



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า

ที่ ๓๗๗/ ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๑๑ ว่าด้วยวิธีการและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม จึงขอ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

มอบหมาย นายสุภาพ สีแก้วนิศย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมี นายเพทาย จินารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นผู้ปฏิบัติงาน ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัดมหาสารคาม รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ในการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานราชการที่มีการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยมีงานต่างๆดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ นายเพทาย จินารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

งานด้านส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

- งานกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา
- งานกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- งานกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

งานด้านการศึกษา

- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานข้อมูลเด็กอายุ ๒-๕ ปีที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา
- งานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก จาก สมศ. หรือผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
- งานการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานจัดทำทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษาและแก้ไขให้ทันสมัย

/-งานติดตาม...

- งานติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมโครงการด้านการศึกษา
- งานควบคุม ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของผลงานทางการศึกษาของครูหรือบุคลากร

ทางการศึกษา

- งานดำเนินการเรื่องเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ
- งานวางแผนและจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน
- งานวางแผน ควบคุม และดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน
- งานการศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา

งานด้านส่งเสริมกีฬา

- งานจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดำเนินการจัดให้มีสนามกีฬา/ลานกีฬาเพื่อใช้ในการแข่งขันกีฬาหรือออกกำลังกายสามารถใช้เล่นกีฬาและนันทนาการในเวลาว่างวัน/กลางคืนได้
- งานบริหารจัดการด้านส่งเสริมการเล่นกีฬา เช่น ตั้งคณะกรรมการ, จัดตั้งชมรม, จัดเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ
- จัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์ออกกำลังกาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นางสุภาภรณ์ สินธุเสน ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ เป็นหัวหน้าสถานศึกษา โดยมีอำนาจและหน้าที่

(๑) ควบคุมดูแลการบริหารดำเนินงานในด้านต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า

(๒) ควบคุมดูแลและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน งานที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

(๓) ควบคุมดูแลและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงิน การคลัง การงบประมาณ และพัสดุของสถานศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๔ ให้เป็นไปตามระเบียบ

มอบหมายให้ นางสุภาภรณ์ สินธุเสน ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑, นางอัมพร คำจุลลา ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ และ นางคำปิว เทียรแก้ว ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- เตรียมเอกสารเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดทำแผนการศึกษา
- จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน
- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการเรียนการสอนและดำเนินกิจการของ ศพด.
- งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในการพัฒนางานการศึกษา
- งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา และผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา
- งานจัดทำพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นางจินตนา บรรณฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสาวอำไพ ชัยทัฬห ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก และ นางสาวจุฑาณัฐ วังสรรพรณ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานด้านปฏิบัติการ

- งานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในการพัฒนางานการศึกษา
- งานจัดทำสื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา และผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา
- งานจัดทำพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน

งานด้านบริการ

- งานการอบรมเลี้ยงดูเด็ก
- งานจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นายเพทาย จินารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๔๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวนันท สุวรรณศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

งานการเงินและบัญชี

- งานบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานการเงิน
- งานจัดทำหลักฐานและใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำบัญชีทั่วไปของราชการ เช่น ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น
- งานจัดทำตั้งฎีกาเบิกจ่าย
- งานทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี

งานธุรการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ
- งานย่อเรื่องสรุปความเห็นที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ
- งานการจัดเก็บรักษา, หนังสือราชการ, หลักฐานหนังสือ, ตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

- งานการเบิกจ่ายพัสดุและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานการรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม
- งานติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ในการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตำแหน่งหน้าที่ โดยให้อยู่ในการดูแลของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า และการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุภาพ สีแก้วนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่า