

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลอุ้มฉัตร

ที่ ๒๘๕/๒๕๖๒

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานราชการ ในส่วนการบริหารและงานต่างๆ ในกองการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีตัวบุคคลปฏิบัติ และรับผิดชอบอย่างชัดเจน จึงกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติและรับผิดชอบ ดังนี้

มอบหมายให้ นางพัทธยา ครบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีพนักงานเทศบาล เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง และผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นงานต่างๆ ดังนี้

กองการศึกษา

๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ทางการบริหารการศึกษาและวิชาการในงานที่เกี่ยวข้องกับการให้การศึกษา ควบคุมมาตรฐาน การศึกษาโดยวิธีการวางแผนการศึกษา การตรวจและนิเทศ การประชุมสัมมนาการอบรม การพัฒนาหลักสูตร สื่อการเรียน การใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษา การจัดเก็บและการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติการศึกษา การทดลองและวิจัยทางการศึกษา การวัดผลทางการศึกษา การประเมินผลการศึกษา รวมทั้งประสานงานใน การดำเนินงาน ทางศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นางพัทธยา ครบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นายปฐาพงษ์ รินทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวพรณนิตา กุญรัมย์ ตำแหน่ง คณงาน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานควบคุมดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่ศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก

- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการ พัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดต่อ ประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับชุมชน
- งานปลูกฝังวินัยและถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- ครูและผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชุมพลมณีรัตน์ ซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- ๑) นางสาวนุชนาถ สุขสำราญ ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๓
รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชุมพลมณีรัตน์
- ๒) นายทวีวุฒิ ธรรมจรรคา ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๗
- ๓) นางบุญมา ขจีฟ้า ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๒
- ๔) นางสาวชญานุช ฤนนอก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- ๕) นางสาวศรัณญา นะลอยรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

- ครูและผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองแขม ซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- ๑) นางนลินี ศรีนาคา ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๑
รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองแขม
- ๒) นางกุลธิดา นครไธสง ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๖
- ๓) นายเสียน กักริมย์ ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๘
- ๔) นางมณี นาริรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- ๕) นางสาวลันขยา สงัดรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- ๖) นางสาวกาญจนา เกรรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

- ครูและผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านระยองใหญ่ ซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- ๑) นางแพล ธรรมจรรคา ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๔
รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านระยองใหญ่
- ๒) นางสาวรัตน วันติรัมย์ ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๕

/๓) นางเยาวดี...

๓) นางเยาวดี กุญรัมย์

ตำแหน่ง ครู

เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๙

๔) นางวนิดา คำภานุ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นผู้สอนกิจกรรมการพัฒนาก่อนวัยเรียน รวมทั้งดูแลด้านโภชนาการประเมิณเพื่อพัฒนาความพร้อมทุกระยะด้วยการรับผิดชอบในหน้าที่ความเป็นครู

- รายงานเกี่ยวกับการพัฒนาการเด็กเล็ก ๒-๕ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพัฒนาการ

- ประสานงานกับกองการศึกษาและเทศบาลตำบลอุทุมมธรรม จัดกิจกรรมและร่วมดำเนิน

โครงการต่างๆ

- ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อรายงานปัญหาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

- ส่งเสริมและพัฒนาทักษะตามจุดประสงค์ในการพัฒนาเด็ก

- รับผิดชอบดูแลเด็ก เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและบริเวณรอบๆ

อาคาร

- รักษาความสะอาดภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและบริเวณรอบๆ อาคาร

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

นางพัทธยา ครอบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางขกฤษรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นางสาวนุชนาถ สุขสำราญ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๒๑๐-๖๑๘ (รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดชุมพลมณีรัตน์), นางนลินี ศรีนาคา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๒๑๐-๖๑๖ (รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองแขม) และนางแพล ตรวจจับรรคา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๒๑๐-๖๑๖ (รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านระยองใหญ่) เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา

- การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา

- การส่งเสริมการวิจัย การศึกษา การวางแผนโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนด นโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาดังกล่าว

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษา

นางพัทธยา ครอบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ และ นายปฐาพงษ์ รินทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานเกี่ยวกับการวางแผนบุคลากรทางการศึกษา กำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา งานเลื่อนระดับ และตำแหน่งงานการสอบแข่งขัน บรรจุแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา

- การปรับปรุงตำแหน่ง การประกาศเกียรติคุณพนักงานครูเทศบาล การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา

- งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติพนักงานครูเทศบาล ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษา ประเมินบุคคล การดำเนินงานทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการเงินและพัสดุ

งานการเงิน

นางสาวศศนันท์ ปิยารัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๔ - ๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ นางพัทธยา ครอบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นเจ้าหน้าที่ นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการเงินการงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของกองการศึกษา การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้ง งบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี

พัสดุ

นางสาวศศนันท์ ปิยารัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และ นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และนางสาวพรรณนิดา กุญรัมย์ ตำแหน่ง คณงาน เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

/- งานพัสดุ...

- งานพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง

- การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงินและพัสดุประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลอุทุมมธรรม

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นางพัชญา ครอบสุวรรณ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒
เป็น หัวหน้าหน่วยงานคลัง |
| ๒. นางสาวศศนันท์ ปิยารัมย์ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
เป็น เจ้าหน้าที่การเงิน |

หัวหน้าสถานศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลอุทุมมธรรม

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองแขม | |
| นางนลินี ศรีนาคา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๑ |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านระโยงใหญ่ | |
| นางพล ธรรมจรรคา | ตำแหน่ง ครู
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๔ |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชุมพลมณีรัตน์ | |
| นางสาวนุชนาถ สุขสำราญ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๓ |

หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่(พัสดุ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลอุทุมมธรรม

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑. นางชฎิลรัตน์ สิมละคร | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางกุลธิดา นครไธสง | ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๖
เป็น เจ้าหน้าที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองแขม |
| ๓. นายเสียน กักรัมย์ | ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๘
เป็น ผู้ช่วย |

/๔. นางเยาวดี...

๔. นางเยาวดี กุญรัมย์	ตำแหน่ง ครู เป็น เจ้าหน้าที่	เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๙ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านระโยงใหญ่
๕. นางสุภารัตน์ วันดีรัมย์	ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ช่วย	เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๕
๖. นายทวีวุฒิ ตรวจรรคา	ตำแหน่ง ครู เป็น เจ้าหน้าที่	เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชุมพลมณีรัตน์
๗. นางบุญมา ขจีฟ้า	ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ช่วย	เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๒

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ ทราวยรับ-รายจ่ายประจำปี

- ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

- งานพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง

- การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ การจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกีฬาและนันทนาการ

นางพัทธยา ครอบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างานปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมี นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นายปฐาพงษ์ รินทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวพรรณนิดา กุญรัมย์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานการกีฬาประชาชน

- งานนันทนาการชุมชน

- งานห้องสมุดประชาชน

- งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลต่างๆ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานศาสนาและวัฒนธรรม

นางพัทธยา ครบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นายปฐาพงษ์ รินทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวพรรณนิดา กุญรัมย์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- การส่งเสริมกิจการศาสนา
- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมจารีตประเพณี
- สำรวจข้อมูลต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน

นางพัทธยา ครบสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นายปฐาพงษ์ รินทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวพรรณนิดา กุญรัมย์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมเยาวชนให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การจัดกิจกรรมเพื่อจิตใจประชาชน และเยาวชนในด้านต่างๆ ได้แก่ ห้องสมุด การจัดสนามเด็กเล่น การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดทัศนศึกษา ค่ายพักแรม

- งานการศึกษาครอบครัวและตามอัธยาศัย มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ครอบคลุมความต้องการ เช่น งานการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์การเรียนรู้ตาม ออัธยาศัย ฯลฯ

- ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานธุรการและสารบรรณ

นางชฎิลรัตน์ สิมละคร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายปฐาพงษ์ รินทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนางสาวพรรณนิดา กุญรัมย์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณของกองการศึกษา
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนกองการศึกษา รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานตรวจสอบแสดงรายงานเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

- งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองการศึกษา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม
- งานด้านประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานสวัสดิการต่าง ๆ เกี่ยวกับกองการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้นางพิทยา ทรัพย์สุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

นางสาว

(นางสาวสาธิตา ชยารักษ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลอุทุมมธรรม