



คำสั่งโรงเรียนบ้านกุงชัย

ที่ ๗๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการงานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและลูกจ้างของโรงเรียนบ้านกุงชัย ปฏิบัติหน้าที่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นายไพโรจน์ ใจดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ บริหารงานทางการศึกษาและงานทั่วไปของโรงเรียน
- ๑.๒ สอนสาระการเรียนรู้แนะแนวระดับชั้น ป.๕ - ๖ และระดับชั้น ม.๑ - ๓
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. นายอำนาจ ดันโพธิ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนคนที่ ๑
- ๒.๒ หัวหน้าสายชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖
- ๒.๓ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
- ๒.๔ หัวหน้างานบริหารบุคคล
- ๒.๕ ครูวิชาการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖
- ๒.๖ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR
- ๒.๗ รับผิดชอบงานห้องสภานักเรียนและงานประชาธิปไตยโรงเรียน
- ๒.๘ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู คศ. ๓

๓. นางสาวบุญส่ง หนูพันธ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่

- ๓.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
- ๓.๒ เจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน
- ๓.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๔ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู คศ. ๓

๔. นางวนิดา ใจดี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่

- ๔.๑ เจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน
- ๔.๒ หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
- ๔.๓ ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
- ๔.๔ บรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
- ๔.๕ รับผิดชอบงานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๔.๖ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู คศ. ๓

๕. นางสาวรีย์ โกมลศรี ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่
- ๕.๑ ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
  - ๕.๒ หัวหน้างานบริหารงบประมาณ
  - ๕.๓ เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน
  - ๕.๔ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR
  - ๕.๕ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๒
๖. นางสาวรุ่งอรุณ บุญเรือง ตำแหน่ง ครู ค.ศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่
- ๖.๑ รับผิดชอบผู้ช่วยนายทะเบียนโรงเรียน จัดทำข้อมูล SMIS, O – BEC
  - ๖.๒ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
  - ๖.๓ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR
  - ๖.๔ รับผิดชอบโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
  - ๖.๕ รับผิดชอบงานธนาคารขยะรีไซเคิล
  - ๖.๖ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๒
๗. นางสาวนิตยา คุรุพันธุ์ ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ ปฏิบัติหน้าที่
- ๗.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
  - ๗.๒ รับผิดชอบงานสหกรณ์โรงเรียน
  - ๗.๓ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR
  - ๗.๔ เจ้าหน้าที่นายทะเบียนโรงเรียน จัดทำข้อมูล SMIS, O – BEC
  - ๗.๕ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑
๘. นางสาวอมรรัตน์ พระธานี ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่
- ๘.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
  - ๘.๒ ครูวิชาการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๓
  - ๘.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
  - ๘.๔ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR
  - ๘.๕ ปฏิบัติงาน ITA สถานศึกษา
  - ๘.๖ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๙. นางสาวกัญญาณัฐ คณะคาย ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่
- ๙.๑ ครูที่ปรึกษานักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓
  - ๙.๒ หัวหน้างานบริหารวิชาการ
  - ๙.๓ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
  - ๙.๔ ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Webmaster) โรงเรียน
  - ๙.๕ ครูแนะแนวประจำโรงเรียน
  - ๙.๖ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๑๐. นางสาวอภิษฐา นิลเกษ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่
- ๑๐.๑ หัวหน้าสายชั้นอนุบาล
  - ๑๐.๒ ครูประจำชั้นอนุบาล ๒ – ๓
  - ๑๐.๓ บริหารงานระบบประกันคุณภาพภายใน SAR ระดับอนุบาล
  - ๑๐.๔ เจ้าหน้าที่ออมทรัพย์นักเรียน
  - ๑๐.๕ เจ้าหน้าที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทุนปึงจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
  - ๑๐.๖ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ๑๐.๗ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

๑๑. นางสาวอุไรวรรณ อ่อนมิ่ง ตำแหน่ง ครูอัตราจ้างวิทย์ - คณิต ปฏิบัติหน้าที่
- ๑๑.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
  - ๑๑.๒ รับผิดชอบอาหารเสริม(นม)
  - ๑๑.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ๑๒.๔ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครูวิทย์ - คณิต
๑๒. นางสาวมาวารีย์ ชันติกิจ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ปฏิบัติหน้าที่
- ๑๒.๑ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์โรงเรียน
  - ๑๒.๒ รับผิดชอบห้องประชุมเกียรติคุณชัย
  - ๑๒.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ๑๒.๔ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครูอัตราจ้าง
๑๓. นางสาวสุธิดา สวายประโคน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่
- ๑๓.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน รับ - ส่ง หนังสือราชการ ออกคำสั่งตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ๑๓.๒ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำเกียรติบัตร ใบอนุโมทนาบัตรตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ๑๓.๓ ดูแลความเรียบร้อย ห้องธุรการและห้องผู้อำนวยการโรงเรียน
  - ๑๓.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา จัดตกแต่งป้ายนิเทศ ป้ายประกาศ
  - ๑๓.๖ รับผิดชอบงานปฎิคมโรงเรียน
  - ๑๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ๑๓.๘ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ และให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและสถานศึกษาสูงสุด อย่าให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ถ้ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

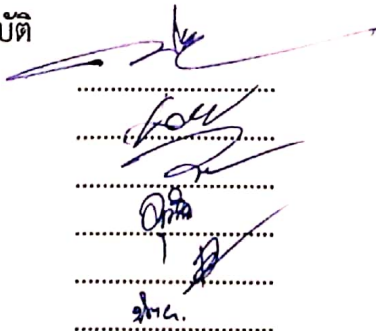


(นายไพโรจน์ ใจดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุงชัย

ทราบและถือปฏิบัติ

๑. อำนาจ
๒. บุญส่ง
๓. วนิตา
๔. สุวารีย์
๕. รุ่งอรุณ
๖. นิตยา



๗. อมรรัตน์
๘. กัญญาณัฐ
๙. อภิขญา
๑๐. อุไรวรรณ
๑๑. มาวารีย์
๑๒. สุธิดา

