



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

ที่ ๓๘๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี ที่ ๓๘๕ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี ได้พิจารณาแล้ว จึงขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน โดยมี

๑. นายประพิศ วันทนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแล งานด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีภารกิจรับผิดชอบงานจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น อนุรักษ์และสนับสนุนการจัดกิจกรรมของท้องถิ่น

- งานด้านบริหารด้านการศึกษา วางแผน จัดการประชาสัมพันธ์การศึกษา ประสานกับหน่วยงานด้านการศึกษาเพื่อส่งเสริมการศึกษาในทุกระดับ

- งานกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมอาชีพ ให้แก่ประชาชนและเยาวชนในพื้นที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานแผนและวิชาการ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพและงานบริหารทั่วไป โดยมีผู้ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานตามภารกิจ คือ

๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นายประพิศ วันทนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสุภาภรณ์ แจ้งโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

๒) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนงานสำรวจข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน งานประเพณีต่างๆ ของท้องถิ่น และงานวันสำคัญของชาติ งานโครงการวันเด็กแห่งชาติ

๓) งานกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมกีฬาขั้นพื้นฐาน

๔) งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ

๕) งานส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม

๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๒ นางสาวรัตติกาล พองศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

ให้ครบถ้วน

๒) ช่วยจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมพร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ

- ๓) รับผิดชอบการคุมงบประมาณของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔) ช่วยจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ-อุปกรณ์
- ๕) ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบหนังสือ
- ๖) ช่วยจัดหาดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์
- ๗) จัดทำสรุปโครงการต่าง ๆ ของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๘) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนของบุคลากร ในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๓ นางกมล ฉัตรสุวรรณ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวฮี) ดังนี้

งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการวิชาการ
- ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
- ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
- ๕) งานวัดผลประเมินผล
- ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
- ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๔ นางอ้อยใจ โทบุตร ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๔๐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวฮี) ดังนี้

งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๓) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
- ๔) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๘) งานธุรการทั่วไป
- ๙) งานการเงินและบัญชี
- ๑๐) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๕ นางอุไร บุญปัญญา ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยานาง) ดังนี้

- งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้
- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
 - ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑) งานธุรการทั่วไป
 - ๒) งานการเงินและบัญชี
 - ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๖ นางสาวณัฐนันท์ จันเครือ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๘ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวอี) ดังนี้

- งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้
- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
 - ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑) งานธุรการทั่วไป
 - ๒) งานการเงินและบัญชี
 - ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๗ นางวิลาวรรณ ชมภูวงค์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนจัว) ดังนี้

งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
- ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๘ นางสาวอุรวารวรรณ แวดระเว ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัวแดง) ดังนี้

งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
- ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๙ นางสาวรุ่งนภา บุบผาเผ่า ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๔๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหว้า) ดังนี้

งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานธุรการวิชาการ
- ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

- ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
 - ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
- งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) งานธุรการทั่วไป
 - ๒) งานการเงินและบัญชี
 - ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๑๐ นางจุฑารัตน์ พลพะพงษ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนงัว) ดังนี้

- งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้
- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
 - ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
- งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) งานธุรการทั่วไป
 - ๒) งานการเงินและบัญชี
 - ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๑๑ นางมณี บุญหล่อ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๖๓๐๘๖๖๐๐๙๓๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวฮี) ดังนี้

- งานด้านวิชาการ ให้รับผิดชอบดังนี้
- ๑) งานธุรการวิชาการ
 - ๒) งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ๓) งานส่งเสริมวิชาการ
 - ๔) งานกลุ่มประสบการณ์/สาระการเรียนรู้
 - ๕) งานวัดผลประเมินผล
 - ๖) งานระบบประกันคุณภาพภายใน/มาตรฐาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานด้านบุคลากร ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับบุคลากร
- ๒) การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ ให้รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไป
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัสดุและครุภัณฑ์

๑.๑.๑๒ นางสาวจินตนา ฉัตรสุวรรณ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. บ้านดอนจัว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๓ นางแววตา พรทิพย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด.บ้านบัวแดง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๔ นางสาวสุตตา ดวงหม่อง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด.บ้านโนนยานาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๕ นางสาวสุตตาพร พิมพ่วงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด.บ้านดอนจัว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน

๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๖ นางสาววราภรณ์ บุญยิ้ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ศพด. บ้านนาหว้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๗ นางสาวทัศนวรรณ ประสานพิมพ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด. บ้านโนนยานาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๘ นางสาวชฎาภรณ์ บุญเต็ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป ศพด.บ้านบัวแดง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๙ นางสาวอรพินท์ กัญยามา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด.บ้านโนนยานาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๙ นางสาวรจนา แสนทวิสุข พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด.บ้านดอนจัว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒๐ นางสาวฐิติรัตน์ ถนอมทรัพย์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด.บ้านนาหว้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒๑ นางสาวจริยา ตาลาด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด.บ้านหนองบัวฮี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง

- ๒) สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๓) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๔) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อ แม่ ผู้ปกครองและสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
- ๕) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๖) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่าย การปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน
- ๗) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจกรรมกีฬา มอบหมายให้ นายประพิศ วันทนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสุภาภรณ์ แจ้งโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการกีฬา
- ๒) งานบำรุงและรักษาสนามกีฬาศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจำหมู่บ้าน
- ๓) งานจัดการแข่งขันกีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอและจังหวัด
- ๔) งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- ๕) งานจัดหาและดูแลรักษาอุปกรณ์กีฬา

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายประพิศ วันทนา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม