

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม
ที่ ๕๘๗/๒๕๖๗
เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล เฉพาะราย
(สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม รับโอนพนักงานครูเทศบาลมาดำรงตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ราย นางแววตา จงจิตต์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๗๑ อัตราเงินเดือน ๓๐,๙๘๐.- บาท ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาบอน สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช มาดำรงตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๒๑ อัตราเงินเดือน ๓๐,๙๘๐.- บาท ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการให้แก่พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลเฉพาะรายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

สำนักปลัด
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม</u>

นางแววตา จงจิตต์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๒๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อมทุกด้านอย่างต่อเนื่อง

(๓) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล

(๔) จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อมให้มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง

(๕) การจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม

(๖) ประสาน...

(๖) ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม

(๗) เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อมในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๘) ตรวจสอบ และให้คำแนะนำแก่ครูในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ให้แก่เด็กปฐมวัยทุกช่วงวัย

(๙) ติดตาม ตรวจสอบ ทะเบียนคุมทางการศึกษาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๑๐) บันทึกทะเบียนคุมทางการศึกษาของเด็กปฐมวัย ได้แก่ ทะเบียนบันทึกการมาเรียน ทะเบียนคุมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ และทะเบียนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติงานการเงิน คุมทะเบียนฎีกา คุมบัญชี รับ-จ่าย และบัญชีแยกประเภท ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางค้อม

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีงานหรือราชการพิเศษ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติเป็นการเร่งด่วนในลักษณะที่ต้องระดมสรรพกำลัง ให้ทุกคนร่วมมือกันช่วยปฏิบัติงานหรือดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละงาน ศึกษางาน ภารกิจ หน้าที่และแนวทางปฏิบัติราชการของงานในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ และหากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น เพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อมทราบ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยสิทธิ์ จงจิตต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางค้อม