



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ที่ ๑๐๖/๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงกำหนดแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

นางเรืองรอง อรุณวรรณะ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบ ควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดสุรินทร์ ตลอดจนอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้ง กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยมีส่วนราชการ ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางวราภรณ์ มั่นศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัยงานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา

งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายพนักงานส่วนตำบลที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทนในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางวรารภรณ์ มั่นศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมโดยมีนางสาวดวงกมลฉัตร ไชยพัณา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเป็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการ ทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องเป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้

คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางวรารภรณ์ มั่นศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางนัฐชัยญา วุฒิยา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๗ นางสาวทิฐินันท์ กวดแก้ว ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๗ นางธัญลักษณ์ ทองทา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และนางสาวฉลวย แอ่งสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- ๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- ๓) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นางวรารณ มั่นศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวดวงกมลฉัตร ไชยพินนา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนากีฬา
- ๒) งานดูแล และบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน
- ๓) งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อมและการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้านตำบลอำเภอ และจังหวัด
- ๔) งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- ๕) งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- ๖) งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์กีฬา
- ๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น

มอบหมายให้ นางวรารณ มั่นศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวดวงกมลฉัตร ไชยพินนา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- ๒) งานฉาปนกิจสถาน
- ๓) งานส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต
- ๔) งานส่งเสริมและสนับสนุนประเพณีท้องถิ่น
- ๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์
- ๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาชาวบ้าน
- ๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

มอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม้า โดยมี นางนัฐชัยญา วุฒิยา ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๘ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางธัญลักษณ์ ทองทา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วย

๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสังแก โดยมี นางสาวทิฐินันท์ กวดแก้ว ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๗ เป็นผู้รับผิดชอบ และนางสาวฉลวย แอ่งสุข พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้กับเด็ก
- ๒) จัดทำแผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) งานดูแลเด็ก ควบคุมดูแลการบริหารงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔) พัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- ๕) จัดทำโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานกิจการโรงเรียน

มอบหมายให้ นางวรารักษ์ มั่นศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔) งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา
- ๕) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๖) งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา
- ๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ คำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุระเวช ไชยพันนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง