



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ

ที่ ๒๙๙/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใน  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและให้มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ**

มอบหมายให้ นายภัทรารุณี ชาโคตร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนา กิจกรรม เด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการจัดการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ภายใต้การกำกับดูแลของ นายประดิษฐ์ ก้อนกลมเปรี๊ยะ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นายภัทรารุณี ขาโคตร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย คือนางสาวเสาวลี โคตรโมลี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนายกฤษฎา คำเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. คอยให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมิน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานกองการศึกษา
๒. งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานบริหารงานทั่วไป
๔. งานแผนและวิชาการ
๕. งานวางแผนการศึกษา
๖. งานงบประมาณด้านการศึกษา
๗. ติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ นางช่อนกลิ่น เรณະสุระ ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๗ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสุวรรณ หมู่ที่ ๑ โดยมีผู้ช่วย คือนางจิตาภา บุญเป้า พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางบังอร โสระบุตร พนักงานทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และนางสาวกรณิการ์ พงษ์ไกรรุ่งเรือง พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสุวรรณ
๒. งานดูแลเด็ก การพัฒนาการเรียนให้กับเด็ก
๓. การจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสุวรรณ
๔. การทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็ก
๕. การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง
๖. ดูแลและบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็ก โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ กับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. มอบหมายให้ นางเพ็ญศรี รักญาติ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๕ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดม่วงชุม หมู่ที่ ๖ และนางสาวรัศมี ทิพย์สินธ์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๔ โดยมีผู้ช่วย คือนางสาวชุลีพร ไชศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดม่วงชุม
๒. งานดูแลเด็ก การพัฒนาการเรียนให้กับเด็ก
๓. การจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัดม่วงชุม

/๔. การทำ.....



๔. การทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็ก
๕. การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง
๖. ดูแลและบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็ก โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ กับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. มอบหมายให้ นางนิภาภรณ์ ดาทอง ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๖ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพรงงาม หมู่ที่ ๔ โดยมีผู้ช่วย คือ นางดวงพร สุ่มงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และนางสาวสิริภรณ์ ตุมโคตร พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพรงงาม
๒. งานดูแลเด็ก การพัฒนาการเรียนให้กับเด็ก
๓. การจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพรงงาม
๔. การทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็ก
๕. การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง
๖. ดูแลและบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็ก โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ กับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. มอบหมายให้ นางประภัสสร อุดมไพร ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๒ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตุ หมู่ที่ ๕ โดยมีผู้ช่วย คือ นางนุชธนา บาทขารี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางระเอ็ด หอนงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตุ
๒. งานดูแลเด็ก การพัฒนาการเรียนให้กับเด็ก
๓. การจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตุ
๔. การทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็ก
๕. การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง
๖. ดูแลและบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็ก โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ กับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. มอบหมายให้ นางสมใจ ขาปัชชา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๑ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ หมู่ที่ ๒ โดยมีผู้ช่วย คือ นางสมปอง ปทุมเขต พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางลภพวรรณ สาระบุตร พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่
๒. งานดูแลเด็ก การพัฒนาการเรียนให้กับเด็ก
๓. การจัดทำโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่

๔. การทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็ก
๕. การจัดทำผลงานวิชาการของตนเอง
๖. ดูแลและบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็ก โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ กับ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

มอบหมายให้ นายภัทรารุณี ชาโคตร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วยคือนางสาวเสาวลี โคตรโมลี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนายภุชญา คำเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
  ๒. งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
  ๓. จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม
  ๔. งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม
  ๕. งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญของชาติ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  ๖. งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี
  ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- และควบคุมดูแลโดยมี ครู และพนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงาน คือ

๑. มอบหมายให้ นางช่อนกลิน เรณะสุระ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๗ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสุวรรณ หมู่ที่ ๑ โดยมีผู้ช่วยคือนางจิตภา บุญเป้า พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางบังอร โสระบุตร พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และนางสาวกรณิการ์ พงษ์ไกรรุ่งเรือง พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานสนับสนุนกิจการศาสนา
๔. งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๕. งานทางการศึกษา
๖. การวิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน
๗. การวัดผลการประเมินการศึกษาการสร้างหลักสูตรวิชาการต่าง ๆ
๘. การพัฒนาตำราเรียน
๙. การวางแผนการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. มอบหมายให้ นางเพ็ญศรี รักญาติ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๕ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดม่วงชุม หมู่ที่ ๖ และนางสาวรัศมี ทิพย์สินธุ์



ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๔ โดยมีผู้ช่วย คือนางชุลีพร ไชศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานสนับสนุนกิจการศาสนา
๔. งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๕. งานทางการศึกษา
๖. การวิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน
๗. การวัดผลการประเมินการศึกษาการสร้างหลักสูตรวิชาการต่าง ๆ
๘. การพัฒนาตำราเรียน
๙. การวางแผนการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. มอบหมายให้ นางนิภาภรณ์ ดาทอง ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๖ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนงาม หมู่ที่ ๔ โดยมีผู้ช่วย คือ นางดวงพร สุ่มงคล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก และนางสาวสิริกานต์ ตูมโคตร พนักงานจ้างทั่วไป (ประเภททั่วไป) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานสนับสนุนกิจการศาสนา
๔. งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๕. งานทางการศึกษา
๖. การวิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน
๗. การวัดผลการประเมินการศึกษาการสร้างหลักสูตรวิชาการต่าง ๆ
๘. การพัฒนาตำราเรียน
๙. การวางแผนการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. มอบหมายให้ นางประภัสสร อุดมไพโร ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๒ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตุ หมู่ที่ ๕ โดยมีผู้ช่วย คือนางนุชธนา บาทขารี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางระเอ็ด หอนงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานสนับสนุนกิจการศาสนา
๔. งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๕. งานทางการศึกษา
๖. การวิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน

๗. การวัดผลการประเมินการศึกษาการสร้างหลักสูตรวิชาการต่าง ๆ
๘. การพัฒนาตำราเรียน
๙. การวางแผนการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. มอบหมายให้ นางสมใจ ขำป๋ขชา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๓๑ ซึ่งรับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ หมู่ที่ ๒ โดยมีผู้ช่วย คือนางสมปอง ปทุมเขต พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และนางลภพรรณ สารบุตร พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานสนับสนุนกิจการศาสนา
๔. งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๕. งานทางการศึกษา
๖. การวิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับแผน
๗. การวัดผลการประเมินการศึกษาการสร้างหลักสูตรวิชาการต่าง ๆ
๘. การพัฒนาตำราเรียน
๙. การวางแผนการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นายภัทรวุฒิ ขาโคตร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมีผู้ช่วย คือนางสาวเสาวลี โคตรโมลี พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และนายกฤษฎา คำเทพ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานประสานงานกีฬาตำบล ระหว่างประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกีฬา องค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำเนินการจัดขึ้นแต่ละปี
๒. งานการจัดรูปแบบขบวนในงานกีฬา
๓. การจัดหาอุปกรณ์กีฬา
๔. จัดเตรียมสถานที่ในงานกีฬา
๕. จัดเตรียมถ้วยรางวัล
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเกรียงศักดิ์ หอนงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญ