คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

ที่ ๕๔๒/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นางสาวศิวพร ว่องวิญญู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งมีพนักงานที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. นางสาวศิวพร ว่องวิญญู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูล การจัดการศึกษา
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายของการศึกษา
- งานกิจกรรมการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๒ ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๑.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่...

๒. นางเยาวรัตน์ เรืองฉาย พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๕ ปฏิบัติงานดูแลและรับผิดชอบในภารกิจ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๒.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๒.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางฤทัยรัตน์ เลาวกุล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๖ ปฏิบัติงานดูแลและรับผิดชอบในภารกิจ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย

๓.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวชูขวัญ อุตมหาราช พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานดูแลและรับผิดชอบในภารกิจ ดังนี้

๔.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย ได้แก่ อบรมเลี้ยงดูเด็กตามกำหนดตารางสอน,รับเด็กจากผู้ปกครองทุกเช้า และส่งให้ผู้ปกครองทุกเย็น จัดทำทะเบียนอุปกรณ์ทะเบียนเด็ก ตรวจรายชื่อเด็กประจำวันการจัดกิจกรรมประจำวันให้แก่เด็ก ดูแลความสะอาดบริเวณศูนย์ฯ

๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๒-๓ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล/ปฐมวัย ต่อไป

๔.๓ อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๒-๓) ปี แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

๔.๔ ปฏิบัติงานตามหน้าที่พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๕ จัดทำมาตรฐานการศึกษา ๑๒ มาตรฐาน

๔.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวภุมรา เงินกลั่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงานดูแลและรับผิดชอบในภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย ได้แก่ อบรมเลี้ยงดูเด็กตามกำหนดตารางสอน,รับเด็กจากผู้ปกครองทุกเช้า และส่งให้ผู้ปกครองทุกเย็น จัดทำทะเบียนอุปกรณ์ทะเบียนเด็ก ตรวจรายชื่อเด็กประจำวันการจัดกิจกรรมประจำวันให้แก่เด็ก ดูแลความสะอาดบริเวณศูนย์ฯ

/๖.๒...

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย(อายุระหว่าง ๒-๓ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล /ปฐมวัย ต่อไป

๕.๓ อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๒-๓) ปี แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

๕.๔ ปฏิบัติงานตามหน้าที่พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๕ จัดทำมาตรฐานการศึกษา ๑๒ มาตรฐาน

๕.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. **นางสาวปราณี ชูศรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก** ปฏิบัติงานดูแลและรับผิดชอบในภารกิจ ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย ได้แก่ อบรมเลี้ยงดูเด็กตามกำหนดตารางสอน,รับเด็กจากผู้ปกครองทุกเช้า และส่งให้ผู้ปกครองทุกเย็น จัดทำทะเบียนอุปกรณ์ทะเบียนเด็ก ตรวจรายชื่อเด็กประจำวันการจัดกิจกรรมประจำวันให้แก่เด็ก ดูแลความสะอาดบริเวณศูนย์ฯ

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๒-๓ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล /ปฐมวัย ต่อไป

๖.๓ อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๒-๓) ปี แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

๖.๔ ปฏิบัติงานตามหน้าที่พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖.๕ จัดทำมาตรฐานการศึกษา ๑๒ มาตรฐาน

๖.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. **นางสมบูรณ์ แสงนิล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน** ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๗.๑ งานรักษาความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ตลอดจนอาคารและบริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

๗.๒ ช่วยเหลืองานจัดสถานที่ เตรียมความพร้อมในงานรัฐพิธี

๗.๓ งานบริการน้ำดื่มให้แก่แขกผู้มาติดต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

๗.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประมวล พึ่งศรีศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่