



คำสั่งโรงเรียนบ้านโนนต้นสามัคคีศึกษา

ที่ / ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามมติที่ประชุม โรงเรียนบ้านโนนต้นสามัคคีศึกษา เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เห็นสมควรมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบแก่บุคลากรในโรงเรียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายของโรงเรียนและเจตนารมณ์ของทางราชการจึงมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบแก่บุคลากรดังนี้

๑. นางอุไร สุโข ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ด้านการสอน

- ๑.ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวนนักเรียน ๘ คน
- ๒.ประจำวิชาภาษาไทย

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.หัวหน้าสายชั้นประถมช่วงชั้นที่ ๒ จำนวนครู ๓ คน นักเรียน ๓๒ คน
- ๒.หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ
- ๓.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม
 - ๓.๑ งานฝ่ายแผนและงบประมาณ
 - งานการเงิน - บัญชี
 - งานแผนปฏิบัติการประจำปี
 - งานควบคุมภายใน
 - ๓.๒ งานฝ่ายบริหารงานบุคคล
 - งานสวัสดิการและขวัญกำลังใจครู
๔. ครูเวรประจำวันศุกร์
- ๕.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวอัญญาภา ชีกว้าง ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ด้านการสอน

- ๑.ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ จำนวนนักเรียน ๑๗ คน
- ๒.ประจำวิชาภาษาอังกฤษ

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
- ๒.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

๒.๑ งานฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

- งานวางแผนอัตรากำลัง
- งานวินัยและจรรยาบรรณครู
- งานส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากร
- งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมครูและนักเรียน
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.๒ งานฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานศิลปะ ดนตรี กีฬา

๒.๓ งานฝ่ายแผนและงบประมาณ

- งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
- งานพัสดุ
- งานระดมทุนและทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๓. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

๔.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางเข็มภัทร คะณเฐร์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ด้านการสอน

- ๑.ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ จำนวนนักเรียน ๗ คน
- ๒.ประจำวิชาวิทยาศาสตร์

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
- ๒.หัวหน้าสายชั้นประถมช่วงชั้นที่ ๑

๓.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

๓.๑ งานฝ่ายวิชาการ

- งานหลักสูตรสถานศึกษา
- งานวัดผล/ประเมินผล/เทียบโอนผลการเรียน
- งานทะเบียนนักเรียนและรับสมัครนักเรียน
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมวิชาการและภาคีเครือข่าย
- โรงเรียนเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ครูเวรประจำวันจันทร์

๕.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายลีปกร นิติกิจดำรง ตำแหน่ง ครู

ด้านการสอน

๑.ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ จำนวนนักเรียน ๗ คน

๒.ประจำวิชาศิลปะ

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒..รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

๒.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานอาคารสถานที่
- งานโรงเรียนคุณธรรม จริยธรรม สุจริต (ITA)
- งานป้องกันยาเสพติดและโรคอุบัติใหม่
- งานโภชนาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานรักษาความปลอดภัย

๒.๒ งานบริหารงานวิชาการ

- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการศึกษา
- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ชุมชุม เนาะแนว

๒.๓ งานฝ่ายแผนและงบประมาณ

- งานระดมทุนและทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- งานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน (DMC)
- งานระบบ School MIS
- งานสารสนเทศโรงเรียน

๓. ครูเวรประจำวันพุธ

๕.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวบุญทริกา อุฑธา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ด้านการสอน

๑.ครูประจำระดับอนุบาล จำนวนนักเรียน ๑๙ คน

๒.ประจำชั้นอนุบาล

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑.เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานวิชาการ

๒.หัวหน้าระดับชั้นอนุบาล

๓.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

๓.๑ งานฝ่ายวิชาการ

- งานหลักสูตรสถานศึกษา
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมวิชาการและภาคีเครือข่าย

๓. ครูเวรประจำวันจันทร์

๕.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวจุฑารัตน์ บุญคำ ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

ด้านการสอน

๑.ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ จำนวนนักเรียน ๘ คน

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม
 - ๒.๑ งานฝ่ายบริหารทั่วไป
 - งานอนามัยโรงเรียน
 - ๒.๒ งานฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
 - งานส่งเสริมประชาธิปไตย
 - งานประกันชีวิตและความปลอดภัย
๓. ครูเวรประจำวันอังคาร
- ๕.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายอัษฎายุธ ศรีแก้วน้ำใส ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

ด้านการสอน

- ๑.ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวนนักเรียน ๘ คน

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
- ๒.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม
 - ๒.๑ งานฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
 - งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมครูและนักเรียน
 - งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๒.๒ งานฝ่ายวิชาการ
 - งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
 - ๒.๔ งานฝ่ายบริหารทั่วไป
 - งานกิจการสหกรณ์
๓. ครูเวรประจำวันอังคาร
- ๔.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายแทนไท แทนสุโพธิ์ ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

งานที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการสอน

๑.ครูประจำวิชา วิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

๒.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

๒.๑ งานฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

- งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมครูและนักเรียน

- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.๒ งานฝ่ายวิชาการ

- งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

๒.๔ งานฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานกิจการสหกรณ์

๓. ครูเวรประจำวันศุกร์

๔.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวทิพวรรณ แสงตัน ตำแหน่ง ธุรการโรงเรียน

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑.เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

๑.๑ งานด้านสารบรรณ

- งานรับ – ส่งหนังสือราชการ

- ลงทะเบียนรับหนังสือพร้อมตรวจสอบสิ่งที่ส่งมาด้วย

- จัดทำบันทึกโต้ตอบกับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

- จัดเก็บเอกสารต่างๆ เข้าแฟ้มตามประเภทหัวข้อเรื่องเพื่อสะดวกในการค้นหา เช่น

เรื่องการอบรม สัมมนา หนังสือเวียน คำสั่ง ประกาศ

๑.๒ งานธุรการทั่วไป

๑.๓ งานทะเบียนรับส่งหนังสือทาง AMSS++

๑.๔ งานที่เกี่ยวกับบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๒.รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม

๒.๑ งานฝ่ายแผนและงบประมาณ

- งานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน (DMC)
- งานระบบ School MIS
- งานสารสนเทศโรงเรียน
- งานควบคุมภายใน

๓. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

๔.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ให้ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายธีรเชษฐ์ เปานาเรียง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนตุนสามัคคีศึกษา

รับทราบ/ปฏิบัติ

๑.....๒.....๓.....๔.....๕.....๖.....

๗.....๘.....