



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

ที่ ๔๑๘ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภารกิจและงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ งาน คือ

๑. งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานจัดการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมดังนี้

นายปรีชา รุระสุข ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่ควบคุม ดูแลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยแบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

/งานบริหาร...

งานบริหารการศึกษา, งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, งานกิจการโรงเรียน
นายปรีชา ธุระสุข ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น เลขที่
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- บริหารงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวม สถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัดและกระทรวง กรมที่เกี่ยวข้อง
- บริหารงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- บริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรร งบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
- บริหารงานเกี่ยวกับงานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมศีลธรรม
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- การรับ-ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดพิมพ์หนังสือราชการ เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินและรายงานข้อมูล
- รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับส่วนการศึกษาฯ
- ดูแลรับผิดชอบงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และประสานงานทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายปรีชา ธุระสุข ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น เลขที่
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการ

สอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี พ.ศ.๒๕๕๓

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายปรีชา ชูระสุข ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๕๓

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญมี บุญจันทิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหัน

นางสาว...
หัวหน้าส่วน...
นางสาว...