



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

ที่ ๒๖๖/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ตามคำสั่งที่ ๒๖๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการจึงขอกำหนดการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ของส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางจิตรรัตน์ดา ชลวิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- งานบริหารการศึกษา งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานลูกเสือ และยุวกาชาด
- งานกิจการโรงเรียน งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางจิตรรัตน์ดา ชลวิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีบุคลากรในสังกัด

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช่อระกา

๑. นางจงกล ไอยะโกษร ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๒๑๓

๒. นางสาวกร กิ่งนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขามเวียน

๑. นางรวรรินทร์ ชันทอง ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๔๓๓

๒. นางอนงขนาฏ ช้องนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเพ็ด

๑. นางลำพึง อุ่นศรี ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๒๑๒

๒. นางวันเพ็ญ เคล้าเคลือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก

เป็นผู้ช่วยและมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

-งานศูนย์พัฒนาเด็ก ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและการปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และศูนย์อบรมเด็กเล็กก่อนวัยเรียน การปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการทางศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยให้ทุกส่วนงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

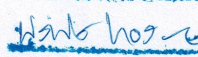
(ลงชื่อ)



(นายทองแดง ศรีธรรมมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา


..... ปลัด อบต.

..... หัวหน้าส่วน
..... ทน.งาน.....

..... พิมพ์/ทต