คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ที่ ๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตร ๕๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ ข้อ ๓๒๑ และมาตรฐานการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยกำหนดแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานดังนี้

๑.นางเพลินพิศ ภูกิ่งเงิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา มาตรฐานการศึกษา งานการศึกษาขั้น พื้นฐาน งานแผนงานและวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา ตำราเรียน การแนะแนว การวัดผลและกาประเมินผลการศึกษา งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานการศึกษา

๓) ให้คำแนะนำฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔) จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา กิจกรรมเด็กและเยาวชน

๕) วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณากำหนด นโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ

๘) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน งานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่นและงานวันสำคัญของชาติ งานโครงการประกวดกิจกรรมเด็กและเยาวชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล งานโครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

๙) งานกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็กและเยาวชน งาน ส่งเสริมการกีฬาขั้นพื้นฐาน ทั้งในและนอกระบบการศึกษา งานจัดการแข่งขันกีฬา เด็กและเยาวชน ประชาชน

/ข้อ ๑๐งานส่งเสริม....

๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนางานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) เป็นหัวหน้าหน่วยงานบังคับบัญชา พนักงานงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้แบ่งงานส่วนราชการภายในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

งานบริหารการศึกษา มอบหมายให้ นางเพลินพิศ ภูกิ่งเงิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี พนักงานครู เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑. นางภัทริกา สุจิตตกุล ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๕
๒. นางศิริสังวาลย์ มูลถวิลย์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๖
๓. นายวิญญู ภูหงษ์เพชร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๗
๔. นางสาวยุพา ภูมาสี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๓๑

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) งานบริหารวิชาการ
๒) งานเทศการศึกษา
๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางเพลินพิศ ภูกิ่งเงิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี พนักงานครู เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑. นายวิญญู ภูหงษ์เพชร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๗
๒. นายพรประเสริฐ ภูจุไร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๒๙

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ

๑) งานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ชุมชน
๒) งานส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓) งานสนับสนุนกิจการศาสนา
๔) งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๕) งานกีฬาและสันทนาการ

งานกิจกรรมโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายให้ **นางเพลินพิศ ภูกิ่งเงิน** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี พนักงานครู เป็นผู้ช่วย

๑. นางภัทริกา สุจิตตกุล ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๕
๒. นางศิริสังวาลย์ มูลถวิลย์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๖
๓. นายวิญญู ภูหงษ์เพชร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๗
๔. นางสาวยุพา ภูมาสี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๓๑

/โดยมีหน้าที่ดังนี้...

โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) งานจัดการศึกษาพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒) งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓) งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๔) งานเครือข่ายทางการศึกษา
๕) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
๖) งานส่งเสริมสนับสนุนเสนอแนะและการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา

งานบริหารงานอื่นๆ มอบหมายให้ **นางเพลินพิศ ภูกิ่งเงิน** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าโดยมี พนักงานครู เป็นผู้ช่วย

๑. นางรุ่งทิยา ภูส่งสี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๓๐
๒. นางสาวศิรานิล ภูยาว ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑) งานทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง
๒) งานด้านสารบรรณของงานธุรการกองการศึกษาฯ
๓) ร่าง / พิมพ์ หนังสือ ตอบโต้
๔) งานจัดแฟ้มเอกสาร
๕) งานพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ
๖) จัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา
๗) จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของกองการศึกษาฯ
๘) ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในกองการศึกษาฯ
๙) ควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุ ของกองการศึกษา
๑๐) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างอาหารเสริมนม/ อาหารกลางวัน/วัสดุการศึกษา
๑๑) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างชัยศรี

๑. นางภัทริกา สุจิตตกุล ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๕ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างชัยศรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานการศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดสว่างชัยศรี บ้านชัยศรี หมู่ที่ ๔ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายพรประเสริฐ ภูจุไร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๒๙ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการ เรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานการศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสาน ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดสว่างชัยศรี บ้านชัยศรี หมู่ที่ ๔ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาดจังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. นางสมภักดิ์....

๓. นางสมภักดิ์ ถิตย์บุญครอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสุพัตรา ภูเงินงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนสะอาดวารี

๑. นางศิริสังวาลย์ มูลถวิลย์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๖ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนสะอาดวารี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการ เรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานการศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสาน ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดโนนสะอาดวารี บ้านขมิ้น หมู่ที่ ๕ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาดจังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.นางอุษา ภูประสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางพุทธชาติ ภูดวงดอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกลางสีมาราม

๑. นายวิญญู ภูหงษ์เพชร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๒๕๗ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกลางสีมาราม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการ เรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานการศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสาน ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดกลางสีมาราม บ้านนาดี หมู่ที่ ๙ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาดจังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางรุ่งทิยา ภูส่งสี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๓๐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการ เรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานการศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสาน ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดกลางสีมาราม บ้านนาดี หมู่ที่ ๙ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาดจังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.นางพรทิพย์.....

๓. นางพรทิพย์ ถาวงค์กลาง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางยุพิน ภูขันช้าย ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางประไพวรรณ ภูดอนม่วง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองคู่

๑. นางสาวยุพา ภูมาสี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๖-๒๐-๖๓๑ รักษาการหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองคู่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการ เรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานการศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสาน ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคม ด้านวิชาการ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองคู่ บ้านคลองคู่ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางญาณิศา พันธ์ประสงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุกัลยา ภูหงษ์เพชร ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาการของเด็ก และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑) อบรมเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งคืนให้ผู้ปกครอง

๒) จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ และเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ให้สุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และได้รับพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย โดยจัดกิจกรรมกลางแจ้ง ในร่ม และจัดมุมกิจกรรมต่างๆ เช่นมุมหนังสือ มุมศิลปะ มุมดนตรี ฯลฯ

๓) ปลูกจิตสำนึกให้เด็กรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การปกครองระบอบประชาธิปไตย การรักษาสิ่งแวดล้อม ความมีระเบียบวินัยมีความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ฯลฯ

๔) ดูแลความปลอดภัยและรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกอาคารศูนย์ฯ

/๕) ให้เด็กเคารพ....

๕) ให้เด็กเคารพธงชาติ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนา

๖) สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครองแลเด็ก ในกรณีเด็กไม่มาเรียนเกิน ๓ วัน และในกรณีที่เกิดปัญหาอื่นๆ

๗) จัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนโดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น จัดอาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำตัวเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน

๘) จัดทำบัญชีรายรับ- รายจ่าย ตามโครงการอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก

๙) จัดทำบัญชีแสดงรายการอาหารกลางวันรายสัปดาห์ ตามโครงการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็ก

๑๐) ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครอง จัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๑) จัดทำบันทึกการประชุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างเคร่งครัดตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานโดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้อง หรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยกองการศึกษาในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

\

(ลงชื่อ)

(นางณัฏฐกฤตญา ภูโชคชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี