



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเรือง

ที่ ๕๒๔/๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
กองการศึกษา

.....
โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมรายละเอียด การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติ/หน้าที่รับผิดชอบ และเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๖ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติที่ประชุมพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลนาเรือง และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของเทศบาลแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกองการศึกษา เป็นการเหมาะสมตามโครงสร้างส่วนราชการและเป็นปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลนาเรืองที่ ๑๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างภายในกองการศึกษา ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวภัสสร สุทธิโยธา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษาและพัฒนาการศึกษา รวมทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียนและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนงานและความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา มอบหมายให้ นางสาวภัสสร สุทธิโยธา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย ให้เป็นไปตามมาตรฐาน จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากร ดังนี้

๑. นางอรพินท์ ลาภา ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๐ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเรือง มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการ

ดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. นางอัจฉรินทร์ ดาบพระทิพย์ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๑ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนงาม มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. นางจิตรา สารสัย ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๒ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินลาด มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. นางสุชาลักษณ์ อินทจันทร์ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๓ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนงาม มีหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวสิทธิ ฤทธิ์สุข ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๔ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินลาด มีหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.นางสุบรร ลำแดงไฟ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๗๕ สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก้งยาง มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวอรพิน พิลาสันต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินลาด มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวกรกมล คุณทัน พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเรือง มีหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวกนิษฐา ลาภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่จัดพิมพ์เอกสารรับ-เอกสารส่ง ประสานงาน อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวปรีชาติ พันธวารีย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี พนักงานครูเทศบาล , ผู้ดูแลเด็ก ทุกคน และ นางสาวกนิษฐา ลาภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นายนพดล วงษ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

- มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาจัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงและรักษาไว้ ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต การสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานธุรการ มอบหมายให้ นางสาวภัทสร สุทธิโยธา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวกนิษฐา ลาภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นายนพดล วงษ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย

- มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ของกองการศึกษา งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ งานติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ด้านงานประชาสัมพันธ์ งานรวบรวมข้อมูล จัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบปฏิบัติงานตามแผน การติดตามผลและรายงาน งานดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

(นายสัมฤทธิ์ เชื้อพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเรือง