



คำสั่งเทศบาลตำบลฉวาง

ที่ ๑๙๐ /๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบอำนาจหน้าที่ภายในกองการศึกษา

.....  
อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาลในสังกัดกองการศึกษา ดังนี้

**กองการศึกษา เทศบาลตำบลฉวาง**

มอบหมายให้ นายพงศ์ภีระ ปันทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบและมี นางมุกดา บัวสกัด ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำกับดูแลภายในกองการศึกษา มีนางกัญกร โสมติด ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ พิจารณาตรวจสอบรายงานการดำเนินการตามโครงการรายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของกองการศึกษาได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมตรวจสอบงบประมาณร่วมกับกองคลัง ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่าย ดังนี้

**๑.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

งานธุรการ นางกัญกร โสมติด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

- งานสารบรรณ การรับ - ส่ง โต้ตอบหนังสือของกองการศึกษา
- งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ของกองการศึกษาทุกเรื่องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองการศึกษา
- งานประสานงานส่วนราชการต่าง ๆ
- งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา

-งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม การสืบทอดและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่ วัฒนธรรม ชนบธรรมนิยมประเพณีพื้นบ้าน

-งานกิจกรรมสำหรับเด็ก เยาวชน และประชาชน

-งานดำเนินการตามแผนและโครงการของเทศบาล

-งานติดตามการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

-ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลฉวาง ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้ากองนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง ให้เสนอผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลฉวางเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลฉวางทราบ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีอุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงาน ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี ตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายสุทธิพันธ์ สุทธิรัตน์)  
นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง