



คำสั่งเทศบาลตำบลสันฝีเสือ

ที่ ๒๗๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบพนักงานเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๙ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และคำสั่งเทศบาลตำบลสันฝีเสือ ที่ ๒๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองการศึกษา เทศบาลตำบล สันฝีเสือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้ จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวโดยขอแจ้ง การมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบ ของแต่ละคนภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลสันฝีเสือ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายประชัน ใจวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษาระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดกองการศึกษาเทศบาลตำบลสันฝีเสือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน วางแผน การพิจารณาวางแผนอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ งบประมาณ มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่างๆในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ได้แก่ งานบริหารงาน การศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย และงานธุรการ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องงานในความรับผิดชอบ ได้แก่

๑. งานบริหารงานการศึกษา

มอบหมายให้ นายประชัน ใจวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษาระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางปรัศนี เจริญใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานทางการบริหารการศึกษาและวิชาการในงานที่เกี่ยวกับการให้การศึกษา การศาสนา ชนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานในพื้นที่ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชาของหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายประชัน ใจวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษาระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางปรัศนี เจริญใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การส่งเสริมการศึกษา เก็บวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติทางการศึกษา วิจัย สรุประยงานผล เสนอความเห็นเพื่อ พัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน งานประเมินคุณภาพการศึกษา

/และการประกัน...

และการประกันคุณภาพสถานศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตลอดจนการควบคุมตรวจสอบการใช้หลักสูตรสถานศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นและสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ของท้องถิ่น งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้หลากหลาย งานประสานแผนพัฒนาการศึกษา และจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนาการใช้ทรัพยากร ทางการศึกษาในท้องถิ่นเพื่อให้สามารถเป็นแหล่งบริการ

งานกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมการศาสนา ศีลธรรม และจริยธรรม งานประชาสัมพันธ์งานด้านการศาสนา งานจัดตั้งชมรม/มูลนิธิเกี่ยวกับการศาสนา งานกำหนดแผนปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกิจกรรมและงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์ด้านส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานบำรุงดูแลโบราณสถานและอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นายประชัน ใจวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางปรัศนี เจริญใจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์กีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ งานส่งเสริมสนับสนุนการ กีฬาเพื่อมวลชน กีฬาชั้นพื้นฐาน กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ งานรวมรุ่นและเผยแพร่ความรู้สร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน และประชาชนรักการออกกำลังกาย งานสรรหาพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์กีฬาที่เหมาะสม งานกีฬานักเรียนระดับตำบล อำเภอ และจังหวัด งานกีฬาศูนย์เยาวชน งานร่วบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับ เด็กและเยาวชน งานโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ วันเยาวชนแห่งชาติ งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานส่งเสริมศูนย์เยาวชน งานการประสานงานกับชุมชน หน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย

มอบหมายให้ นางปรัศนี เจริญใจ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดูแลจัดเตรียมและให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือ คู่มือ สื่อการเรียนการสอนการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน งานติดต่อประสานงานกับโรงเรียนและ หน่วยงานในพื้นที่ งานเผยแพร่ข่าวสาร กฎระเบียบ เอกสารต่างๆ และนโยบายของกิจการอันเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของโรงเรียน งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน งานปลูกฝังวินัยและถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน งานเก็บ วิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษาและทดลองวิจัยทางการศึกษา งานเผยแพร่แนวแนว เกี่ยวกับการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาและปฐมวัย งานวิชาการ งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนและควบคุมคุณภาพ การจัด

การศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน สร้างผลิตและพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน งานจัดกิจกรรมส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชาของหมาย โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าข่ายได้ มีผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

- (๑) นางสาวกัญญา พรมใบลา ตำแหน่ง ครู ศศ. ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๓๕๘ รักษาการหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้าน การบริหารจัดการศูนย์ ด้านบุคลากร ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
(๒) นางจุฬาลักษณ์ หมื่นโข้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และด้านธุรการ
(๓) นางอนงค์ จันทะเสน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วมและภาคสนับสนุนจากทุกภาคส่วน และด้านส่งเสริม เครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดร่องอ้อ มีผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

- (๑) นางสาวอันยรัชมี เท瓦ภิรัมย์ ตำแหน่ง ครู ศศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๓๖๐ รักษาการหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการบริหารจัดการศูนย์ ด้านบุคลากร ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
(๒) นางสาวเขมนิจรา คันธรส พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร และด้านธุรการ
(๓) นางจุฑารณ์ ยาดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการมีส่วนร่วมและภาคสนับสนุนจากทุกภาคส่วน และด้านส่งเสริม เครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าหลักสันทรราย มีผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

- (๑) นางสาวชุติกัญญา จุลวงศ์ ตำแหน่ง ครู ศศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๐๙๑ รักษาการหัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการศูนย์ ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ด้านบุคลากร
(๒) นางสาวพรพรรณพิพา มงคลพันธ์ ตำแหน่ง ครู ศศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๒-๐๓๕๙ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
(๓) นางจีราภา ดวงพลอย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการมีส่วนร่วมและภาคสนับสนุนจากทุกภาคส่วน และด้านธุรการ
(๔) นางอภิญญา วิถี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านส่งเสริม เครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

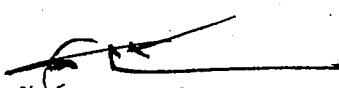
๕.งานธุรการ

มอบหมายให้นางปรีศน์ เจริญใจ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวกัญญา พรมใบลา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ การรับ-ส่ง โடดอบหนังสือ งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญของทางราชการ งานดูแล กีบภัณฑ์เอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการ ประชาสัมพันธ์ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานประสานงานส่วนราชการต่างๆ ของกองการศึกษา งานจัดทำ ร่างเทศบัญญัติ งานเบิกจ่ายโครงการตามเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ งานรายงานการดำเนินงานเกี่ยวกับ การจัดทำแผนตามนโยบายของเทศบาล และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดตามการดำเนินงานตามแผน และโครงการ สรุป รายงาน การดำเนินงานตามนโยบายของกองการศึกษา งานจัดทำภาระเงินเดือนและเงิน เพิ่มต่างๆ จัดทำเงินสวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัย สถานที่ราชการและควบคุม พัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ และงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชาของหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดหากมีข้อขัดข้อง หรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบในขั้นตอนก่อน และทั้งนี้อยู่ในความ ควบคุมดูแลของ นางจันทนา ทิพย์กาญจนกุล ปลัดเทศบาลตำบลสันฝีเสือ เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายลักษณ์ บุญชล)
นายกเทศมนตรีตำบลสันฝีเสือ

ເກສຍາຄົ່ານອດຕ້ານຜູ້ເຕີອ

၁၃၅

กิตติมศักดิ์

卷之三

ଶ୍ରୀକୃଷ୍ଣ

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

- *งานการบริหารงาน
- *งานการบริหาร
- งานประเมินผล

- * จานมาพรสูตรสำหรับน้ำดื่ม
- * จานผู้รักการอุดม.
- * จานตักน้ำพริกกระเทียม
- * จานตักน้ำพริกเผาที่
- * จานตักเนวเคลื่อน
- ฯลฯ

- *งานบริการศึกษา
- *งานบริการวิชาการ

အမြန်မြန်မာ*

୩୮

四