



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ที่ ๕๐๘ /๒๕๖๕

เรื่อง เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.วังหลุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จ.พิจิตร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางสาวพวงเพชร โพธิ์ศรี ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ประเภทบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า กำกับดูแล รับผิดชอบและบังคับบัญชา สั่งการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยควบคุม ตรวจสอบ การจัดการต่างๆ หลายด้าน เช่น งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายใน ส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวณัฐภา วรรณภา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวขวัญเรือน ศรีคชชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานบริหารวิชาการ
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวณัฐภา วรรณภา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวขวัญเรือน ศรีคชชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานพัฒนาการศึกษา
- งานพิพิธภัณฑ์
- งานเครือข่ายทางด้านการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนวัตกรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นางสาวณัฐภา วรรณภา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวมัลลิกา คำนิน ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑ นางสาวนงนุช วงษ์แก้ว ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๒ นางสาวระเบียบ อุ่นหลาบ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓ นางสาวทรรศวรรณ แสงตะวัน ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔ นางสาวยุพิน อ่ำไพพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเขาบรเพ็ด)นางสาวพัชรินทร์ แพงลม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางสาวศิริมา สุดคุ้ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางมะยूरียี พรหมแดง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และนางสาวสุนีย์ จำปาศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานการศึกษาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานโรงเรียน
- งานกิจการโรงเรียน
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานจัดการศึกษาปฐมวัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ นางสาวณัฐภา วรรณภา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวขวัญเรือน ศรีคชชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังนี้

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

๑. นางสาวมลลิกา คำนิน ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๑๑ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเขาบรเพ็ด) และปฏิบัติงานด้านวิชาการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานดูแลเด็ก ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลและบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวนงนุช วงษ์แก้ว ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๒๒ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านวังหลุม) และปฏิบัติงานด้านวิชาการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานดูแลเด็ก ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลและบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวระเบียบ อุณหลาบ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓๓ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.โรงเรียนวัดสัตตนาราม) และปฏิบัติงานด้านวิชาการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานดูแลเด็ก ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลและบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวทรงสวรรค์ แสงตะวัน ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๔๔ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเนินทราย) และปฏิบัติงานด้านวิชาการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานดูแลเด็ก ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลและบริหารงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวยุพิน อำไพพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเขาบรเพ็ด) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้อให้กับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียน ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวศิริมา สุดคุ้ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเขาบรเพ็ด) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้อให้กับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียน ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวพัชรินทร์ แพงลม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.โรงเรียนวัดสัตตนาราม) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้อให้กับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียน ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางมะยุรีย์ พรหมแดง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านวังหลุม) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้ให้กับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียน ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวสุนีย์ จำปาศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านเนินทราย) และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้ให้กับเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียน ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง และการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ กับนักวิชาการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาวขวัญเรือน ศรีคชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารงานทั่วไป และมีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ บันทึกการรับการส่งเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบโดยทันทีเพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

อนึ่ง บรรดาคำสั่งและบันทึกสั่งการใดซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางเกศรา ศรีบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม