



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ๓๑๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา

เพื่อให้การบริหารกิจการของเทศบาลตำบลหนองยวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๓(๑), ๒๕๕(๓), ๒๕๘, ๒๖๓, ๒๖๖(๒) และ ๒๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองยวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับโครงสร้างเทศบาล จึงแก้ไขคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในของกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง ไว้ดังต่อไปนี้

ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีหน้าที่กำกับดูแลบังคับบัญชาการปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย ๒ งาน

๑) งานบริหารการศึกษา

๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยมี นางนันทพิทธิ์ สุรินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้างานทั้ง ๒ งาน

๑. งานบริหารการศึกษา มีการปฏิบัติงาน และหน้าที่รับผิดชอบ คือ

๑. งานแผนงานและวิชาการ

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา

๓. งานพัฒนาเด็กและเยาวชน

๔. งานศึกษาปฐมวัย

๕. งานบริหารจัดการสถานศึกษา

๖. งานข้อมูลการศึกษา

๗. งานธุรการ งานสารบรรณของกองการศึกษา

๘. งานพัสดุ จัดทำฎีกาการจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา

๙. ลงคุมบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ของกองการศึกษา

๑๐. งานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ และกิจกรรมของการกองการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวอัญชลี ผาหลวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานาฏการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นางสาวเพ็ญภา ปาปวน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑, นางแววปราชญ์ สุรินตะ ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๒,

นางจรรุวรรณ ทาระวา ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๓, นางทองพูน กันทะดี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางไพริน วงศ์ไจราช ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางเพ็ญศรี ไชยลังการ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการปฏิบัติงาน และหน้าที่รับผิดชอบดูแล คือ

๑. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา

๓. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน

๔. ด้านงานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา

๕. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ด้านการสนับสนุนงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗. ด้านการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ

รวมทั้งงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

มอบหมายให้ นางสาวอัญชลี ผาหลวง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นางสาวเพ็ญภา ปาปวน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๕๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ นายกฤษดา วรรณภา พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วย

โดยให้ นายกฤษดา วรรณภา พนักงานจ้างเหมาบริการ มีหน้าที่

๑) งานขับรถยนต์ และควบคุม รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๙-๕๘-๐๐๓ ยี่ห้อเวฟ ทะเบียน ๑ กท ๒๓๖๔ ลำพูน พร้อมดูแล รักษาความสะอาดและบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกสัปดาห์

๒) งานรับ - ส่งเอกสาร หนังสือต่างๆ ภายในตำบลหนองยวง

๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุรสิทธิ์ ธรรมจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

พ.ศ. ๑๑/๑๒/๖๓