



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

ที่ ๑๗๙ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานที่ไว้เกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/๑๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ และยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ปราสาททอง ที่ ๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายอุธร กระแสงโสม ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ซึ่งมีหน้าที่นิเทศหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษาก่อนระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ห้องถิน และวัฒนธรรมอันดีของห้องถินงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครุ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ อาจมอบหมายหัวหน้าส่วนราชการอื่นหรือพนักงานส่วนตำบล ที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นายอุธร กระแสงโสม ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วย คือ

/นายนิรันดร์...

๑. นายนิรันดร์ เสริมแก้ว

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๙-๓๔๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานบริหารทั่วไป

(๑) งานสารบรรณและงานธุรการต่าง ๆ

(๒) การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา

- งานการศึกษาด้านพื้นฐาน

(๓) ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา

(๔) สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์

(๕) จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ

(๖) การประสานงานกับสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ

- งานแผนงานและวิชาการ

(๗) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาขององค์กรบริหารส่วนตำบล

(๘) จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรบริหาร

ส่วนตำบล

(๙) งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

(๑๐) งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

- งานบริหารงานบุคคลการทางการศึกษา

(๑๑) งานส่งเสริมสวัสดิการ งานสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา

(๑๒) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(๑๓) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

(๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายอุรุ กระแสงโสม ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๙-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรทางการศึกษา โดยมีผู้ช่วย คือ

๑. นายนิรันดร์ เสริมแก้ว

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๙-๓๔๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น งานเกี่ยวกับด้านงานการศาสนา

งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงไว้

- งานดูแลรักษาคุ้มครองโบราณสถาน โบราณวัตถุและศิลปวัตถุชุมชนของท้องถิ่น

อนุรักษ์คุ้มครองโบราณสถาน โบราณวัตถุและศิลปวัตถุชุมชนของท้องถิ่น และเป็นผู้ประสานงานกับกรมศิลปกร

๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นายอุรุ กระแสงโสม ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๙-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรทางการศึกษา โดยมีผู้ช่วย คือ

๑. นายนิรันดร์ เสริมแก้ว

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑

๒. นางสมควร พันธุ์มา

ตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙

๓. นางสาวดุจฤดี จาร์ตน์

ตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐

๔. นางพิมลวรรณ กล้าจงยิ่ง

ตำแหน่งผู้ช่วยครู

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานที่เกี่ยวข้องกับด้านข้อมูลพัฒนาการเด็ก การวางแผนการศึกษา รวมรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา และประเมินพัฒนาการผู้เรียน

- งานที่เกี่ยวกับด้านวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาการเด็ก ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร จัดการเรียนรู้และส่งเสริมการรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- งานที่เกี่ยวกับด้านกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดกิจกรรมให้เข้ากับการเรียนและเด็กเข้าใจง่ายเกี่ยวกับประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ

- งานที่เกี่ยวกับด้านการติดตามและประเมินผล จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล ประเมินพัฒนาการผู้เรียน และประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง และชุมชน

๔. งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นายอุธร กระแสงโสม ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรทางการศึกษา โดยมีผู้ช่วย คือ

๑. นายนิรันดร์ เสริมแก้ว

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑

๒. นางสมควร พันธุ์มา

ตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๙

๓. นางสาวดุจฤดี จาร์ตน์

ตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐

๔. นางพิมลวรรณ กล้าจงยิ่ง

ตำแหน่งผู้ช่วยครู

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

- งานส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา จัดให้มีสถานที่ สวนสาธารณะ เพื่อให้เด็กและเยาวชน มีสถานที่ในการทำกิจกรรม

- งานกีฬาและนันทนาการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและสันนากา การกำหนดแหล่งและการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมสันนากา การจัดฝึกอบรมด้านการกีฬา การจัดตั้งศูนย์กีฬา สนามกีฬา การดูแลบำรุงรักษาและการขออนุญาตใช้สนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา งานวิทยาศาสตร์ การกีฬา ตลอดจนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- งานส่งเสริมและการท่องเที่ยว ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานระบบข้อมูลการท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการท่องเที่ยว งานเผยแพร่กิจกรรมการท่องเที่ยว งานประสานเกี่ยวกับงานการท่องเที่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนการสนับสนุนกิจกรรมการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการ หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการตลอดจนการอำนวยความ สะดวกแก่ประชาชนเป็นที่ตั้ง หากมีปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายคำรณ พูนชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง