



## คำสั่งเทศบาลตำบลคลองใหญ่

ที่ ๖๓๔ / ๒๕๖๕

### เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน การบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๘ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๕๒ ให้กำหนดเป็นประกาศเทศบาลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการภายในไว้ในประกาศเทศบาล ดังกล่าวด้วย การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ภายในกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

#### ๑. กองการศึกษา

มอบหมายให้ นายเอกชัย ชนะสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒ ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานประจำตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลงานกองการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

#### ๑.๑ งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสาวอรุรา ทิมเขียว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีรายละเอียดงานและความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ภายในกองการศึกษา
๒. ดูแลเก็บรักษาเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง ให้เรียบร้อย และสามารถตรวจสอบเอกสารดังกล่าวได้
๓. งานสนับสนุนและบริการข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา
๔. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองการศึกษา
๕. งานสนับสนุนและบริการประชาชน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๑.๒ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวอรสา แยกพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาศำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ มีรายละเอียดงานและความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา
๒. งานเผยแพร่แนะแนวการศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
๓. งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
๔. งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย
๗. งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา
๘. งานประชุม อบรมสัมมนา ประสานงานและให้บริการด้านวิชาการ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใหญ่

๑. นางวรรณมา หวังสัน ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕ - ๒ - ๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๘
๒. นางสาวเสาวลี สังข์แก้ว ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๔
๓. นางเพียงใจ รักดี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. นางอุไรวรรณ กังหมาด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๕. นางสาวคนธ์ นवलสนอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

มีหน้าที่ จัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ปลุกจิตสำนึกให้ผู้เรียนรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติงานทางวิชาการ หลักสูตร อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม สาธารณสุขของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน จัดทำบันทึกหลังสอน บันทึกประจำตัวผู้เรียน ทะเบียนคุมสื่อ

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองใหญ่

๑. นางอัสมา ขำละออง ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๖
๒. นางศศลักษณ์ ตำเม็ง ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๓
๓. นางศิริยากร คงทอง ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๗
๔. นางลัดดาวรรณ สมันนุ้ย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๕. นางกอหทัย ขอบงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๖. นางศิริลัดดา สมองคุณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

มีหน้าที่ จัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ปลุกจิตสำนึกให้ผู้เรียนรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีระเบียบ



วินัย มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติงานทางวิชาการ หลักสูตร อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน จัดทำบันทึกหลังสอน บันทึกประจำตัวผู้เรียน ทะเบียนคุมสื่อ

#### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโละบ้ำ

๑. นางสาวกรกช แก้วทงงค์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๙
๒. นายดิเรก ทิมเขียว ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๕
๓. นางซารานี แหละปานแก้ว ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๖-๖-๐๐๑๔๐

มีหน้าที่ จัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ปลูกจิตสำนึกให้ผู้เรียนรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติงานทางวิชาการ หลักสูตร อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม สาธารณสุขของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งจัดเตรียมสื่อการเรียนการสอน จัดทำบันทึกหลังสอน บันทึกประจำตัวผู้เรียน ทะเบียนคุมสื่อ

#### ๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวอรสา แยกพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ มีรายละเอียดงานและความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็นสรุปรายงานการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน
๒. งานประเมินคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพสถานศึกษาสนับสนุนและเผยแพร่ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
๓. งานพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นและสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น
๔. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้หลากหลาย
๕. งานจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา และจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
๖. ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
๗. งานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในและนอกระบบการศึกษา
๘. งานจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชน กีฬานักเรียน ศูนย์เยาวชน
๙. งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
๑๐. งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม
๑๑. งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ การสืบทอด ส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๑๒. งานจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน และงานวัฒนธรรมสัมพันธ์
๑๓. งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๔. งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ / การติดต่อ การตอบโต้หนังสือของเทศบาล นายกเทศมนตรี หรือผู้รักษา  
ราชการแทน หรือ ทำการแทนตามคำสั่งของเทศบาล การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ในเรื่องที่อยู่ใน  
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้  
นายกเทศมนตรี ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีทราบ

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัดภายใต้ระเบียบ กฎหมาย  
หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบในเบื้องต้นเพื่อดำเนินการแก้ไข  
และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขในขั้นต่อไปหากในเบื้องต้นไม่สามารถแก้ไขได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายเอกชัย ชนะสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา