

งานบริหารงานการศึกษา



นางจิตาภา สุรินทร์รังษี

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา



นางสาวอุไรพร สมเล็ก
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา



นางเปมิกา จันทาพูน
คณงานทั่วไป



นางสาวจาริยา เด็ดขาด
จ้างเหมาบริการ

งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

นางจิตาภา สุรินทร์รังษี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ รักษาการแทน ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) การบริหารงานบุคคล
- (2) การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา
- (3) การประเมินการปฏิบัติงานครูผู้สอนในสถานศึกษา
- (4) ควบคุมดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษาก่อนระดับวัยเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา และการศึกษาไม่กำหนดระดับ
- (5) ควบคุมดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านศาสนา วัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ
- (6) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
- (7) จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา
- (8) งานศึกษาวิจัย เผยแพร่และแนะแนวการศึกษา เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน
- (9) งานอบรม ประเมิน บริหารการจัดการศึกษา
- (10) งานวางโครงการและวิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา

(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

นางเปมิกา จันทาพูน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ งานการบันทึกข้อมูล การติดต่อประสานงาน
- (2) ปฏิบัติงานรับ-ส่ง แจกเวียนหนังสือภายในสำนักงาน
- (3) งานดูแลเก็บรักษา เอกสารของส่วนการศึกษาทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- (4) จัดพิมพ์หนังสือ ตอบรับ ประสานงานเกี่ยวกับหนังสือ
- (5) จัดทำรายงานขอซื้อ-ขอจ้าง การจัดเตรียมเอกสาร
- (6) งานจัดพิมพ์ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณ
- (7) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

นางจิตาภา สุรินทร์รังษี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (2) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- (3) งานด้านหลักสูตรและการเตรียมความพร้อมสำหรับเด็ก
- (4) งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- (5) งานวิชาการด้านการจัดการศึกษา วัดผล ประเมินผลการพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
- (6) งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการทางการศึกษา
- (7) งานอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวัน
- (8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

นางสาวอุไรพร สมเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (2) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา
- (3) ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ในการทำกิจกรรมร่วมกับ อบต.
- (4) ดูแลระบบสารสนเทศการศึกษาท้องถิ่น CCIS และ SIS
- (5) ประสานงานอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวัน
- (6) ช่วยปฏิบัติงานก่อนระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา และการศึกษาไม่กำหนดระดับ
- (7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

นางเปมิกา จันทาพูน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

นางสาวจาริยา เต็ดขาด จ้างเหมาบริการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การติดต่อประสานงาน
- (2) จัดทำรายงานบันทึกการขอซื้อ-ขอจ้างโครงการต่างๆ การจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษาสังกัด อบต. ทั้ง 6 แห่ง
- (3) งานด้านพัสดุของสถานศึกษาสังกัด อบต. ทั้ง 6 แห่ง
- (4) งานจัดพิมพ์ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษาสังกัด อบต. ทั้ง 6 แห่ง
- (5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3. งานระดับมัธยมศึกษา

นางจิตาภา สุรินทร์รังษี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานศึกษา เผยแพร่และแนะแนวการศึกษา
- (2) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางการศึกษา
- (3) ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ในการทำกิจกรรมร่วมกับ อบต.
- (4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

นางสาวอุไรพร สมเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา
- (2) ช่วยจัดกิจกรรมทางการศึกษา
- (3) ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ในการทำกิจกรรม ร่วมกับ อบต.
- (4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4. งานการศึกษาไม่กำหนดระดับ

นางจิตาภา สุรินทร์รังษี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานจัดทำ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานการศึกษาไม่กำหนดระดับ
- (2) งานส่งเสริมการจัดการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน
- (3) งานส่งเสริมและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์ของชุมชน
- (4) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางการศึกษา
- (5) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- (6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

นางสาวอุไรพร สมเล็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา
- (2) ประสานงานกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำกิจกรรมร่วมกับ อบต.
- (3) ช่วยจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์ของชุมชน
- (6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

1. ยุทธศาสตร์ด้านการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.1 แผนงานการศึกษา

[illegible]

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

1.1 แผนงานการศึกษา

[illegible]

1. ยุทธศาสตร์ด้านการเรียนรู้ตลอดชีวิต

[illegible]

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

2. ประเภทวัสดุ

1.1 แผนงานการศึกษา

[illegible]

3. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

[illegible]