมูล LEC

 4.2.2 งานประสานกิจกรรม

 -งานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และวันสำคัญ

 -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม

 -งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน

 -งานการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้านตำบล อำเภอและจังหวัด

 -งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา

 -งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์กีฬา

/4.2.3 งานส่งเสริมการศึกษา....

 4.2.3 งานส่งเสริมการศึกษา

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน

 -งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชนศูนย์เยาวชนอบต.

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

 -งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

 -งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการกีฬา

-ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน

 **4.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน**

 มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า โดยมี และนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

 4.3.1 งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก

  **1. นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่ง ครูชำนาญการ**

- รับผิดชอบงานความสัมพันธ์กับชุมชน

 **2. นางภัทราพร ชูหนองทอน พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่ง ครู**

- รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และการบริหารงานธุรการ

**๓. นางราตรี โต๊ะชาลีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่ง ครู**

- รับผิดชอบงานการเงิน งบประมาณรายได้และทรัพย์สินของศูนย์

**๔. นางกนกทิพย์ นามเข็ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก**

 - รับผิดชอบงานกิจการนักเรียน ทะเบียนนักเรียน

 4.3.2 งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

 -ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง

 -มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

 4.2.3. งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 -ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย

 -จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

 -รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน

-ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง

/4.2.4 งานติดตามและประเมินผล...

* + 1. งานติดตามและประเมินผล

 -สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก

 -ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

 **พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ ดังนี้**

 1.นางสาวสำราญ วิไลวรรณ์ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นผู้ประกอบอาหาร ศพด.ช่องสามหมอ
2. ช่วยควบคุมดูแลการเข้าแถวตอนเช้า การอบรมหน้าแถวเด็ก ศพด.ช่องสามหมอ
3. ช่วยดูแลทำความสะอาดภายในบริเวณศพด.ช่องสามหมอ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

 2**.** นางบุญโฮม แซ่อึ้ง พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ ดังนี้

 ๑) ดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายในบริเวณ ศพด.ช่องสามหมอ

 ๒) เป็นผู้ช่วยประกอบอาหาร ศพด.ช่องสามหมอ

 ๓) ช่วยควบคุมดูแลการเข้าแถวตอนเช้า การอบรมหน้าแถวเด็ก ศพด.ช่องสามหมอ

 ๔) ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม ตัดกิ่ง/รดต้นไม้ บริเวณ ศพด.ช่องสามหมอ

 **4.4** งานส่งเสรมกีฬาและนันทนาการ มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า โดยมี และนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

* + 1. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาชุมชน
		2. งานส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
		3. งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕64 เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. ๒๕64

( นายเสกสรรค์ จอสูงเนิน )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

