



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ ๑๖๑/๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต. จังหวัดมหาสารคาม) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารราชการและการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางพนิตนันท์ บุตรภักดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า กำกับดูแล รับผิดชอบและบังคับบัญชาสั่งการภายในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และส่งเสริมงานในระดับอื่น ๆ ส่งเสริมการศึกษา การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานสันติภาพ งานศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการ ๒ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

๑.๑ นางทองทิพย์ แก้วแก่นขัน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคุยเชือก
- ๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก
- ๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิดสติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

- ๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน
- ๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน
- ๖.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางทรัพย์ สีนอเพีย ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคุยเชือก
- ๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก
- ๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป
- ๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน
- ๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน
- ๖.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวปิยธิดา กัลยารัตน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคุยเชือก
- ๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก
- ๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป
- ๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน
- ๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางไพบรียาพร โตดีชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคุยเชือก
- ๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก
- ๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป
- ๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน
- ๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน
- ๖.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวชนิดา คำจวนจันทร์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๙ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัว

๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๖.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นางสาววานิสา สะตะ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นเจ้าหน้าที่การเงินประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัว

๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นางราตรี อยู่ภักดี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัว

๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ นางชฎาพร แหวนเงิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นเจ้าหน้าที่ธุรการประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัว

๒) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๓) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิด สติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๔) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๖.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ นางลัดดาวัลย์ แสนมานิตย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๒) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิดสติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๓) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ นางสาวณฎากร เหล่าวงศ์ษา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๒) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิดสติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๓) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ นางสาวสนธยา สอยจำปา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดูแลเด็กเล็ก อบรมเลี้ยงดูให้มีความรู้ ความประพฤติ และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๒) การพัฒนาเด็กให้ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ด้านสุขภาพร่างกาย อารมณ์ ความคิดสติปัญญา เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเข้าสู่วัยเรียนในระดับต่อไป

๓) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดทำสื่อ/นวัตกรรมการสอน

๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในชุมชน

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑ นางพนิตนันท์ บุตรภักดี ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ควบคุมงานบริหารงานบุคคลของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๒) ควบคุมกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓) ควบคุมงานกีฬาและนันทนาการ การแข่งขันกีฬายาวชน

๔) งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม งานประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีทอดเทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่งานให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว