



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง

ที่ ๗๙๔ /๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง ภายใต้การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๐๙.๑/๑๕๙ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงขอยกเลิกคำสั่ง อปต.บ้านบึง ที่ ๓๒๐/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ภายใต้การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในทุกด้านของการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้มีการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายใต้การศึกษา โดยแบ่งงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. นางรัชยา เครือบุตร หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา เลขที่ ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม และตรวจสอบงานบริหารการศึกษา
- ควบคุม และตรวจสอบงานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา (ศูนย์เด็กเล็ก)
- ควบคุม และตรวจสอบงานให้บริการทางการศึกษาทั่วไป ด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำ และเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ควบคุม และตรวจสอบงานประชุม อบรม สัมมนา
- ควบคุม และตรวจสอบงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประเทศ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นางรัชยา เครือบุตร ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานบริการและส่งเสริมการศึกษา
 - งานจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆ
 - งานควบคุม ดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
 - งานจัดทำสื่อการเรียนการสอนของเด็กอนุบาล ๓ ขวบ
 - จัดโครงการพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กอนุบาล ๓ ขวบ
 - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวนิสารัตน์ ศิริพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานสารบรรณ การรับ-ส่ง โต้ตอบหนังสือของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานคูดแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- ติดต่อประสานงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- จัดทำภารกิจภายในตามข้อบัญญัติงบประมาณทุกประเภทของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานคูดแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ
๓. นางสาวอ้ำไฟ อนุตโตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ปฏิบัติหน้าที่การรับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือสำหรับงานสำนักงานและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานสำนักงานและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติหน้าที่งานกิจกรรมต่าง ๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานศูนย์เด็กเล็ก

๔. นางสาวกัญญาณี อิ้มเออม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุคูดูแลเด็ก มีหน้าที่ควบคุมคูดแล งานศูนย์เด็กเล็กไปกระทิงบน
๕. นางสาวสาววิตรี ตนเจริญ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม
- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน
- จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมสมกับเด็กเล็ก
- ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทันต่อเหตุการณ์
- จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ
๖. นางสาวศศิญาณรณ์ จันทร์เจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครุคูดูแลเด็ก มีหน้าที่ควบคุมคูดแลงานศูนย์เด็กเล็ก ไปกระทิงล่าง

๗. นางสาวฐานาปนีย์ ชูสุวรรณ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม
- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน
- จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมสมกับเด็กเล็ก

/ศึกษา ค้นคว้า...

- ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทันต่อเหตุการณ์
- จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

๔. นางสาวกานต์ชนก ศรีนวลจันทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานศูนย์เด็กเล็กหัวยสวนพลู มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดกิจกรรมเพื่อดูแล เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กแบบองค์รวม
- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมประจำวัน
- จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมสมกับเด็กเล็ก
- ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทันต่อเหตุการณ์
- จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก เด็กอนุบาลและปฐมวัย ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การทำงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการทำงานให้แจ้งหัวหน้ากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบในขั้นต้นก่อน เพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕/ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพินิจ ร่มโพธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง