



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด

ที่ ๕๒๐ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานการบริหารและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๒๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับ ที่ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะ แนว การวัดผล การประเมินผลการพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ แผนงาน

๑. แผนงานบริหารการศึกษา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๒. แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
- งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด

มอบหมายให้ นางสาวจันทร์ทิพย์ ผารัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารจัดการการศึกษาการพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การ ประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงานกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

นางสาว/...

นางสาวจันทร์ทิพย์ ภารัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(เลขตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) และ นางอุดม ไหว้ครู ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน พร้อมด้วยนายอรรถกร มโนพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- ๒) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
- ๓) งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๔) งานทำฎีกาเบิกจ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๗) งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๘) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- ๙) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชน อบต.
- ๑๐)งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- ๑๑)งานสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑๒)งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา
- ๑๓)งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- ๑๔)งานดูแล และบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจำหมู่บ้าน
- ๑๕)งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอและจังหวัด
- ๑๖)งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- ๑๗)งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน
- ๑๘)งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา
- ๑๙)งานสภาเด็กและเยาวชน
- ๒๐)งานควบคุมดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆของกองการศึกษา
- ๒๑)งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจันทร์ทิพย์ ภารัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(เลขตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) และ นายพันคำ ธิโกษี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานธุรการ/อื่นๆ
 - ๑.๑ งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือราชการ พิมพ์งาน เอกสารต่างๆ ในกองการศึกษาฯ
 - ๑.๒ งานเกี่ยวกับการวางแผน การเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่นการจัดทำฎีกา
 - ๑.๓ งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๔ งานตรวจสอบ จัดเก็บงานสารบรรณและเอกสารสำคัญของทางราชการ

- ๑.๕ งานดูแลเก็บรักษา เอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศคำสั่ง ของกองการศึกษาทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- ๑.๗ งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาของกองการศึกษาฯ
- ๑.๘ รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการของกองการศึกษาฯ
- ๑.๙ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่างๆของกองการศึกษาฯ
- ๑.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิเชียร แสนคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด