



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำใส

ที่ ๑๒๑/๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษาฯ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว)เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคนภายใน กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ปฏิบัติงาน ดังนี้

นางเนาวรัตน์ มากสวัสดิ์ เลขที่ตำแหน่ง(๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีหน้าที่ โดยมี นายพรสวรรค์ ดาดวง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง (๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย ดังนี้

๑.งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑ สนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา

๑.๔ จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ

๒.งานแผนและวิชาการ

๒.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา

๓.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน

๓.งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๑.บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๒.การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี

๓.๓.กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๓.๔.ปฏิบัติตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้าน

ตามวัย ๓.๕.ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์

๓.๖.สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม และพัฒนาการต่างๆ

๓.๗.จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน



๓.๘.ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบถึงพฤติกรรม และการพัฒนาการเปลี่ยนแปลง

๓.๙.มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้ง ขึ้นต้นก่อน เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

๔.งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๑ นิเทศการศึกษาในสถานชั้นพื้นฐานและปฐมวัย

๔.๒ ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

๔.๓ ประสานการประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๔ วิเคราะห์และพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษา

๔.๕ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๔.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มอบหมายให้ นางสาวสุนีย์ น้าเย็น,นางสาวกรรณิการ์ สายทอง นางสาวณัฐวรรณ ไสเวช ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กศูนย์ชั้นนวกแก้ว /นางวิไลวัลย์ ถาวรกุล,นางปาริชาติ ถาวรสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กหนองน้ำใส มีหน้าที่ดังนี้

๑.งานแผนและวิชาการ

๑.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒ จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ พัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม และเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา

๑.๔ งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน

๒.งานการศึกษาปฐมวัย

๓.๑.บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๒.การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐-๓ ปี

๓.๓.กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๓.๔.ปฏิบัติตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีการพัฒนาการทุกด้าน

ตามวัย ๓.๕.ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์

๓.๖.สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม และพัฒนาการต่างๆ

๓.๗.จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะเหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน

๓.๘.ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบถึงพฤติกรรม และการพัฒนาการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัณฑิต ผลาหาญ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่