



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา

เทศบาลตำบลโคกภู

อำเภอภูพาน

จังหวัดสกลนคร

ที่มา

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกภู เนื่องจากในปัจจุบันเทศบาลตำบลโคกภู มีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น มีบุคลากรเพิ่มมากขึ้น การอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าไปในทิศทางที่ดี ดังนั้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานราชการของเทศบาลตำบลโคกภู เป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ เรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร ในทิศทางเดียวกัน และเป็นเครื่องมือในการกำกับพฤติกรรม การอยู่ร่วมกันของบุคลากรในองค์กรให้เป็นแบบแผนเดียวกัน อีกทั้งยังเป็นตัวชี้วัด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร และการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การให้สวัสดิความชอบ การส่งเสริมการมีส่วนร่วม การรับผิดชอบ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดมาตรฐานการจัดระเบียบให้กับองค์กร การสร้างคุณธรรมจริยธรรมภายในองค์กร และการสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การปลุกจิตสำนึกในการรักองค์กร กองการศึกษา จึงออกคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานราชการภายใน กองการศึกษา ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานและแบบแผนเดียวกัน
๒. ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง
๓. ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร
๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร
๕. เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
๖. เป็นเครื่องในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงาน

ในองค์กร

๗. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา
๘. เป็นกรอบกำหนดพฤติกรรมการอยู่ร่วมกันในกองการศึกษา ได้อย่างมีความสุข
๙. เป็นแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา
๑๐. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่

ได้อย่างรวดเร็ว

ขอบเขตการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รวมไปถึงพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในสังกัดกองการศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มติ หลักเกณฑ์คำสั่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนและวิธีการปฏิบัติงานที่ครอบคลุม ตั้งแต่ขั้นตอนเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการงาน

ความรับผิดชอบ

การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ตน รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงานนั้นๆ โดยแบ่งจากสายการบังคับบัญชาตามลักษณะงานตามโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

แผนงานการศึกษา

๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด มีจำนวน ๘ แห่ง

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกภู | ได้รับถ่ายโอนจาก พัฒนาชุมชน ปี พ.ศ.๒๕๔๕ |
| ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางโหล่น | ได้รับถ่ายโอนจาก พัฒนาชุมชน ปี พ.ศ.๒๕๔๕ |
| ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนางเต็ง | ได้รับถ่ายโอนจาก พัฒนาชุมชน ปี พ.ศ.๒๕๔๕ |
| ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสำน | ได้รับถ่ายโอนจาก พัฒนาชุมชน ปี พ.ศ.๒๕๔๕ |
| ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำเพิม | ได้รับถ่ายโอนจาก พัฒนาชุมชน ปี พ.ศ.๒๕๔๕ |
| ๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อเดือนห้า | ได้รับถ่ายโอนจาก พัฒนาชุมชน ปี พ.ศ.๒๕๔๕ |
| ๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกภูใหม่ | จัดตั้งเอง |
| ๘. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเจริญ | จัดตั้งเอง |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านวิชาการและบริหารทั่วไป ส่งเสริมการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควบคุม ตรวจสอบ คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และ จัดระบบการประกันคุณภาพส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาและ วิเคราะห์ กำหนดจัดทำแผนและโครงการของกองการศึกษา จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและ แผนการศึกษา ในส่วนของกองการศึกษา วางแผนพัฒนาทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการลงข้อมูลระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(Local Education system: LEC) และ การลงข้อมูลระบบสารสนเทศการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำสาระของหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การจัดทำกระบวนการเรียนรู้ แนวทางการจัดประสบการณ์ แผนการสอนการผลิต และการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสม ตามมาตรฐานวิชาชีพสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา งานจัดซื้อจัดจ้าง เงินจัดสรร เงินอุดหนุน ทุกประเภทเงินโครงการถ่ายโอนภารกิจ โครงการอาหารเสริม (นม) และโครงการอาหารกลางวัน การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียน ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงาน สถานประกอบ การในการอบรม เลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ใน การดูแล ให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม จัดการศึกษาแบบ บูรณาการและแบบองค์ความรู้ โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้ คุณธรรมและกระบวนการ เรียนรู้ ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดและธรรมชาติของวัย ของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด จัดให้มีระบบความ ร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นใน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัยส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ การเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่ง ของการเรียนรู้ โดยผู้เรียนสอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาทางการส่งเสริมและ สนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ รวมทั้ง สามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ โดยผู้เรียนสอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จัดให้มีการวิจัย และพัฒนาทางการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้เหมาะสมกับผู้เรียน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย บริหารจัดการ งานด้าน ธุรการ งานเอกสารและการประสานกับส่วนราชการต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้เยาวชนและ ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม พัฒนาสังคมด้านคุณภาพชีวิตส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น โครงการจัดงานประเพณี ตลอดจนกิจกรรมกีฬาและ นันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและ เยาวชนแห่งชาติ ส่งเสริมงานการกีฬาและนันทนาการ เผยแพร่ผลการดำเนินงานเพื่อความโปร่งใสรวดเร็ว

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กองการศึกษา ได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษา เป็นไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จึงออกคู่มือปฏิบัติราชการเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานราชการ ภายในกองการศึกษาให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติโดยแบ่งการกำหนดแนวทางภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองการศึกษา ทั้งนี้ให้นำหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติงานราชการนี้กำหนดเป็นตัวประเมินความสำเร็จของงานในแต่ละ ส่วนงานต่อไป ดังนั้นกองการศึกษา ได้กำหนดกฎหลักเกณฑ์ เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. การกำหนดด้านงานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ เข้ารับการฝึกอบรมและงานอื่นๆ

การรับ – ส่งหนังสือ บันทึกข้อมูลในระบบผ่านเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศ

การเข้ารับการฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้อยู่ในความรับผิดชอบ ของเจ้าพนักงานธุรการ โดยการกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. การจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณ

๒.๑ หนังสือรับ-หนังสือส่ง คำสั่ง บันทึกข้อความ ประกาศ ให้งานธุรการจัดเก็บภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ เพื่อเก็บรักษา อย่างน้อย ๓ วันทำการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การเสนอหนังสือต่างๆ ให้ทุกส่วนนำส่งที่ธุรการกองการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องแล้วนำเสนอผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อพิจารณาต่อไป หากมีการแก้ไข ข้อผิดพลาดก็ทำเครื่องหมายกำกับไว้ และแจ้งกลับไปยังส่วนที่เสนองานมาเพื่อแก้ไขและนำเสนอใหม่

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ธุรการเข้าตรวจสอบ หนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกวัน หากมีหนังสือสำคัญให้นำเรียนผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๒.๔ ให้แต่ละส่วนงาน/บุคคล นำผลการปฏิบัติงานหรือข้อเสนอแนะ/ข้อขัดข้องแจ้งผู้อำนวยการกองการศึกษา ก่อนวันประชุมประจำเดือนอย่างน้อย ๑ วันทำการ เพื่อเสนอในที่ประชุมประจำเดือน ของเทศบาลตำบลโคกภูต่อไป

๒.๕ การเดินทางไปราชการให้ทุกคนบันทึกการขออนุญาตเดินทางไปราชการเสนอผ่านผู้อำนวยการกองการศึกษา ปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรีทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖ การเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละบุคคล โดยคำนึงถึงความรู้ที่จะได้รับ สถานะการเงิน การคลัง และรายงานผลการฝึกอบรมให้ทราบ ภายหลังจากเดินทางกลับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๗ การเข้าร่วมพิธีการต่างๆ เช่น งานเฉลิมพระชนมพรรษา งานเฉลิมพระเกียรติของพระราชวงศ์ งาน/กิจกรรม ต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบล โคกภูหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมทุกคน หากไม่ได้เข้าร่วมให้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ

๒.๘ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามคำสั่งทุกคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายหน้าที่ต่างๆ โดยเคร่งครัด

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านเอกสารธุรการ การประสานงาน และการมีส่วนร่วมต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบจากเอกสารข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในแฟ้มหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๓. การดูแลความสะอาดเรียบร้อย

การดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในกองการศึกษา มอบหมายให้พนักงานในกองการศึกษา ช่วยกันดูแล ตลอดจนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้บุคลากรภายในช่วยกันรับผิดชอบดูแล (ครู , ผู้ดูแลเด็ก) รับผิดชอบ

๔. การกำหนดด้านแผนงาน/โครงการและงบประมาณด้านการศึกษา

๔.๑ ด้านแผนงานโครงการ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๐๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๔.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอผู้บริหารสถานศึกษาประกาศใช้แผนภายในเดือนมีนาคมของทุกปีและรวบรวมส่งให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการบูรณาการเป็นแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของเทศบาลตำบลโคกภู ต่อไป

๔.๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของเทศบาลตำบลโคกภู ให้นำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษาและของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บูรณาการ เพื่อเสนอเป็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของเทศบาลตำบลโคกภู ให้คณะกรรมการการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลโคกภู อนุมัติประกาศใช้แผนภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๔.๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของเทศบาลตำบลโคกภูในส่วน of แผนงานโครงการกองการศึกษา ให้เสนอโครงการพร้อมรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนภายในเดือนเมษายนเพื่อดำเนินการรวบรวมจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี ต่อไป

๔.๑.๔ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดส่งแผนการดำเนินงานของกองการศึกษา ส่งให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนภายในเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโคกภูต่อไป

๕. การดำเนินการโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการจัดงานการจัดการ
แข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และ
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

๕.๑ การจัดทำโครงการตามเทศบัญญัติ

๕.๑.๑ กรณีจัดทำโครงการให้เสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการก่อนดำเนินการ
โครงการ โดยเอกสารที่ต้องแนบ ได้แก่ โครงการ กำหนดการ ประกาศ/คำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานโครงการหนังสือแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕.๑.๒ บันทึกจัดหาพัสดุ แจกซองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อดำเนินตามขั้นตอน
ตามระเบียบ

๕.๑.๓ ส่งเอกสารเบิกจ่ายภายใน ๓ วัน หลังตรวจรับพัสดุ

๕.๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการตามข้อบัญญัติผู้เบิกส่งรูปถ่าย/รายชื่อ
ผู้ร่วมงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการเบิกจ่ายหลังเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๕
วันทำการคู่มือการปฏิบัติงานกองการศึกษา

๕.๒ การยืมเงินตามโครงการ

๕.๒.๑ ส่งโครงการเอกสารต้นเรื่องทั้งหมดให้กองคลังก่อนวันที่จะใช้เงินไม่น้อย
กว่า ๕ วันทำการนอกจากกรณีเร่งด่วน

๕.๒.๒ จัดทำบันทึกยืมเงินตามแบบ/จัดทำสัญญายืมกำหนดส่งใช้ภายใน ๓๐
วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

๕.๒.๓ หลังจากดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ
เงินตามสัญญา

๕.๓ สัญญายืมเงิน และส่งเอกสารตามรายการดังนี้

๕.๓.๑ บันทึกส่งใช้เงินยืมพร้อมถ่ายเอกสารโครงการแนบเรื่อง

๕.๓.๒ ใบเสร็จรับเงิน

๕.๓.๓ ภาพถ่าย/รายชื่อผู้ร่วมงาน

๕.๓.๔ กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการบันทึกส่งใช้เงินสด

๕.๔ การเบิกเงินรางวัล

๕.๔.๑ ใบสำคัญรับเงิน

๕.๔.๒ ผลการแข่งขัน

๕.๔.๓ รายชื่อนักกีฬาที่ร่วมแข่งกีฬาแต่ละประเภทที่รับรางวัล หรือนักเรียนที่
เข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรมต่างๆ

๕.๔.๔ ภาพถ่าย/ลายเซ็นครบถ้วนตามโครงการ

๕.๔.๕ บันทึกส่งใช้เงินยืม/พร้อมถ่ายเอกสารโครงการแนบเรื่องส่งใช้เงินยืม

๕.๕ การยืมเงินค่าลงทะเบียน/ค่าเดินทางไปราชการ

๕.๕.๑ จัดทำบันทึกยืมเงิน

๕.๕.๒ ส่งเอกสารต้นเรื่องทั้งหมดพร้อมคำสั่งให้กองคลังก่อนจะจ่ายเงิน

ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนอกจากกรณีเร่งด่วน

๕.๕.๓ จัดทำสัญญายืมกำหนดส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง

๕.๕.๔ ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม

๕.๕.๕ จัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืม

๕.๕.๖ ส่งเอกสารรายงานการเดินทางทั้งหมดพร้อมใบสำคัญรับเงิน

๕.๕.๗ ถ่ายเอกสารต้นเรื่องแนบ

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๑. งานกีฬาและนันทนาการ

๒. งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม พัฒนาสังคม ด้านคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น โครงการจัดงานประเพณีบุญบั้งไฟ งานประเพณีอื่นๆในท้องถิ่น จัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรม กีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะ พัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็ก เยาวชนแห่งชาติ ส่งเสริมงานกีฬาและนันทนาการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเพื่อความโปร่งใส รวดเร็ว บริหารจัดการงานด้านธุรการ งานเอกสาร และการประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ให้เกิด ประสิทธิภาพ

ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

การนับถือศาสนา ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๑๐๐

- วัด (ใบวิสุคามสีมา) ๘ แห่ง (๖.๑)
- สำนักสงฆ์ ๑๕ แห่ง (๖.๗)

ประเพณีและงานประจำปี

ถือปฏิบัติ สืบสานกันมาตามวัฒนธรรมอีสาน ฮีต ๑๒ คอง ๑๔

ฮีต ๑๒

ฮีตสิบสอง หมายถึงประเพณี ๑๒ เดือนที่เกี่ยวข้องกับหลักทางพุทธศาสนา ความเชื่อ และการดำรงชีวิตทางเกษตรกรรม ซึ่งชาวอีสาน ยึดถือปฏิบัติกัน มาแต่โบราณ มีแนวปฏิบัติแตกต่างกัน ไปในแต่ละเดือนเพื่อให้เกิดศุริมงคลในการดำเนินชีวิต เรียกว่าฮีตสิบสองว่างานบุญ ชาวอีสานให้ความสำคัญกับ ประเพณีฮีตสิบสองเป็นอย่างมากและยึดถือปฏิบัติมาอย่างสม่ำเสมอเป็นเอกลักษณ์ ของ ชาวอีสาน อย่างแท้จริง คำว่า “ฮีตสิบสอง” มาจากคำว่า “ฮีต” อันหมายถึงจารีต การปฏิบัติที่สืบทอด กันมาจนกลายเป็นประเพณี “สิบสอง” คือประเพณีที่ปฏิบัติตามเดือนทางจันทรคติทั้งสิบสองเดือน

๑. บุญเข้ากรรม หรือบุญเดือนอ้าย
๒. บุญคูณลาน หรือบุญเดือนยี่
๓. บุญข้าวจี หรือบุญเดือนสาม
๔. บุญเผาสหรือบุญมหาชาติ หรือบุญเดือนสี่
๕. บุญสงกรานต์ หรือบุญเดือนห้า
๖. บุญบั้งไฟ หรือบุญเดือนหก
๗. บุญซำฮะ หรือบุญเดือนเจ็ด
๘. บุญเข้าพรรษา หรือบุญเดือนแปด
๙. บุญข้าวประดับดิน หรือบุญเดือนเก้า
๑๐. บุญข้าวสาก หรือบุญเดือนสิบ
๑๑. บุญออกพรรษา หรือบุญเดือนสิบเอ็ด
๑๒. บุญกฐิน หรือบุญเดือนสิบสอง

คอง ๑๔

เป็นบทบัญญัติทางสังคมของชาวอีสานให้เป็นหลักปฏิบัติต่อกันสำหรับคนในสถานภาพต่าง ๆ มาแต่โบราณโดยใช้เป็นคำบอกเล่าขาน สืบต่อกันครั้ง ยังไม่มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร “คองสิบสี่” มักเป็นคำ กล่าวควบคู่กับคำว่า ฮีตสิบสอง สันนิษฐานไว้ ๒ ความหมาย ว่ามาจากคำว่า คลอง หรือคลองเป็นคำนามหมายถึง ทางหรือแนวทางเช่น คลองธรรมหรือมาจากครองซึ่งเป็นคำกริยามีความหมาย ถึงการรักษาไว้ เช่น คำว่า ครองเมือง ครองรักครองชีพโดยที่ชาวอีสานไม่นิยมออกเสียงคำควบกล้ำ ดังนั้น คองสิบสี่น่าจะมีความหมายถึง แนวทางที่ประชาชนทั่วไป ชาวบ้านหรือสงฆ์ พึงปฏิบัติ ๑๔ ข้อ ของท้องถิ่นบ้านเมือง โดยแบ่ง ออกเป็น ๔ นัย

คอง ๑๔ – โดยนัยที่ ๑

เพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งประเพณีและทำนองคลองธรรมอันดีงามกล่าวถึงผู้เกี่ยวข้องในครอบครัว สังคมตลอดจน ผู้มีหน้าที่ปกครองบ้านเมืองพึงปฏิบัติ เมื่อพูดถึงคองมักจะมีคำว่าฮีตควบคู่กันอยู่เสมอ แบ่งออกเป็น ๑๔ ข้อ คือ

๑. ฮีตเจ้าคองขุน สำหรับกษัตริย์หรือผู้ครองเมืองปกครองอำมาตย์ ขุนนาง ข้าราชการ

๒. ฮีตเจ้าคองเพี้ย สำหรับเจ้านายชั้นผู้ใหญ่ในการปกครองข้าทาสบริวาร

๓. ฮีตไพร่คองนาย สำหรับประชาชนในการปฏิบัติตนตามกบิลบ้านเมืองและหน้าที่พึงปฏิบัติต่อนาย

๔. ส่วนรวมฮีตบ้านคองเมือง วัตรอันพึงปฏิบัติตามธรรมเนียมทั่วไปของพลเมืองต่อบ้านเมืองและส่วนร่วม

๕. ฮีตผัวคองเมีย หลักปฏิบัติต่อกันของสามีภรรยา

๖. ฮีตพ่อคองแม่ หลักปฏิบัติของผู้ครองเรือนต่อลูกหลาน

๗. ฮีตลูกคองหลาน หลักปฏิบัติของลูกหลานต่อบุพการี

๘. ฮีตเฒ่าคองเขย หลักปฏิบัติของสะใภ้ต่อญาติผู้ใหญ่และพ่อแม่สามี

๙. ฮีตป้าคองลุง หลักปฏิบัติของลุง ป้า น้า อา ต่อลูกหลาน

๑๐. ฮีตคองปู่ย่า ตาคองยาย หลักปฏิบัติของปู่ย่า ตายาย ให้เป็นร่มโพธิ์ร่มไทรต่อลูกหลาน

๑๑. ฮีตเฒ่าคองแก่ หลักปฏิบัติของผู้เฒ่าในวัยชราให้เป็นที่เคารพเลื่อมใสเหมาะสม

๑๒. ฮีตคองเดือน การปฏิบัติตามจารีตประเพณีต่าง ๆ ในฮีตสิบสอง

๑๓. ฮีตไฮ่คองนา การปฏิบัติตามประเพณีเกี่ยวกับการทำไร่ทำนา

๑๔. ฮีตวัดคองสงฆ์ หลักปฏิบัติของภิกษุสามเณรให้ถูกต้องตามพระธรรมวินัย ทั้งการช่วยทำนุบำรุงวัดวาอาราม

คอง ๑๔ – โดยนัยที่ ๒

กล่าวถึงหลักการสำหรับพระมหากษัตริย์ในการปกครองทั้งอำมาตย์ ราชมนตรี และประชาชนเพื่อความสงบสุขร่มเย็น โดยทั่วกัน

๑. แต่งตั้งผู้ซื่อสัตย์สุจริต รู้จักราชการ บ้านเมือง ไม่ข่มเหงไพร่ฟ้าข้าแผ่นดิน
๒. หมั่นประชุมเสนามนตรี ให้ข้าศึกเกรงกลัว บ้านเมืองเจริญรุ่งเรือง ประชาชนเป็นสุข

๓. ตั้งมั่นในทศพิธราชธรรม

๔. ถึงปีใหม่นิมนต์ภิกษุมาเจริญพุทธมนต์ สวดมงคลสูตรและสรงน้ำพระภิกษุ

๕. ถึงวันปีใหม่ให้เสนาอำมาตย์นำเครื่องบรรณาการ น้ำอบ น้ำหอม มุรธาภิเษก พระเจ้าแผ่นดิน

๖. ถึงเดือนหกนิมนต์ พระภิกษุสงฆ์มาเจริญพระพุทธมนต์ถือน้ำพิพัฒน์สัตยา ตีอพระเจ้าแผ่นดิน

๗. ถึงเดือนเจ็ด เลี้ยงทำวรมเหสักข์ หลัการเมือง บูชาท้าวจตุโลกบาลเทวดาทั้งสี่

๘. ถึงเดือนแปด นิมนต์พระภิกษุสงฆ์ทำพิธีชำระ และเบิกบ้านเมือง สวดมงคลสูตร ๗ คิน ไปรยกรวดทรายรอบเมือง ตอกหลักบ้านเมืองให้แน่น

๙. ถึงเดือนเก้า ประกาศให้ประชาชนทำบุญข้าวประดับดิน อุทิศส่วนกุศลแก่ญาติพี่น้องผู้ล่วงลับ

๑๐. วันเพ็ญเดือนสิบ ประกาศให้ประชาชนทำบุญข้าวสาก จัดสลากภัตต์ถวายแด่พระภิกษุสงฆ์ แก่ญาติพี่น้องผู้ล่วงลับ

๑๑. วันเพ็ญเดือนสิบเอ็ด ทำบุญออกพรรษา ให้สงฆ์ปวารณามนัสการและมุรธาภิเษก พระธาตุหลวง พระธาตุภูจอมศรี และประกาศให้ประชาชนไหลเรือไฟเพื่อบูชาพญานาค

๑๒. เดือนสิบสองให้ไพร่ฟ้าแผ่นดินรวมกันที่พระลานหลวงแห่เจ้าชีวิตไปแข่งเรือถึงวันเพ็ญพร้อมด้วยเสนาอำมาตย์ นิมนต์ และภิกษุ ๕ รูป นมัสการพระธาตุหลวงพร้อมเครื่องสักการะ

๑๓. ถึงเดือนสิบสอง ทำบุญกฐิน ถวายผ้ากฐินตามวัดต่าง ๆ

๑๔. ให้มีสมบัติอันประเสริฐ คุณเมืองทั้ง ๑๔ อย่างอันได้แก่ อำมาตย์ ข้าราชการบริวาร ประชาชน พลเมือง ตลอดจนเทวดา อารักษ์เพื่อค้ำจุนบ้านเมือง

คอง ๑๔ – โดยนัยที่ ๓

เป็นจารีตประเพณีของประชาชนและธรรมที่พระเจ้าแผ่นดินพึงยึดถือ

๑. เดือนหกขนทรายเข้าวัด ก่อพระเจดีย์ทรายทุกปี

๒. เดือนหกหน้าใหม่ เกณฑ์คนสาบานตนทำความซื่อสัตย์ต่อกันทุกคน

๓. ถึงฤดูทำนา คราด หว่าน ปัก ดำ ให้เลี้ยงตาแขก ตามกาลประเพณี

๔. สิ้นเดือนเก้าทำบุญข้าวประดับดินเพ็ญเดือนสิบทำบุญข้าวสาก อุทิศส่วนกุศลให้ญาติพี่น้องผู้ล่วงลับ

๕. เดือนสิบสองให้พิจารณาทำบุญกฐินทุกปี

๖. พากันทำบุญผะเหวด ฟังเทศน์ผะเหวดทุกปี

๗. พากันเลี้ยงพ่อ แม่ที่แก่เฒ่า เลี้ยงตอบแทนคุณที่เลี้ยงเราเป็นวัตรปฏิบัติ
ไม่ขาด

๘. ปฏิบัติเรือนชานบ้านช่อง เลี้ยงดูสั่งสอน บุตรธิดา ตลอดจนมอบ มรดกและ
หาคู่ครองเมื่อถึงเวลาอันควร

๙. เป็นเขยอย่าดูถูกลูกเมีย เสียตีสื่อตาแม่ยาย

๑๐. รู้จักทำบุญให้ทาน รักษาศีล ไม่พูดผิดหลอกลวง

๑๑. เป็นพ่อบ้านให้มีพรหมวิหาร สี่ คือ เมตตา กรุณา มุติตา อุเบกขา

๑๒. พระมหากษัตริย์ต้องรักษาทศพิธราชธรรม

๑๓. พ่อตา แม่ยาย ได้ลูกเขยมาสมสูงให้สำรวมวาจา อย่าด่าโกธธา เชื่อ
พงศ์พันธุ์อันไม่ดี

๑๔. ถ้าเอามัดข้าวมารวมกองในลานทำเป็นลอมแล้ว ให้พากันปลงข้าวหมกไข
ทำดาเหลว แล้วจึงพากันเคาะฟาดตี

คอง ๑๔ – โดยนัยที่ ๔

๑. ให้พระภิกษุสงฆ์ศึกษาพระธรรมคำสอนของพระพุทธเจ้าและรักษาศีล ๒๒๗
ข้อ เป็นประจำทุกวัน

๒. ให้รักษาความสะอาดกุฏิ วิหาร โดยปัดกวาดเช็ดถูทุกวัน

๓. ให้ปฏิบัติกนิมนต์ของชาวบ้านเกี่ยวกับการทำบุญ

๔. ถึงเดือนแปด ตั้งแต่แรมหนึ่งค่ำเป็นต้นไปต้องจำพรรษา ณ วัดใดวัดหนึ่งไป
จนถึงวันแรมหนึ่งค่ำเดือนสิบเอ็ด

๕. เมื่อออกพรรษาแล้วพอถึงฤดูหนาว (เดือนอ้าย) ภิกษุผู้มีศีลหย่อนยานให้
หมวดสังฆาติเสสต้องอยู่ปริวาสกรรม

๖. ต้องออกเที่ยวบิณฑบาต ทุกเช้าอย่าได้ขาด

๗. ต้องสวดมนต์และภาวนาทุกคืนอย่าได้ละเว้น

๘. ถึงวันพระขึ้นสิบห้าค่ำหรือแรมสิบสี่ค่ำ (สำหรับเดือนคี่) ต้องเข้าประชุมทำ
อุโบสถสังฆกรรม

๙. ถึงปีใหม่ (เดือนห้า วันสงกรานต์) นำทายก ทายิกา เอาน้ำสรงพระพุทธรูป
และมหาธาตุเจดีย์

๑๐. ถึงศักราชใหม่ พระเจ้าแผ่นดินไหว้พระ ให้สรงน้ำในพระราชนิเวศน์

๑๑. เมื่อมีชาวบ้านเกิดศรัทธานิมนต์ไปกระทำการใด ๆ ที่ไม่ผิดหวังพระวินัยก็
ให้รับนิมนต์

๑๒. เป็นสมณะให้ร่วมแรงร่วมใจกันสร้างวัดวาอาราม พระมหาธาตุเจดีย์

๑๓. ให้รับสิ่งของที่ทายก ทายิกานำมาถวายทาน เช่น สังฆทานหรือสลากภัตต

๑๔. เมื่อพระเจ้าแผ่นดินหรือเสนาข้าราชการมีศรัทธา นิมนต์ไปประชุมกันใน
พระอุโบสถแห่งใด ๆ ในวันเพ็ญเดือนสิบเอ็ดต้องไปอย่าขาดขึ้น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตเทศบาลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักสานใช้สำหรับในครัวเรือน วิธีการเลี้ยงไหมและการทอผ้าไหม การผลิตน้ำคราม การทอผ้าและย้อมผ้าคราม วิธีการทอเสื่อจากต้นกก และวิธีการจับปลาธรรมชาติ

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๙๐ % พูดภาษาอีสาน หรือ พูดภาษาท้องถิ่น(กะเลิง)

บทเฉพาะกาล

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในสังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกภู ถือปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์ตามคู่มือฉบับนี้ โดยให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา พิจารณา ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้และระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องภายใต้การบังคับบัญชาของผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่น

บรรณานุกรม

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๖๐๕๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและ การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓
๑๐. ระเบียบและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. <https://cac.kku.ac.th/cac๒๐๒๑/%E๐%B๘%AE%E๐%B๘%B๕%E๐%B๘%๙๕-๑๒-%E๐%B๘%๘๔%E๐%B๘%AD%E๐%B๘%๘๗-๑๔/>
๑๒. http://nongmekud.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=๓๔๒๓๙