



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทราย

ที่ ๙๖๑/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติงาน และการแบ่งสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ
ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทั่วไปภายใน

กองการศึกษา เทศบาลตำบลสันทราย

เพื่อให้การบริหารราชการของกองการศึกษา เทศบาลตำบลสันทราย เป็นปัจจุบันเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ภารกิจและนโยบายขององค์กรที่กำหนดไว้ ตลอดจนมุ่งเน้นการปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมาย เป็นไปตามมาตรฐานงานเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อองค์กรและ ประชาชน และอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ และข้อ ๒๕๒, ๒๕๕ (๑), ๒๕๖ และข้อ ๒๕๘ และ ข้อ ๒๖๖ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอแบ่งสายงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทั่วไปภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลสันทราย ดังต่อไปนี้

๑. นายภานุพงศ์ บังคมเนตร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชา วินิจฉัยสั่งการและให้คำปรึกษาแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของกองการศึกษา กำกับดูแลงานวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษา

๑.๒ กำกับดูแลงานโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ของกองการศึกษา

๑.๓ กำกับดูแลงานระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

๑.๔ กำกับดูแลงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๕ กำกับดูแลงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน พร้อมเอกสารประกอบฎีกา

ตามงบประมาณของกองการศึกษา ให้ถูกต้องและครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๖ กำกับดูแลงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ตามงบประมาณของ กองการศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบ

๑.๗ กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่าง ๆ ของกองการศึกษา ให้ถูกต้อง

๑.๘ กำกับดูแลงานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

๑.๙ กำกับดูแลงานส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ กิจกรรมเด็ก เยาวชนและ ประชาชนให้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

๑.๑๐ กำกับดูแลงานส่งเสริมสนับสนุนงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่นให้สืบทอดต่อไป

๒. นางสาวนรากร แก้วใจบุญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๑ รับผิดชอบงานระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
- ๒.๒ รับผิดชอบงานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- ๒.๓ รับผิดชอบงานส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ กิจกรรมเด็ก เยาวชนและประชาชนให้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
- ๒.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ๒.๕ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา
- ๒.๖ รับผิดชอบงานส่งเสริมสนับสนุนงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นสืบทอดต่อไป
- ๒.๗ ติดตามการขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ผลการดำเนินงานตามโครงการ
- ๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างกองการศึกษา
- ๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววิจิตรา สมบูรณ์ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ ทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียน และแยกประเภท จัดส่ง ได้ตอบ ร่าง เก็บรักษาเอกสารของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองการศึกษา
- ๓.๓ ทำเรื่องติดต่อหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายกำหนด
- ๓.๔ จัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน พร้อมเอกสารประกอบฎีกาตามงบประมาณ ของกองการศึกษา
- ๓.๕ จัดทำบัญชีวัสดุสำนักงาน และงานเบิกจ่ายวัสดุ ของกองการศึกษา
- ๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามงบประมาณของกองการศึกษา

๔. นางสาวปรียานุช อินดีคำมา ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ ทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียน โรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย
- ๔.๒ จัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน พร้อมเอกสารประกอบฎีกาตามงบประมาณ ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย
- ๔.๓ จัดทำบัญชี งบการเงิน ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย
- ๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามงบประมาณของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลสันทราย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลสันทราย

๕. นายกิตติพงษ์ ศรีวิชัย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๕.๑ ดูแลรดน้ำ พรวนดิน ปลูกต้นไม้ ดอกไม้ ไม้ประดับ ให้เจริญเติบโตสวยงามอยู่เสมอ

๕.๒ ดูแล ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น วัชพืช เก็บขยะ เศษกิ่งไม้ ใบไม้ บริเวณ รอบ ๆ อาคาร
ให้สวยงาม เป็นระเบียบอยู่เสมอ

๕.๓ ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของอาคาร

๕.๔ ดูแลซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้องระบบน้ำประปา ไฟฟ้า

๕.๕ ดูแลซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ให้มีสภาพการใช้งานที่ยาวนาน รวมถึงจัดเก็บเคมีภัณฑ์ให้

มิดชิด

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์
สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญรัตน์ จันทร์แสง)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย