****

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ**

**ที่ 334/๒๕65**

**เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของ**

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

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

 อาศัยอำนาจตามมาตรา 15 และมาตรา 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542 ประกอบกับมีพนักงานส่วนตำบลโอน(ย้าย) ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการจึงขอแก้ไขคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอที่90/2565ลงวันที่ 5พฤษภาคม2565และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอดังนี้

 1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ นายเสกสรรค์ จอสูงเนิน ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานในเรื่องดังต่อไปนี้

 1.1 เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

 1.2 เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอหรือจังหวัด หรือกระทรวงมหาดไทยแล้วแต่กรณี

 1.3 เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจของผู้บริหาร

 1.4 เรื่องเกี่ยวกับการออกข้อบัญญัติหรือยกเลิกแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติที่มีอยู่แล้ว

 1.5 เรื่องที่ดำริขึ้นใหม่ซึ่งอาจต้องมีโครงการหรือแผนงานหรือระเบียบการขึ้นใหม่

 1.6 เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหากรณีพิเศษที่ควรได้รับการวินิจฉัย

 1.7 เรื่องซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจโดยเฉพาะ

 1.8 เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

2. นางสาวถิรดา กำเนิดบุญ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง10-3-00-1101-001 มีหน้าที่ดังนี้

2.1 เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการ มอบหมายเกี่ยวกับนโยบายและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 เรื่องที่กฏหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

2.3 เรื่องในหน้าที่ของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

2.4 แก้ไขปัญหาเรื่องที่ตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆภายใต้บังคับบัญชา

2.5 เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ

2.6 เรื่องที่หัวหน้าหน่วยงานต่างๆเห็นควรเสนอเพื่อทราบหรือสั่งการ

2.7 การดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

2.8 งานกิจการสภา ให้นายธนะพัฒน์ ปรีชาเชาว์กุลศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง 10-3-01-3103-001นายปาติภัทร บำรุงนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขทีตำแหน่ง 10-3-01-4101-001เป็นผู้ช่วยเหลือโดยรับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ต่อหน้า 2 /การจัดเตรียมเอกสาร ....

การจัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมสถานที่ประชุม จัดทำและส่งหนังสือแจ้งประชุมและระเบียบวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม ประกาศคำสั่งของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานทะเบียนสมาชิกสภา และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

 **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษางานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษางานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษางานการศาสนางานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรณี นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ ตำแหน่งครูชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 **4.1งานบริหารการศึกษา**มอบหมายให้นางจุฑามาศ พวงอ่อนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001เป็นหัวหน้าโดยมี นางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชากรณี นางจุฑามาศ พวงอ่อนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ ตำแหน่งครูชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษามีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 4.1.1 งานข้อมูล

 -ควบคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง และรายงานประจำเดือนของกองการศึกษาฯ

 -ควบคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง และรายงานประจำเดือนของกองการศึกษาฯ

 -เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

 -ดูแลรับผิดชอบงานพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 -งานจัดแฟ้มเอกสารของส่วนการศึกษา

 -งานจัดทำพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของส่วนการศึกษา

 -ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

 -ควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุ และงบประมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

 -และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

 4.1.2 งานประสานกิจกรรม

หน้า3/-งานแผนงานและวิชาการ...

 -งานแผนงานและวิชาการ

 -งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

 -การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

 4.1.3 งานส่งเสริมการศึกษา

 -การวางแผนการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา

 -ครูผู้สอน จัดเตรียมและบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน แก่สถานศึกษา

 4.1.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

 **4.๒งานกิจการโรงเรียน**มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001เป็นหัวหน้า และนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่กรณี นางจุฑามาศ พวงอ่อนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ ตำแหน่งครูชำนาญการ รักษาการตำแหน่ง นักวิชาการศึกษามีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 4.2.1 งานข้อมูล

 -ควบคุมดูแลสนับสนุนงานศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลช่องสามหมอ

 -งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

 -งานสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา

 -งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน

 -งานบันทึกข้อมูลในระบบ LEC

 4.2.2 งานประสานกิจกรรม

 -งานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และวันสำคัญ

 -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม

 -งานดูแลและบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน

 -งานการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้านตำบลอำเภอและจังหวัด

 -งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา

 -งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์กีฬา

 4.2.3 งานส่งเสริมการศึกษา

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน

 -งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชนศูนย์เยาวชนอบต.

 -งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

 -งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

 -งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการกีฬา

 -ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริมนม อาหารกลางวัน

 4.2.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน้า4/**4.๓ งานกิจกรรมเด็ก...**

 **4.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน**มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001เป็นหัวหน้าโดยมีนางไพรินทร์ เวียงอินทร์ ตำแหน่งครูชำนาญการ นางภัทราพร เวียงชัยภูมิ ตำแหน่งครู นางราตรี โต๊ะชาลี ตำแหน่งครู และนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายกรณี นางจุฑามาศ พวงอ่อนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฎิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ ตำแหน่งครูชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการมีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 4.3.1 งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก

 1. นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งครูชำนาญการ

- รับผิดชอบงานความสัมพันธ์กับชุมชน

2. นางภัทราพร เวียงชัยภูมิ 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

 4.2.4งานติดตามและประเมินผล

 -สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก

 -ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

4.2.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน้า5/**พนักงานจ้างเหมาบริการ ....**

**พนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ ดังนี้**

 1.นางรัญจวน ขวัญยืนพนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

 -เป็นผู้ประกอบอาหาร ศพด.ช่องสามหมอ

 -ช่วยควบคุมดูแลการเข้าแถวตอนเช้า การอบรมหน้าแถวเด็ก ศพด.ช่องสามหมอ

 -ช่วยดูแลทำความสะอาดภายในบริเวณศพด.ช่องสามหมอ

 -ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

2**.**นางบุญโฮมแซ่อึ้งพนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบดังนี้

-ดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายในบริเวณ ศพด.ช่องสามหมอ

-เป็นผู้ช่วยประกอบอาหาร ศพด.ช่องสามหมอ

-ช่วยควบคุมดูแลการเข้าแถวตอนเช้า การอบรมหน้าแถวเด็ก ศพด.ช่องสามหมอ

-ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม ตัดกิ่ง/รดต้นไม้ บริเวณ ศพด.ช่องสามหมอ

 4.2.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

 **4.4งานส่งเสรมกีฬาและนันทนาการ**มอบหมายให้ นางจุฑามาศ พวงอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001เป็นหัวหน้าโดยมีนางสาวกานต์ติมา ดวงมณี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานรับผิดชอบกรณี นางจุฑามาศ พวงอ่อนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 10-3-08-3803-001รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางไพรินทร์ เวียงอินทร์ ตำแหน่งครูชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษามีการกำหนดงานภายใน ดังนี้

 4.1.1งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาชุมชน

 4.1.2งานส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

 4.1.3งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

 4.1.4 ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมพ.ศ. ๒๕65 เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ 12 ตุลาคมพ.ศ. ๒๕65



(นายเสกสรรค์ จอสูงเนิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสามหมอ

