



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่คำ

ที่ ๒๖๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในกองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่คำ ที่ ๖๕ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา ไปแล้วนั้น

เนื่องจาก ได้มีการโอนย้ายของบุคลากร ส่งผลให้คำสั่งดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารกิจการของเทศบาลตำบลแม่คำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ได้กำหนดและให้มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรสแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามความในข้อ ๒๖๓, ๒๖๔ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และเพื่อเป็นการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน การบริหารงานให้เป็นปัจจุบันตามกรอบในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลแม่คำ ที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และมอบหมายหน้าที่ของส่วนราชการภายในกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

ในระหว่างที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มอบหมายให้นางชุตินันต์ คำสมุทร พนักงานเทศบาล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

ให้มีหน้าที่บริหารหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาของเทศบาล มีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งในสังกัด เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของกองการศึกษา การติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาล ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของกองการศึกษาดังนี้

๑.นางสาววันนิดา เตมียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็น
ผู้รับผิดชอบ

๑. งานธุรการ
๒. งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานพัสดุ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย
๓. งานประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

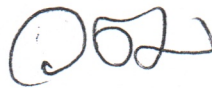
๒. นายรัฐพงศ์ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีหน้าที่รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

๑. งานการศาสนา
๒. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. งานกีฬาและนันทนาการ
๔. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๕. งานบริหารการศึกษา
๖. งานพัฒนาการศึกษา
๗. งานแผนงานและโครงการ
๘. งานโรงเรียน
๙. งานกิจการนักเรียน
๑๐. งานการศึกษาปฐมวัย
๑๑. งานศึกษานิเทศก์
๑๒. การบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คำสั่งใดที่ขัดแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวาโย ด่านไทยวัฒนา)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่คำ

