ส่วนการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

ที่ ๒๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ดังนี้

๑. นางสาวกชกร บุญเทพ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการบังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๒) ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๓) ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔) รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการควบคุม การวางแผน การตรวจสอบ กลั่นกรองงาน การมอบหมายงาน ติดต่อประสานงาน วินิจฉัยสั่งการ การปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ รวมทั้ง การให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

สำเนาถูกต้อง

๕) ควบคุมและตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

กชกร บุญเทพ

๖) ควบคุมการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน และรวบรวมร่างข้อบัญญัติของทุกหน่วยงานในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเสนอคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งบประมาณ

(นางสาวกชกร บุญเทพ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๗) ควบคุมการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/งานพัสดุ

๘) ควบคุมการตรวจสอบบัญชีงบประมาณค่าใช้จ่ายทุกประเภทของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/การโอนงบประมาณ

๙) ควบคุมตรวจสอบการออกเลขที่ฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของหน่วยงานก่อนนำส่งหน่วยงานคลัง

๑๐) ควบคุมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามระเบียบฯ

<u>๑.งานบริหารการศึกษา</u>

๑.นางสาวกชกร บุญเทพ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒) วางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน และตรวจสอบควบคุมดำเนินงาน

๓) ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ทั้งด้านการบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ

๔) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๕) งานประสานในการดำเนินงานทางการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พร้อมรายงานการดำเนินการจัดทำแผนตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและกระทรวงมหาดไทย

๗) งานจัดทำงบประมาณประจำปีและเพิ่มเพิ่มเติม ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือทุกงานของกองการศึกษา

๘) รับผิดชอบควบคุมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้การปฏิบัติงาน ราชการบังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวสุวรรณรัตน์ ศรีโภคา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ระดับปฏิบัติการ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน และตรวจสอบควบคุมงาน

สำเนาถูกต้อง

๒) งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ทั้งด้านการบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ

กชกร บุญเทพ

๓) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๔) งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา

(นางสาวกชกร บุญเทพ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๕) งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ

๖) งานประสานในการดำเนินงานทางการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุกัญญา ผันครบุรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ธุรการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือราชการ และการออกประกาศหรือ คำสั่งต่าง ๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓) ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔) ลงทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทของกองการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

๖) ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ–อุปกรณ์ของกองการศึกษาฯ

๗) ดูแลรักษาตลอดจนการซ่อมบำรุง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้

๘) ปฏิบัติหน้าที่ส่งหนังสือหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน

๙) ปฏิบัติหน้าที่ในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่มาตรวจเยี่ยมหรือทัศนศึกษาดูงาน ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/งานพัสดุ

๑๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ เป็นไปตามระเบียบฯ

๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

<u>๒. งานส่งเสริมการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</u> อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑.นางสาวกชกร บุญเทพ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) ควบคุมดูแลงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รับผิดชอบด้านการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ดำเนินการเองและการดำเนินการร่วมกับกลุ่มองค์กรชุมชนต่างๆ

สำเนาถูกต้อง
กชกร ๒๗/๓๓๗

(นางสาวกชกร บุญเทพ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๓) ปฏิบัติงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รับผิดชอบด้านการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ ดำเนินการเองและการดำเนินการร่วมกับกลุ่มองค์กรชุมชนต่างๆ

๔) ควบคุมดูแลงานด้านการกีฬา นันทนาการ มีหน้าที่ในการส่งเสริมด้านการกีฬา นันทนาการภายในท้องถิ่น

๕) ควบคุมดูแลงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการต่างๆ

๖) ควบคุมดูแลงานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในระบบนอกระบบการศึกษา

๗) ควบคุมดูแลการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชนทั่วไป

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุวรรณรัตน์ ศรีโภคา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ระดับปฏิบัติการ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) ปฏิบัติงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รับผิดชอบด้านการส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ ดำเนินการเองและการดำเนินการร่วมกับกลุ่มองค์กรชุมชนต่างๆ

๓) ปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ กิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการต่างๆ

๔) ปฏิบัติงานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในระบบนอกระบบการศึกษา

๕) ปฏิบัติงานการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชนทั่วไป

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุกัญญา ผันครบุรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) ปฏิบัติงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รับผิดชอบด้านการ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น ทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ ดำเนินการเองและการดำเนินการร่วมกับกลุ่มองค์กรชุมชนต่างๆ

๓) ปฏิบัติงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ กิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการต่างๆ

๔) ปฏิบัติงานส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในระบบนอกระบบการศึกษา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกชกร บุญเทพ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๕) ปฏิบัติงานการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชนทั่วไป

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการโรงเรียน อยู่ในความรับผิดชอบของ

๑. นางสาวกชกร บุญเทพ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานการศึกษาปฐมวัย ควบคุมดูแล การศึกษาก่อนวัยเรียน ดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๒) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยและกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริม การ เรียนรู้ของเด็ก

๓) งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับประถม ในด้านการดำเนินงานแผนงานโครงการต่างๆร่วมกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่

๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆของโรงเรียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๔) งานดูแลจัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครูการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุวรรณรัตน์ ศรีโภคา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ระดับปฏิบัติการ) ตำแหน่ง เลขที่ ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) งานการศึกษาปฐมวัย ช่วยดูแล การศึกษาก่อนวัยเรียน ดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๒) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยและกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริม การ เรียนรู้ของเด็ก

๓) งานการศึกษาขั้นพื้นฐานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับประถม ในด้านการดำเนินงานแผนงานโครงการต่างๆร่วมกับสถาบันการศึกษาในพื้นที่

๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆของโรงเรียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๔) งานดูแลจัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครูการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวฉวีวรรณ ญาติกิ่ง ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๓๐-๒-๐๕๖๗ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นอนุบาล ๓ ขวบ – ๔ ขวบ

๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ หากมีอุปสรรคให้รายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ทราบโดยทันที

๓) ปฏิบัติหน้าที่รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ ทราบตามลำดับ

สำเนาถูกต้อง

กชกร บุญเทพ

(นางสาวกชกร บุญเทพ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๔) มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๕) มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๖) มีหน้าที่ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๗) มีหน้าที่อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด

๘) มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๙) มีหน้าที่จัดทำการวิจัยในชั้นเรียน

๑๐) มีหน้าที่จัดหา/ผลิตสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน

๑๑) มีหน้าที่จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๑๒) มีหน้าที่ประสานความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองและชุมชน

๑๓) มีหน้าที่พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

๑๔) มีหน้าที่ประเมินการพัฒนาผู้เรียน

๑๕) มีหน้าที่จัดทำธุรการชั้นเรียน

๑๖) มีหน้าที่รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๑๗) มีหน้าที่สังเกต และบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก เพื่อที่จะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที

๑๘) หน้าที่จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้านทั้งภายในอาคาร และนอกอาคารเรียนให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับการพัฒนาของเด็ก

๑๙) ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน รับเด็กนักเรียนเวลาเช้าและเวลาเย็น ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น ตามตารางเวรประจำวัน

๒๐) มีหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ไปใช้ในสถานศึกษาฯ

๒๒) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๒๓) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

๒๔) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๒๕) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒๗) ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้านดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ปกครองเด็กเล็กตามระยะห้วงเวลาที่เหมาะสม

๒๘) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง

๒๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกชกร บุญเทพ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

๔. นางกรรณิการ์ พุฒสระน้อย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นอนุบาล ๒ ขวบ – ๓ ขวบ

๒) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กเล็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก

๓) มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๔) มีหน้าที่จัดทำการวิจัยในชั้นเรียน

๕) มีหน้าที่จัดหา/ผลิตสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน

๖) มีหน้าที่จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๗) มีหน้าที่ประสานความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองและชุมชน

๘) มีหน้าที่พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

๙) มีหน้าที่ประเมินการพัฒนาผู้เรียน

๑๐) มีหน้าที่จัดทำธุรการชั้นเรียน

๑๑) มีหน้าที่รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๑๒) มีหน้าที่สังเกต และบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก เพื่อ ที่จะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก ซึ่งจะนำไปสู่การค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที

๑๓) หน้าที่จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และนอกอาคารเรียนให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับการพัฒนาของเด็ก

๑๔) ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน รับเด็กนักเรียนเวลาเช้าและเวลาเย็น ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น ตามตารางเวรประจำวัน

๑๕) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑๖) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๑๗) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๘) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๙) ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้านดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ปกครองเด็กเล็กตามระยะห้วงเวลาที่เหมาะสม

๒๐) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง

๒๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้เสนอหัวหน้าดองนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้อง

สำเนาถูกต้อง

กชกร บุญเทพ

(นางสาวกชกร บุญเทพ)

ผู้ช่วยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

เสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์ทราบ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โยเคร่งครัด ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการไม่ให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมี อุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(นางสาวน้อย สดสระน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์

สำเนาถูกต้อง

กชกร บุญเทพ

(นางสาวกชกร บุญเทพ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกษมทรัพย์