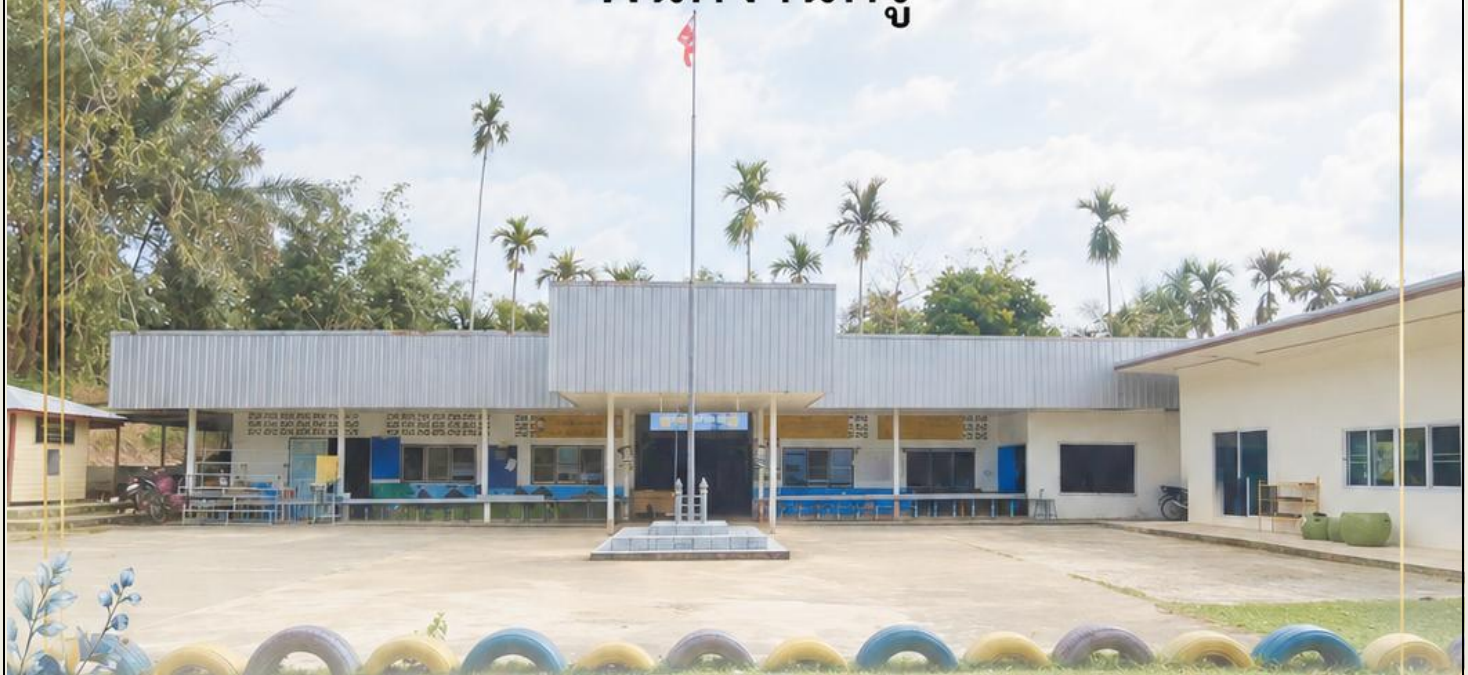
คู่มือการปฏิบัติงาน

พนักงานครู



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองแพรก

เทศบาลตำบลลำเลียง

อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

นางวัชรินทร์ เพชรขัน

ตำแหน่ง: ครู

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองแพรก กองการศึกษา เทศบาลตำบลลำเลียง

งานที่ ๑

๑. ชื่องาน

การจัดประสบการณ์/การจัดกิจกรรมประจำวัน

๒. ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Work Process)

กิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กอายุ ๒ – ๕ ปีสามารถนำมาจัดเป็นกิจกรรมประจำวันได้หลาย รูปแบบ เป็นการช่วยให้ครูผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะต้องทำกิจกรรมอะไร เมื่อใดและอย่างไร โดย มีหลักการจัดและขอบข่ายกิจกรรมประจำวันดังนี้

๑ หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑) กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก และยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็ก

วัย ๒ ปีมีความสนใจช่วงสั้นประมาณ ๕ นาที
วัย ๓ ปีมีความสนใจอยู่ได้ประมาณ ๘ นาที
วัย ๔ ปีมีความสนใจอยู่ได้ประมาณ ๑๒ นาที
วัย ๕ ปีมีความสนใจอยู่ได้ประมาณ ๑๕ นาที

๒) กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิดทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนาน เกิน ๒๐ นาที

๓) กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรีเช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ฯลฯ ใช้ประมาณ ๔๐ – ๖๐ นาที

๔) กิจกรรมมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้อง กิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อให้และกล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล กลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่กิจกรรที่เด็กเป็นผู้ริเริ่มและผู้สอนเป็น ผู้ริเริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลังจัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้กิจกรรมที่ต้องออกกำลังกาย ควร จัดสลับกับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังมากนัก เพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยเกินไป

๒ ขอบข่ายการจัดกิจกรรมประจำวัน

สำหรับเด็กอายุ๓- ๕ ปี

๑) การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การ เคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้อวัยวะต่างๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรีฯลฯ

๒) การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การ ประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึก ช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับช้อนส้อมใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

๓) การพัฒนาอารมณ์จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อ ตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเองรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อแบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดย สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

๔) การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดีแสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวันมีนิสัย รักการทำงาน รู้จัก ระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกาข้อตกลงของส่วนรวมเก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำ งานเสร็จ ฯลฯ

๕) การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปราย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทดลอง ศึกษานอกสถานที่ประกอบ อาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาใน ชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

๖) การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่างๆ ที่เด็กมีประสบการณ์จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่าง ที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ

๗) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่างๆรอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะ และดนตรีเป็นสื่อใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่างๆอย่างอิสระตาม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็กเล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่างๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่างๆ เช่น แท่งไม้รูปทรงต่างๆ ฯลฯ

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Time Allocation)

ตารางจัดกิจกรรมประจำวัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ จึงกำหนดกรอบเวลาการปฏิบัติงานใน 1 วันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ไว้ดังนี้:

๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Legal Framework)

การปฏิบัติงานของพนักงานครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้:

- **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 (มาตรา 54):** บัญญัติให้รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และรัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษา เพื่อพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย
- **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม:** กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาปฐมวัยในสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
- **พระราชบัญญัติการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2562:** เป็นกฎหมายเฉพาะที่มุ่งเน้นการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่ดูแลเด็กปฐมวัย โดยกำหนดให้การพัฒนาเด็กเล็กต้องเป็นไปเพื่อเตรียมความพร้อม และห้ามไม่ให้ใช้การสอบข้อเขียนในการเลื่อนชั้นหรือรับเข้าเรียน เพื่อลดความเครียดและส่งเสริมพัฒนาการตามธรรมชาติของเด็ก
- **พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542:** ให้อำนาจและหน้าที่แก่ "เทศบาลตำบลลำเลียง" ในการจัดการศึกษาและการให้บริการสาธารณะแก่ชุมชน ซึ่งรวมถึงการจัดตั้งและบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองแพรก
- **มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ (ฉบับล่าสุด):** เป็นเกณฑ์ชี้วัดหลักที่ครูต้องนำมาปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น มาตรฐานด้านคุณภาพการจัดการศึกษา (การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์, การประเมินพัฒนาการ) และมาตรฐานด้านคุณภาพตัวเด็ก (สุขอนามัย ความปลอดภัย ความพร้อมของร่างกาย)
- **พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546:** กำหนดหน้าที่ให้ผู้ดูแลเด็กและครู ต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน และพัฒนาเด็กที่อยู่ในความดูแล โดยห้ามมิให้มีการกระทำที่เป็นการทารุณกรรม ร่างกาย หรือจิตใจ ละเลย หรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากเด็ก

งานที่ ๒

๑. ชื่องาน

วัดและประเมินผลเด็กเป็นรายบุคคล

๒. ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Work Process)

ด้านการวัดและประเมินผล ให้ครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผล ส่งเสริมความสามารถให้ประเมินผล อย่างถูกต้อง จัดให้มีการวัดและประเมินผลที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือ วัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และคอยดูแลควบคุมการดำเนินการวัดผลและประเมินผลเป็นระยะๆ รวมทั้งการตรวจสอบการจัดทำสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวนักเรียนให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็น ปัจจุบัน

การประเมินพัฒนาการเด็กอายุ ๒-๕ ปีเป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกายอารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และเป็น ส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติ ที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ทั้งนี้ให้มุ่งนำข้อมูลการประเมินมาพิจารณา ปรับปรุง วางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อ ส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตร การประเมินพัฒนาการควรยึดหลัก ดังนี้

๑) ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก

๒) ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี

๓) สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน

๔) ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกใช้เครื่องมือและจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๕) ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลายเหมาะกับเด็ก รวมทั้งใช้แหล่งข้อมูล หลายๆด้าน ไม่ควรใช้วิธีการทดสอบ

๖) ประเมินตามสมรรถนะ ดังนี้

๖.๑) ส่วนหลัก ๑ การเคลื่อนไหวและสุขภาวะทางกาย

๖.๒) ส่วนหลัก ๒ พัฒนาการด้านสังคม

๖.๓) ส่วนหลัก ๓ พัฒนาการด้านอารมณ์

๖.๔) ส่วนหลัก ๔ พัฒนาการด้านการคิดและสติปัญญา

๖.๕) ส่วนหลัก ๕ พัฒนาการด้านภาษา

๖.๖) ส่วนหลัก ๖ พัฒนาการด้านคุณธรรม จริยธรรม

๖.๗) ส่วนหลัก ๗ พัฒนาการสร้างสรรค์ หมายเหตุแบบประเมินตามสมรรถนะ

๗) ประเมินพัฒนาการเด็กด้วยคู่มือเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM) ของ สถาบันพัฒนาการเด็กราชนครินทร์สำหรับวิธีการประเมินที่เหมาะสมและควรใช้กับเด็กอายุ ๒-๕ ปี ได้แก่การสังเกต การบันทึกพฤติกรรม การสนทนา การสัมภาษณ์การวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานเด็กที่เก็บ อย่างมีระบบ

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Time Allocation)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้
๑)ประเมินพัฒนาการของเด็กครบทุกด้านและนำผลมาพัฒนาเด็ก	ทุกวัน
๒) ประเมินเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง	ตลอดปี
๓) สภาพการประเมินควรมีลักษณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติกิจกรรมประจำวัน	ทุกวัน
๔) ประเมินอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน เลือกใช้เครื่องมือและจดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน	ทุกวัน
๕) ประเมินตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลายเหมาะกับเด็ก รวมทั้งใช้แหล่งข้อมูล หลายๆด้าน ไม่ควรใช้วิธีการทดสอบ	ทุกวัน

๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Legal Framework)

๑. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัยของกระทรวงศึกษาธิการ ๔. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

งานที่ ๓

๑. ชื่องาน

งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน (Work Process)

๑. สำรวจความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์จากแผนการจัดประสบการณ์และความจำเป็นของสถานศึกษา
๒. จัดทำบัญชีรายการวัสดุและครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดซื้อ
๓. ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔. จัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินและวิธีการที่กำหนด
๖. ลงระบบ คีย์ข้อมูล egp ตามขั้นตอนของโครงการ
๗. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามรายการ
๘. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและหลักฐานการจัดซื้อ
๙. บันทึกข้อมูลในทะเบียนพัสดุและจัดเก็บเอกสาร

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Time Allocation)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้
๑) สำรวจความต้องการและจัดทำรายการ	๗ วัน
๒) จัดทำเอกสารขออนุมัติ	๑ วัน
๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๓-๑๕ วัน
๔) ตรวจรับและบันทึกทะเบียน	๑-๒ วัน
๕) สรุปรายงานและจัดเก็บเอกสาร ๑ วัน	๑ วัน

๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Legal Framework)

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. หนังสือสั่งการและแนวปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น