



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด

ที่ ๕๖๖/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๙ และอำนาจตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง สามปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด ที่ ๕๕๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ตามโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ (กองการศึกษา)

โดยกำหนดและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

๑. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายชูฉัตร สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย ซึ่งจะต้องมีการพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ทางราชการ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่องในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้นายชูฉัตร สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลวังโดนด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมีนางสาว จุฑารัตน์ ฤกษ์เพชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) และนางสาวนันทิพร รอดวินิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
- การจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในเขตพื้นที่

/-การสนับสนุน.....

- การสนับสนุนอาหารเสริมให้กับศูนย์พัฒนาเด็ก และสถานศึกษา
- การสนับสนุนอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบันทึกข้อมูลเด็กนักเรียนหรือเด็กเล็กในระบบสารสนเทศทางการศึกษา

ท้องถิ่น

- การสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การสนับสนุนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ งานการศาสนา

มอบหมายให้นายชูฉัตร สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังโตนด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมีนางสาวจุฑารัตน์ กฤษพีชร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) และนางสาวนันทิพร รอดวินิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การจัดกิจกรรม/โครงการวันสำคัญทางศาสนา
- การส่งเสริมด้านจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

มอบหมายให้นายชูฉัตร สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังโตนด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมีนางสาวจุฑารัตน์ กฤษพีชร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) และนางสาวนันทิพร รอดวินิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การจัดกิจกรรม/โครงการประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่น
- การส่งเสริม อนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

มอบหมายให้นายชูฉัตร สิทธิวงศ์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังโตนด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมีนางสาวจุฑารัตน์ กฤษพีชร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) และนางสาวนันทิพร รอดวินิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การจัดกิจกรรม/โครงการแข่งขันกีฬา
- การจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และพัฒนาทักษะต่าง ๆ

ให้กับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลวังโตนด

มอบหมายให้นางสาวอัญชลี วรรณานุช ตำแหน่ง พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล วิทย์ฐานะ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๙ โดยมีนางสาวกาญจนา ศรีวิชา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
- การปฏิบัติการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน
- การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม
- การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน
- การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ ให้เกิดกระบวนการคิด
- การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยอันดีงาม
- การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา เพื่อใช้ส่งเสริมในการเรียนรู้
- การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน
- การร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา
- การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศึเครือข่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ มอบหมายให้ นางสาวจุฑารัตน์ กฤษพีชร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด) โดยมีนางสาวนนทิพร รอดวินิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (สำนักปลัด) เป็นผู้ช่วย รับผิดชอบงานธุรการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ
- การเสนอหนังสือราชการ ร่างและโต้ตอบหนังสือราชการ
- การแยกประเภทชนิดหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ
- การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- การจัดซื้อจัดจ้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- การควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การปฏิบัติราชการ และการควบคุม กำกับ ดูแล

๒.๑ การปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เสนอเอกสารราชการผ่านรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด เพื่อตรวจสอบและวินิจัยทุกครั้ง ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด ตามที่ได้มอบอำนาจไว้

๒.๒ นายกองค้การบรหการส่วนตำบลวังโตนด และรองนายกองค้การบรหการส่วนตำบลวังโตนด ตามที่ได้มอบอำนาจไว้เป็นผู้ควบคุม และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค้การบรหการส่วนตำบลวังโตนด ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดแย้งหรือขัดคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประจำ เสมสฤยดี)

นายกองค้การบรหการส่วนตำบลวังโตนด