คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม

ที่ ๙๙ /๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔) แล้วเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับได้มีการรับโอนและให้โอน พนักงานส่วนตำบล ส่งผลให้คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขฉบับเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงให้ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ข้างต้น โดยขอแจ้ง การมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบแต่ละคนภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นายมะรอยี ยูนุ๋ธ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่น ๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่ง ระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหมโดยเฉพาะ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหมไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

/- เรื่องที่กฎหมาย...

- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดปัตตานี
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม มอบหมายให้

๑) ผู้อำนวยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า รับผิดชอบและกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

(๑) ผู้อำนวยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้า **และมี ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๖๖๐-๑๓๔** เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑) งานด้านการส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๒) งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีงามของท้องถิ่น

๑.๓) งานจัดการศึกษา งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม

๑.๔) งานด้านการกีหา นันทนาการ

๑.๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) ผู้อำนวยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑) งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๑.๒) งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

/๑.๓)งานกิจกรรม...

๑.๓) งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๔) งานติดตามและประเมินผล

๑.๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ครู และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ทุกคน เป็นผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบประจำศูนย์ฯ ดังนี้

๒.๑) จัดทำแผนการสอนในแต่ละรับชั้น ในทุกภาคการศึกษา ตามหลักสูตรที่กำหนด

๒.๒) จัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามหลักสูตร

๒.๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย

๒.๔) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์

๒.๕) สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็ก

๒.๖) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกคน

๒.๗) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว

๒.๘) พัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๒.๙) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน

๒.๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางราชการด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ หากมีปัญหา อุปสรรคใด ให้รายงานให้ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายมะรอยี ยูนุธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาราโหม