



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำป่อหลวง

ที่ ๐๑๙/๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ มาตรา ๕๙ (๔) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ (๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๒๙

นายศราวุฒิ มหาโพธิ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐม ศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ได้ จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานใหม่ ดังนี้

/๑. งานบริหาร...

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้นายศราวุฒิ มหาโพธิ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางพัชรดา กาวินตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ นางรจนา แสงนาค ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๒ นางจงจิต สวนแยง ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๒ นางสาวศิริรักษ์ ศรีป่า ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๔ นายสุรพล ปัญญาสงบ ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕ นางศิริลักษณ์ ปราบไพร ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑ นางสาวทับทิม เตชะรัง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๖ นางสาวชูพักตร์ คำดี ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๗ นางรัตติกาล ลำธาร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก นางสาวรัตน นิลศิลา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๔) งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล
- ๕) งานประสานงานโรงเรียนประถมและมัธยมศึกษา
- ๖) งานแผนงานและวิชาการ
- ๗) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๘) งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา
- ๙) งานการศึกษาพิเศษ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

มอบหมายให้นายศราวุฒิ มหาโพธิ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีนางพัชรดา กาวินตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ นางรจนา แสงนาค ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๒ นางจงจิต สวนแยง ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๒ นางสาวศิริรักษ์ ศรีป่า ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๔ นายสุรพล ปัญญาสงบ ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕ นางศิริลักษณ์ ปราบไพร ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๙๑ นางสาวทับทิม เตชะรัง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๖ นางสาวชูพักตร์ คำดี ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๗นางรัตติกาล ลำธาร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก นางสาวรัตน นิลศิลา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก
- ๒) ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้เด็กในลักษณะบูรณาการ
- ๓) สังเกตเฝ้าระวังและบันทึกการเจริญเติบโตพฤติกรรมพัฒนาการด้านต่างๆ
- ๔) มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

/๕) จัดสิ่งแวดล้อม...

- ๕) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครอบครัวและชุมชน
 - ๖) พัฒนาด้านความรู้ทางวิชาการและทักษะอาชีพอย่างต่อเนื่อง
 - ๗) พัฒนาบุคลิกภาพ
 - ๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- และให้นางปรีชาฯ แก้วมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำป่อหลวงให้สะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

และนายวิชัย คุณเถื่อน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง มีหน้าที่ทำความสะอาดโรงเรียนอนุบาลตำบลน้ำป่อหลวงให้สะอาด ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

มอบหมายให้นางพัชรिता กาวินทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- ๒) งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- ๓) งานประสานแผน/โครงการที่ได้รับจัดสรรจากต้นสังกัดและหน่วยงานอื่น
- ๔) งานสนับสนุนการทำกิจกรรมกลุ่มเยาวชน
- ๕) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- ๖) งานภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายนางพัชรिता กาวินทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้า โดยมีนายสุรพล ปัญญาสงบ ครู ค.ศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๖๕๐๐-๖๔๕ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) พัฒนาการกีฬา และดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบล-หมู่บ้าน
- ๒) โครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาประจำหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด
- ๓) งานจัดหา และควบคุมให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- ๔) งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้นางพัชรिता กาวินทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ
- ๒) จัดแยกเอกสารตามส่วนงานต่าง ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติและจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
- ๓) จัดพิมพ์ตอบโต้หนังสือราชการ

/๔) ควบคุมทะเบียน...

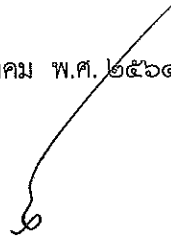
๔) ควบคุมทะเบียนหนังสือรับ- ส่ง

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการในชั้นต้นก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบดินทร์ คล้อยคล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง