



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ที่ ๒๕๑ /๒๕๖๐

### เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การทำงานในแต่ละส่วนในภาพรวม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การทำงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมี

**นางสาวเรณู ร่มโพธิ์ทอง** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีหน้าที่ดังนี้

รับผิดชอบ ดูแลกำกับ ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการ ปฏิบัติงานบริหารงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยการสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หลายด้าน เช่น งานบริหารทั่วไป งานจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติของหน่วยงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานโดยแบ่งงานในกองการศึกษาดังนี้

#### ๑. งานบริหารการศึกษา

##### ๑.๑ งานแผนและวิชาการ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา
- จัดระบบการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- งานจัดทำแผนการศึกษา
- กำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน)
- งานด้านวัสดุการศึกษา

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย โดยมี **นางจันทนา วงษา** ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการศึกษาปฐมวัย กำกับคุณภาพการจัดการการศึกษาปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- การส่งเสริมการพัฒนา เด็กในช่วงอายุ ๐-๓ ปี
- งานสนับสนุนส่งเสริมส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียนของศูนย์เด็กเล็ก
- จัดทำรายงานการศึกษาและข้อมูลสถิติต่างๆ

๑.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ

## ๒. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**นางสาวเรณู ร่มโพธิ์ทอง** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบงานต่างๆดังนี้

๒.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
- จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- รวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และค้นคว้า
- การทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนาพิธี

๒.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน
- จัด/สนับสนุนกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน
- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬาตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะ

และหลีกเลี่ยงยาเสพติด

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและการส่งเสริมอาชีพ

- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและสายอาชีพ
- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน
- ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๒.๔ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณและงานธุรการต่างๆ
- การบริหารงานบุคคล
- การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้ง  
ให้หัวหน้าส่วนโยธาในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายฉลอง คงสัมฤทธิ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

-สำเนาฉบับ-

## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ที่ ๒๕๑ /๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมี

**นางสาวเรณู ร่มโพธิ์ทอง** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีหน้าที่ดังนี้

รับผิดชอบ ดูแลกำกับ ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการ ปฏิบัติงานบริหารงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยการสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หลายด้าน เช่น งานบริหารทั่วไป งานจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ รายงานการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติของหน่วยงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานโดยแบ่งงานในกองการศึกษาดังนี้

### ๒. งานบริหารการศึกษา

#### ๑.๑ งานแผนและวิชาการ

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา
- จัดระบบการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- งานจัดทำแผนการศึกษา
- กำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน (อาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน)
- งานด้านวัสดุการศึกษา

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย โดยมี **นางจันทนา วงษา** ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการศึกษาปฐมวัย กำกับคุณภาพการจัดการการศึกษาปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- การส่งเสริมการพัฒนา เด็กในช่วงอายุ ๐-๓ ปี
- งานสนับสนุนส่งเสริมส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียนของศูนย์เด็กเล็ก
- จัดทำรายงานการศึกษาและข้อมูลสถิติต่างๆ

๑.๓ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ

**๒. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**นางสาวเรณู รมโพธิ์ทอง** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ และความรับผิดชอบงานต่างๆดังนี้

๒.๑ งานประเพณี ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

- จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
- จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- รวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และค้นคว้า
- การทำนุบำรุงศาสนาและงานศาสนาพิธี

๒.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน
- จัด/สนับสนุนกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน
- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬาตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะ

และหลีกเลี่ยงยาเสพติด

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓ งานการศึกษานอกระบบและการส่งเสริมอาชีพ

- ประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและสายอาชีพ
- ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน
- ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๒.๔ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณและงานธุรการต่างๆ
- การบริหารงานบุคคล
- การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้ง  
ให้หัวหน้าส่วนโยธาในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายฉลอง คงสัมฤทธิ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หน.สป.....

ร่าง/พิมพ์.....