



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองชุม

ที่ 289/2564

เรื่อง การกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้ช่วยปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการ
และการแบ่งงานภายในของกองการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดประโยชน์สูงสุด ตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามมาตรา 48 เตรส และ มาตรา 48 สัตตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ประกอบกับประกาศเทศบาลตำบลเมืองชุม เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) ปรับปรุงครั้งที่ 2/2564 และการมอบนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลเมืองชุม จึงมอบหมายงานงานให้แก่ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัด กองการศึกษา ดังนี้

นายธณศักดิ์ อุดแทน ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)เลขที่ตำแหน่ง 12-2-00-1101-002 รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง 12-2-08-2107-001 เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายใน กองการศึกษามีข้าราชการ และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่ : ความรับผิดชอบจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาลตำบล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยแบ่งตามลักษณะงาน ดังนี้

1.งานการศึกษาปฐมวัย

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวอุบลวรรณ เก่งหล่อ ตำแหน่ง ครู (คศ.2) เลขที่ตำแหน่ง 12-2-08-6600-601 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเมืองชุม เป็นหัวหน้ามีหน้าที่ในฐานะหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 2.วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
- 3.จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล
- 4.จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 5.ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 6.เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- 7.นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- 8.จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง/เตรียมงานประเมินภายนอก
- 9.ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมี นางอารมณี สอนเตจา ตำแหน่ง ครู (คศ.2) เลขที่ตำแหน่ง 12-2-08-6600-602, นางศรีจันทร์ หมั่นสม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางศุภาพร ขวรงค์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก และนางสาวสุกัญญา ยาวีราช ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,นางสาวแสงรวม ไชยชมพู,นางสาวสุวิมล เพียรงาม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วยโดยมอบหมายให้ ครู และ ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- 1.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- 3.ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 4.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 5.ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายพัฒนาเด็กปฐมวัย
- 6.อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
- 7.จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 8.จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- 9.จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- 10.จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- 11.จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- 12.ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
- 13.พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 14.จัดให้มีการประเมินพัฒนาผู้เรียน
- 15.จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
- 16.รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
- 17.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่เด็กปฐมวัย จัดห้องเรียนเป็น 5 ห้อง ตามอายุเด็ก ดังนี้

- 1.ห้องเตรียมอนุบาลห้อง 1 เด็กอายุ 2 ปี ถึง 2 ปี 4 เดือน ครูประจำชั้น ได้แก่ นางสาวสุกัญญา ยาวีราข ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กและ นางสาวแสงรวม ไชยชมภู ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- 2.ห้องเตรียมอนุบาลห้อง 2 เด็กอายุ 2 ปี 5 เดือน ถึง 2 ปี 8 เดือน ครูประจำชั้น ได้แก่ นางอารมณ สอนเตจา ตำแหน่ง ครู ค.ศ. 2
- 3.ห้องอนุบาล 1/1 เด็กอายุ 3 ปีขึ้นไป ครูประจำชั้น ได้แก่ นางศรีจันทร์ หมื่นสม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- 4.ห้องอนุบาล 1/2 เด็กอายุ 3 ปีขึ้นไป ครูประจำชั้น ได้แก่ นางศุภาพร ขรวงค์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- 5.ห้องอนุบาล 1/3 เด็กอายุ 3 ปีขึ้นไป ครูประจำชั้น ได้แก่ นางสาวสุวิมล เพียรงาม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

2.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธณัฐศักดิ์ อุดแทน ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง 12-2-001101-002 เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวพนอจิตต์ ธรรมโถ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 12-2-01-3801-001,นายสันติศักดิ์ สวาพิทักษ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬาหรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน
- จัด/สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ของเด็กและเยาวชน
- จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชน ได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

3.งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธนูศักดิ์ อุดแทน ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง 12-2-001101-002 เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสันติศักดิ์ สวาพิทักษ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม

- จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปะ วัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย
- รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4.งานธุรการ

- งานสารบรรณ และงานธุรการต่าง ๆ
- การบริหารงานบุคคล
- การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของราชการ ตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ยึดหลักความถูกต้อง และเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน โดยเน้นการให้บริการประชาชนตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในสังกัดโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องประการใดในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบในทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นายธนูศักดิ์ อุดแทน)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา