๓.๑.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นปฏิบัติ

๓.๑.๗ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณ์ตามวัย

๓.๑.๘ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑.๙ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๑.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓.๑.๑๑ อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

๓.๑.๑๒ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๓.๑.๑๓ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

๓.๑.๑๔ จัดหาสื่อ/ผลิตสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน

๓.๑.๑๕ จัดทำเครื่องมือวัดผลประเมินผล

๓.๑.๑๖ ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

๓.๑.๑๗ งานจัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๓.๑.๑๘ พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

๓.๑.๑๙ จัดให้มีการการประเมินพัฒนาการเรียน

๓.๑.๒๐ จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

๓.๑.๒๑ รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๓.๑.๒๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลุโบะดาโต๊ะ มอบหมายให้นางต่วนซารีดา นิมุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก และนางนูรีดา สะมะยี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยดูแลเด็กมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑.๑ จัดการเกี่ยวกับการดูแลเด็ก การเรียน การสอน การเขียนและการอ่านเบื้องต้น

๓.๑.๒ อบรม สั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการของเด็กให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และคุณลักษณะที่เหมาะสมตามวัย

๓.๑.๓ สร้างเสริมพัฒนาการเด็กในด้านร่างกาย สติปัญญา ด้านอารมณ์และด้านสังคมให้กับเด็กให้มีการพัฒนาอย่างเหมาะ

๓.๑.๔ จัดทำหลักสูตร สื่อการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑.๕ ประสานความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองตลอดจนชุมชน

๓.๑.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นปฏิบัติ

๓.๑.๗ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณ์ตามวัย

/๓.๑.๘. ปฏิบัติงาน...