



ประกาศเทศบาลตำบลป่าป้อง
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบล
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของเทศบาลตำบล และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลป่าป้อง จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลป่าป้องดังนี้

ดังนั้น เทศบาลตำบลป่าป้อง จึงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการรวมถึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ รวมถึงปฏิบัติงานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน คือ

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๔ งานธุรการ
- ๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
- ๑.๖ งานนิติการ
- ๑.๗ งานกิจการสภา
- ๑.๘ งานสาธารณสุข
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ

งานเกี่ยวกับการประกันสังคมของพนักงานจ้าง งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักปลัดฯ งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกองหรือส่วน

ราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะตลอดจนงานที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของฝ่าย หรืองานใดในสำนักปลัดฯ โดยเฉพาะ งานเกี่ยวกับการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการและการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินค่าสาธารณสุขโรค ค่า สาธารณูปการ และค่าโทรคมนาคม งานเกี่ยวกับการภารกิจการถ่ายโอน งานเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการ และ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับ มอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานและ พนักงานจ้าง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดยการขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การสรรหา การสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง ดำเนินการเรื่องการ ขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำ แก๊ซ เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการของพนักงาน ลูกจ้าง งานทะเบียนประวัติของผู้บริหาร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ ทะเบียนคุมใบลา ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อ งาน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ เวรพักเที่ยงกลางคืน และวันหยุดราชการ ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อ งานขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม,ศึกษา ดูงาน งานจ้างนักศึกษาทำงานช่วงปิดเทอม รายงานข้อมูลด้านบุคลากร ให้หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง งาน สวัสดิการ เบิกจ่ายตรง (สปสช.) งานปรับปรุงข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ในระบบ elaas ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๔ ปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา งานจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งานสนับสนุนการบริการประชาชน งานวิจัย งานวิเคราะห์ ประสานแผนประมวลแผนพิจารณา เสนอแนะ จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และโครงการต่างๆ งานวางแผนสถิติ วิชาการ เป็นผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่งบประมาณในเรื่องของการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการควบคุมงบประมาณ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบ หนังสือและนำเรื่องเสนอผู้บริหาร ตรวจสอบความถูกต้อง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ รายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆ ของเทศบาลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องการทราบผลการปฏิบัติงานและเรื่องอื่น ๆ งานดูแลรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องอินเตอร์เน็ต ระบบอินเตอร์เน็ตให้ พร้อมใช้งานและรายงานโต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้อง งาน ประชาสัมพันธ์ทางอินเตอร์เน็ตปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน งานดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูล ข่าวสารทางราชการและสารสนเทศต่าง ๆ ดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลป่าป้อ การประชุมประจำเดือน ของ พนักงาน และผู้บริหาร บันทึกขออนุมัติงบประมาณของสำนักปลัดเทศบาล คุมเลขทะเบียน ฎีกาคูมงบประมาณ รายจ่าย คุมทะเบียนครุภัณฑ์ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาชุมชน งานวิชาการด้านต่าง ๆ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาชุมชน งานสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของ ประชาชนประเภทต่าง ๆ และกลุ่มอาชีพ งานฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานด้านประชาสงเคราะห์ อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชน งานดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการ ทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานควบคุมภายใน ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการของกิจการสภา งานการประชุม สภา เตรียมเอกสารสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานผลการประชุมสภา ให้หน่วยงานที่งาน ระเบียบข้อบังคับประชุม งานการประชุม งานธุรการสภาเทศบาล งานอำนวยการและประสานงาน ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน โดยให้บริการเยี่ยมเยียนตรวจสอบสุขภาพร่างกาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ภูมิคุ้มกันแก่ผู้ป่วย หรือ ประชาชนทั่วไป งานการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก และงานทันตสาธารณสุขการสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค หรือปฏิบัติงานทางระบาดวิทยา เช่น สอบสวน ภาวะการเกิดโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการ รวบรวมและวิเคราะห์สถิติข้อมูลเกี่ยวกับการเกิด โรค ศึกษาเกี่ยวกับการระบาดของโรคช่วยปฏิบัติงาน สนับสนุนส่งเสริมการให้บริการสาธารณสุขแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น วางแผนงานปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลงาน ให้บริการ สาธารณสุข ประสานการฝึกอบรมและนิเทศงานแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัคร งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ เช่น การออกใบอนุญาต ต่อใบอนุญาต เหตุรำคาญและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานกิจการด้านการเก็บขยะ ลงข้อมูลโปรแกรมประหยัดพลังงานของเทศบาลตำบลป่าป้อง ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทางวิชาการการเกษตร ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์วิจัยการเกษตร งานการส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ งานป้องกันโรคระบาดของพืช และสัตว์ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบอาชีพ เกษตรกร งานฝึกอบรม และให้คำแนะนำ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบศูนย์เผยแพร่เทคโนโลยีทางการ เกษตรตำบล ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันสาธารณภัย ภัยภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของ ราษฎรผู้ประสบภัย งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ งานวิเคราะห์และจัดทำ รายงานสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดภัยขึ้น งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย การป้องกันและระงับ อัคคีภัย ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้-ระงับเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมีให้ลูกกลามออกไป ปฏิบัติงานของศูนย์ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเทศบาลตำบลป่าป้อง งานแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดระบบและพัฒนาระบบข้อมูล เกี่ยวข้องกับการป้องกันและเฝ้าระวัง ทั้งข้อมูลจากการสำรวจข้อเท็จจริงในพื้นที่และข้อมูลทางวิชาการให้ ครอบคลุมการทำงานในเชิงพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย ประสานจัดทำแผนปฏิบัติการและจัดทำโครงการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดของศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดเทศบาลตำบลป่าป้อง ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เอาชนะ ยาเสพติดเทศบาลตำบลป่าป้อง การติดต่อสื่อสารโดยวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (SYNTHESIZER) เพื่อ รับ - ส่งข้อมูลข่าวสารทางราชการ และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวม สถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงิน คงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การ จัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การ เปรียบเทียบรายจ่ายและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้

การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง รักษา ซ่อมแซม การสาธารณูปโภค และจัดทำทะเบียน ผังเมือง ควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบเขียนแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑. งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. งานผังเมืองและสาธารณูปโภค งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง

๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมงานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูล รายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้าน วิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานผังเมืองและสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่ สาธารณะงานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูล ทางด้านผังเมืองอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผัง เมืองให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุก ที่ดินให้เป็นที่ดินสาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบาย น้ำ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น งานวางโครงการและควบคุมการ ก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุง แก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุม พักตร์ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการศึกษาท้องถิ่น ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาวางแผนการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เสนอแนะ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา ตลอดจนงานทางด้านการศึกษา งานขนบธรรมเนียม ประเพณีศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานจัดการศึกษา บริการและบำรุงสถานศึกษา งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานการประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษางานสนับสนุนกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น งานห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และเผยแพร่เทคโนโลยีการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายรัฐัญญา กว๊าคะเทศ)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าป้อง