

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย และให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การควบคุม ดูแล และสนับสนุน การบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาจัดตั้งหรือยุบเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการจัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ สนับสนุนส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา และจัดทำ และจัดรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ งานแผนและวิชาการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดระบบการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน งานการศึกษาพิเศษ (กรณีถ่ายโอนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ) การส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนการคัดแยกเด็กที่มีความต้องการพิเศษในสถานศึกษาในสังกัดส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการจัดการศึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ สนับสนุนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษที่รับถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ

2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ การประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียน ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริม การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน ส่งเสริมการจัดห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ หรือศูนย์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน การจัดการกิจกรรมกลุ่มสนใจเพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และเพิ่มรายได้แก่ครอบครัว งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชนสนามกีฬา หรือ ลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัด/ สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชนจัดชมรมหรือกลุ่มกีฬาตลอดจนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปวัฒนธรรม

ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่นจัดการส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่ออนุรักษ์ และศึกษาว่า งานห้องสมุดประชาชน การบริหารการจัดการห้องสมุดประชาชนอำเภอ/จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนจากกระทรวงศึกษาธิการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้หลากหลาย สาขาแก่ประชาชน ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้ และบริการเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน

3. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานประสานงาน งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ทั่วไป งานการเงินและพัสดุ งานการรายงานควบคุมการเบิก-จ่าย พัสดุครุภัณฑ์ของกองการศึกษา งานข้อมูลข่าวสารทั่วไป งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใดในสังกัดกองการศึกษา และงานอื่นๆเกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น 2 งานดังนี้

ก. งานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ งานเจ้าหน้าที่ งานรวบรวมเก็บรักษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การรับ-ส่ง หนังสือ แจ้งเวียนหนังสือ ควบคุม ดูแล เก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของกอง งานรวบรวมสถิติ ข้อมูล ระบบฐานข้อมูล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมของกอง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข. งานประสานงานและสวัสดิการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน การคลัง งบประมาณของกอง ดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง โครงการต่างๆของกอง งานด้านสวัสดิการต่างๆ งานประชาสัมพันธ์ งานระบบข้อมูลข่าวสาร งานจัดทำระบบสารสนเทศ งานเผยแพร่ผลงาน กิจกรรม และงานนโยบายของกอง งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย