คู่มือปฏิบัติงาน

ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านสันถนน

อ.แม่สาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓

คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานโรงเรียนบ้านสันถนน จัดทำเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานในการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นระบบให้เป็นระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงาน และงานบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โรงเรียนบ้านสันถนน หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรภายในโรงเรียนบ้านสันถนนในการทำภารกิจให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

บทบาทหน้าที่ของครูและบุคลากรของโรงเรียนบ้านสันถนนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓
ผู้อำนวยการโรงเรียน ๓
บทบาทครูในฐานะผู้สอน ๓
บทบาทครูในฐานะผู้สอน ๓
บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น ๔
บทบาทคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ๔
คุณสมบัติอันพึงประสงค์ ๕
ระเบียบการแต่งกายของข้าราชการครู ๕
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ๕
สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๖
โครงสร้างเวลาเรียน ๗
แต่งตั้งการแบ่งสายงานพิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ๙
แต่งตั้งครูประจำชั้น/ประจำวิชา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ๑๑
แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ๑๓
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ๑๕
และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

บทบาทหน้าที่ของครูและบุคลากรของโรงเรียนบ้านสันถนนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการโรงเรียน

บริหารงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการและระเบียบของโรงเรียนตามความเห็นชอบของสถานศึกษา และเน้นการบริหาร นิเทศ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูทั้งในและนอกห้องเรียน แบบโค้ช (Coaching & Monitoring Model)

บทบาทครูในฐานะผู้สอน

มีบทบาทหน้าที่ตามตารางมาตรฐานภาคปฏิบัติงานที่กำหนด โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นวางแผน (Plan)

- จัดทำโครงการสอน โครงการทำงานแต่ละภาคเรียน
- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและแผนการสอน (Week Plan)
- วางกรอบการประเมิน

ขั้นลงมือปฏิบัติ (Do)

- ปฏิบัติงานปฏิทินปฏิบัติงานและแผนการสอน
- ตรวจสอบการทำงานในแต่ละ Week Plan เพื่อปรับปรุงแก้ไขและปรับ Week Plan ในลำดับถัดไป
- นักเรียนเก่ง (พฤติกรรมเด่น) วางรายการปฏิบัติเพื่อสนับสนุน
- นักเรียนอ่อน (พฤติกรรมด้อย) วางรายการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- ประเมินภาพรวม

ขั้นตรวจสอบ (Check)

- ประเมินภาพรวม

ขั้นนำผลงานประเมินปรับปรุง (Action)

- เขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน
- สัมมนาผลการทำงานเพื่อวางแผนในภาคเรียนถัดไป

บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น

- วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด
- อบรม ดูแลนักเรียนในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนและควบคุมความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์
- พบปะนักเรียนที่รับผิดชอบและดูแลนักเรียนขณะเข้าแถวตอนเช้าทุกเช้า

- ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาทางแก้ไขปัญหานักเรียนที่รับผิดชอบ ตลอดจนรายงานพฤติกรรมนักเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ปัญหาต่อไป
- สำรวจการมาเรียน ขาดเรียน ตลอดจนรวบรวมสถิติ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่รับผิดชอบและจัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ป.พ.) ประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย
- สอดส่องดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ
- ควบคุมดูแลนักเรียนทำความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียนและบริเวณพื้นที่ตามที่โรงเรียนกำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

- กำกับการดำเนินการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะผู้ช่วยการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษากำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะผู้ช่วยสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คุณสมบัติอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการ สถานศึกษาสามารถกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติมให้สอดคล้องตามบริบทและจุดเน้นของตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

ระเบียบการแต่งกายของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนบ้านสันถนน

วันจันทร์	ชุดข้าราชการ (ชุดกากี)
วันอังคาร	ชุดสีม่วง/แดง (ชุดทีมโรงเรียน)
วันพุธ	ชุดลูกเสือ-เนตรนารี
วันพฤหัสบดี	ชุดสุภาพ/ชุดกีฬา
วันศุกร์	ชุดพื้นเมือง

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน
โรงเรียนวัดหางตลาด

วันจันทร์	ชุดนักเรียน/ชุดพลศึกษา
วันอังคาร	ชุดนักเรียน/ชุดพลศึกษา
วันพุธ	ชุดลูกเสือ-เนตรนารี
วันพฤหัสบดี	ชุดนักเรียน/ชุดพลศึกษา
วันศุกร์	ชุดพื้นเมืองของโรงเรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสารการทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนบ้านสันถนน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านสันถนน พุทธศักราช ๒๕๖๕ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้ผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษามีแนวปฏิบัติ ดังนี้

ระดับการศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านสันถนน พุทธศักราช ๒๕๖๕ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จัดการศึกษา ดังนี้

การศึกษาภาคบังคับทั้งระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖) และระดับมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓) มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะการคิดพื้นฐาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐานความเป็นมนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต อย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

การจัดเวลาเรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านสันถนน พุทธศักราช ๒๕๖๕ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) ได้จัดเวลาเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยจัดให้เหมาะสมตามบริบท จุดเน้นของโรงเรียนและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

1. ระดับชั้นประถมศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาเรียนวันละ ๖ คาบ คาบละ ๑ ชั่วโมง
2. ระดับมัธยมศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคเรียน โดยมีเวลาเรียนวันละ ฿ คาบ คาบละ ๕๐ นาที

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านสันถนน พุทธศักราช ๒๕๖๕ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) ประกอบด้วยโครงสร้างเวลาเรียนและโครงสร้างหลักสูตรชั้นปี ดังนี้

1. โครงสร้างเวลาเรียน เป็นโครงสร้างที่แสดงรายละเอียดในภาพรวม เวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระที่เป็นเวลาเรียนพื้นฐาน เวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม และเวลาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจำแนกแต่ละชั้นปี ในระดับประถมศึกษา
2. โครงสร้างเวลาเรียน เป็นโครงสร้างที่แสดงรายละเอียดในภาพรวม เวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระที่เป็นเวลาเรียนพื้นฐาน เวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม และเวลาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจำแนกแต่ละชั้นปี ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

โครงสร้างหลักสูตรเวลาเรียนโรงเรียนบ้านสันถนน

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	ระดับประถมศึกษา		
	ป.๑	ป.๒	ป.๓
● รายวิชาพื้นฐาน	**๑,๐๔๐**	**๑,๐๔๐**	**๑,๐๔๐**
ภาษาไทย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
คณิตศาสตร์	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
สังคมศึกษา	๘๐	๘๐	๘๐
ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๘๐	๘๐	๘๐
วิทยาการคำนวณ	๔๐	๔๐	๔๐
ภาษาอังกฤษ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๘๐	๘๐	๘๐
ศิลปะศึกษา	๔๐	๔๐	๔๐
การงานอาชีพ	๘๐	๘๐	๘๐
● รายวิชาเพิ่มเติม	**๔๐**	**๔๐**	**๔๐**
การป้องกันการทุจริต	๔๐	๔๐	๔๐
● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	**๑๒๐**	**๑๒๐**	**๑๒๐**
กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี	๔๐	๔๐	๔๐
กิจกรรมแนะแนว	๔๐	๔๐	๔๐
ชุมนุม	๔๐	๔๐	๔๐
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	**๑,๒๐๐ ชั่วโมง/ปี**		

โครงสร้างหลักสูตรเวลาเรียนโรงเรียนบ้านสันถนน

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	ระดับประถมศึกษา		
	ป.๔	ป.๕	ป.๖
● **รายวิชาพื้นฐาน**	**๑,๐๔๐**	**๑,๐๔๐**	**๑,๐๔๐**
ภาษาไทย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
คณิตศาสตร์	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
สังคมศึกษา	๘๐	๘๐	๘๐
ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐
พลเมือง	๔๐	๔๐	๔๐
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๘๐	๘๐	๘๐
วิทยาการคำนวณ	๔๐	๔๐	๔๐
ภาษาอังกฤษ	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๘๐	๘๐	๘๐
ศิลปะศึกษา	๘๐	๘๐	๘๐
การงานอาชีพ	๘๐	๘๐	๘๐
● **รายวิชาเพิ่มเติม**	๔๐	๔๐	๔๐
การป้องกันการทุจริต	๔๐	๔๐	๔๐
● **กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**	**๑๒๐**	**๑๒๐**	**๑๒๐**
กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี	๔๐	๔๐	๔๐
กิจกรรมแนะแนว	๔๐	๔๐	๔๐
ชุมนุม	๔๐	๔๐	๔๐
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	**๑,๒๐๐ ชั่วโมง/ปี**		

โครงสร้างหลักสูตรเวลาเรียนโรงเรียนบ้านสันถนน

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

กลุ่มสาระการเรียนรู้/ กิจกรรม	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		
	ม.๑	ม.๒	ม.๓
●รายวิชาพื้นฐาน	**๙๖๐**	**๙๖๐**	**๙๖๐**
ภาษาไทย	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
คณิตศาสตร์	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
วิทยาศาสตร์	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
ภาษาอังกฤษ	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๘๐	๘๐	๘๐
ทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์	๘๐	๘๐	๘๐
การงานอาชีพ	๘๐	๘๐	๘๐
วิทยาการคำนวณ	๘๐	๘๐	๘๐
ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐
● รายวิชาเพิ่มเติม	**๓๒๐**	**๓๒๐**	**๓๒๐**
ออกแบบและเทคโนโลยี	๘๐	๘๐	๘๐
คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	๘๐	๘๐	๘๐
ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม	๘๐	๘๐	๘๐
ทักษะอาชีพ	๘๐	๘๐	๘๐
● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	**๑๒๐**	**๑๒๐**	**๑๒๐**
กิจกรรมแนะแนว	๔๐	๔๐	๔๐
กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี	๔๐	๔๐	๔๐
ชุมนุม	๔๐	๔๐	๔๐
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	**๑,๔๐๐ ชั่วโมง/ปี**		

โรงเรียนบ้านสันถนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๓

คำสั่งโรงเรียนบ้านสันถนน

ที่ 26/2565

เรื่อง การแบ่งสายงานพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2565

****

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนบ้านสันถนนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการและบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามแผนงาน/โครงการประจำปี รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส ยุติธรรม ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โรงเรียนบ้านสันถนน จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
1	นายเสน่ห์ มั่งมูล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	- บริหารงานวิชาการ - บริหารงานบุคคล - บริหารงานงบประมาณ - บริหารงานทั่วไป
2	ว่าที่ ร.ต.ปราโมทย์ หงส์เพชรรัศมี	ครู	- เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน - ผู้ช่วยงานสภานักเรียน - ผู้ช่วยงานประชาธิปไตยระดับมัธยมศึกษา - กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด - ผู้ช่วยงานกิจการนักเรียน - งานกีฬาโรงเรียน - สนามกีฬาทุกประเภท - งานอาคารสถานที่ - คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน - คณะกรรมการความปลอดภัยโรงเรียน/เจ้าหน้าที่ SC-Operator (ระบบ MOE Safety Center ของโรงเรียน) - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
3	นางศรีรัตน์ ไชยสถาน	ครู	- ที่ปรึกษางานแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาการศึกษา - ที่ปรึกษางานทะเบียนช่วงชั้นที่ 3 - ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี (Connext ED) - งานวันปฐมนิเทศ, วันปัจฉิมนิเทศ - คณะกรรมการประจำศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน - คณะกรรมการความปลอดภัยโรงเรียน/เจ้าหน้าที่ SC-Operator (ระบบ MOE Safety Center ของโรงเรียน)

โรงเรียนบ้านสันถนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๓

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
			- งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4	นางสายใจ สุดฝั่งสาย	ครู	- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน - โครงการธรรมศึกษา
			- โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. - โครงการเศรษฐกิจพอเพียง - หัวหน้าโครงการโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี (Connext ED) - ผู้ช่วยงานพัสดุ ครุภัณฑ์โรงเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
5	นางสาวพวงลักษณ์ เหรัญญะ	ครู	- งานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา - งานประกันชีวิตนักเรียน ระดับโรงเรียน - รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียน - นำเข้าข้อมูลนักเรียนสอบ O – NET ม.3 - ดูแลห้องวิทยาศาสตร์มัธยมศึกษา - ขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตในสถานศึกษา - แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
6	นางเนตรนภา สุทธกุล	ครู	- งานพัสดุ ครุภัณฑ์โรงเรียน - หัวหน้างานโรงเรียนดีใกล้บ้าน (แม่เหล็ก) - งานข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง (B-Obec) - ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) - ข้อมูลทรัพย์สินถาวร (GFMIS) - งานวัดและประเมินผล - ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา (ITA Online) - ครูฝ่ายปกครองนักเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
7	นางศรันยา ดอนชัย	ครู	- งานฝ่ายบุคลากรโรงเรียน - งานวิชาการระดับปฐมวัย - งานหลักสูตรสถานศึกษา (ระดับการศึกษาปฐมวัย) - งานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ระดับปฐมวัย) - งานแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาการศึกษา - โครงการอาหารกลางวันนักเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
8	นางวรสุดา อิ้มอนงค์	ครู	- งานพัสดุระดับปฐมวัย - งานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
			(ระดับปฐมวัย)
			- งานอาหารเสริม (นม) โรงเรียน - คณะกรรมการประจำศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน - ผู้ช่วยวงดุริยางค์โรงเรียน - ดูแลอาคารปฐมวัย - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
9	นางวีณา เดชะกาศ	ครู	- งานทะเบียนนักเรียน รายงานรับ – จ่ายนักเรียน - งานฌาปนกิจสงเคราะห์เกาะช้าง – ศรีเมืองชุม (ฌ.ค.ก.ศ.) - งานฌาปนกิจสงเคราะห์อำเภอแม่สาย (ช.ค.บ.ส.) - รวบรวมข้อมูลงานสำคัญ จัดบอร์ดกลางวันสำคัญ - ระบบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
10	นางจันเพ็ญ นาทะสัน	ครู	- งานวิชาการ ช่วงชั้นที่ 1 - งานทะเบียน ช่วงชั้นที่ 1 - งานอนามัยโรงเรียน - ระบบนำเข้าข้อมูล NT Access (NT ป.3) - งานแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาการศึกษา - งานประกันชีวิตนักเรียน ระดับประถมศึกษา - หัวหน้าโครงการโรงเรียนดีศรีตำบล - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน - ขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตในสถานศึกษา - โครงการโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี (Connext ED) - แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) - คณะกรรมการความปลอดภัยโรงเรียน/เจ้าหน้าที่ SC-Operator (ระบบ MOE Safety Center ของโรงเรียน) - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
11	นางกาญจนา ทรัพย์ทวี	ครู	- งานห้องสมุด และดูแลห้องสมุดดุลยพิชญ์ - ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (e-budget) - เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชีโรงเรียน - งานธนาคารโรงเรียน - งานปฏิคมโรงเรียน - ดูแลอาคารไดโดไลฟ์ - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
12	นางสาวธวัลพร บุตรศรี	ครู	- โครงการโรงเรียนปลอดขยะ (ZERO WASTE SCHOOL) - กิจกรรม Active Learning - งานสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนช่วงชั้นที่ 2
			- ผู้ช่วยงานสภานักเรียน - งานปฏิคมโรงเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
13	นายภาณุวัฒน์ จันแปงเงิน	ครู	- งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน - หัวหน้างานวิชาการโรงเรียน - งานวิชาการ ช่วงชั้นที่ 3 - งานสภานักเรียน - งานประชาธิปไตยระดับมัธยมศึกษา - เครือข่ายเขตพื้นที่การศึกษา - ครูฝ่ายปกครองนักเรียน - งานแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาการศึกษา - หัวหน้าหน่วยพัสดุ - ดูแลอาคารโพธิพงษ์ - งานวงดุริยางค์โรงเรียน - คณะกรรมการประจำศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
14	นายณัฐพล เมืองมา	ครู	- ห้องคอมพิวเตอร์ระดับมัธยมศึกษา - ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน - ระบบ DLIT, DLTV - ระบบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) - ระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (Schoolmis) - งานข้อมูลปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน - นายทะเบียนข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน - ผู้ดูแลระบบ DEEP ระดับโรงเรียน - งานแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาการศึกษา - งานสภานักเรียน - งานประชาธิปไตยระดับมัธยมศึกษา - ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตโรงเรียน - ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา (ITA Online) - งานแนะแนว - งานกิจการนักเรียน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
			- การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ระดับองค์กร) - ดูแลห้องสมุด ICT และระบบการยืม – คืน หนังสือ - ระบบเครื่องเสียงหอประชุมเมืองไทยประกันชีวิต - นายทะเบียนโรงเรียน - งานทะเบียนช่วงชั้นที่ 3
			- คณะกรรมการความปลอดภัยโรงเรียน/เจ้าหน้าที่ SC-Operator (ระบบ MOE Safety Center ของโรงเรียน) - คณะกรรมการประจำศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
15	นางสาววีณา เบิกบาน	ครู	- STEM ศึกษา - งานวิชาการ ช่วงชั้นที่ 2 - งานแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนพัฒนาการศึกษา - ระบบคัดกรองผู้พิการทางการศึกษา (SET) - ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง (SDQ) - ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล - ดูแลอาคารเรียน “อาคารสันถนนอนุสรณ์ 64” - งานปฏิคมโรงเรียน - ครูฝ่ายปกครองนักเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
16	นายวินัย สันติสุข	ครู	- งานข้อมูลสารสนเทศระดับประถมศึกษา - ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ระดับประถมศึกษา - ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตโรงเรียน - งานทะเบียนช่วงชั้นที่ 2 - ระบบรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) - การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ระดับองค์กร) - งานกิจการนักเรียน - นำเข้าข้อมูลนักเรียนสอบ O – NET ป.6 - ดูแลห้องดนตรี/ห้องส่งสัญญาณ TRUE - ดูแลอาคารไดโดไลฟ์ - ดูแลห้องประชาสัมพันธ์ (ศูนย์อำนวยการ) - งานโรงเรียนสุจริต - ขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตในสถานศึกษา - งานอาคารสถานที่ - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
17	นางสาวศศิธร นุ่มวงศ์	ครู	- งานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา - ระบบคัดกรองผู้พิการทางการศึกษา (SET) - ระบบนำเข้าข้อมูล NT Access (RT ป.1) - รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) - คณะกรรมการประจำศูนย์ประสานงานการรับนักเรียน - ผู้ช่วยงานห้องสมุด และดูแลห้องสมุดดุลยพิชญ์ - งานปฏิคมโรงเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
18	นางสาวนันท์จนา น้อยหมอ	พี้เลี้ยงเด็กพิการ	- ระบบคัดกรองผู้พิการทางการศึกษา (SET) - ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง (SDQ) - งานปฏิคมโรงเรียน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
19	นายกายชญช์ณธรม์ สุริยะกันธร	ธุรการ	- งานธุรการโรงเรียน หนังสือราชการ ทะเบียนต่าง ๆ - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (SMART OFFICE) - ระบบรายงานผลการรับนักเรียน (Admission) - ระบบบันทึกกำลังพลผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ของ ศอ.ปส. - ระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด (NISPA) - ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา (CATAS System) - ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (e-budget) - ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) - โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลบุคลากร สำหรับโรงเรียน (PSC) - ระบบจัดเก็บข้อมูลด้านลูกเสือ ยุวกาชาด สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน - ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี (Connext ED) - ผู้ช่วยงานฝ่ายบุคลากรโรงเรียน (งบวันลาข้าราชการครู) - ผู้ช่วยงานฌาปนกิจสงเคราะห์เกาะช้าง – ศรีเมืองชุม (ฌ.ค.บ.ศ.) - ผู้ช่วยงานฌาปนกิจสงเคราะห์อำเภอแม่สาย (ช.ค.บ.ส.) - ผู้ช่วยการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ระดับองค์กร) - ผู้ช่วยงานแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	รับผิดชอบงานพิเศษ
			การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP)
			- งานปฏิคมโรงเรียน - ดูแลห้องบริหาร - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
20	นายรังสรรค์ อ่อมชัยกาศ	นักการภารโรง	- งานบริหารทั่วไป - งานอาคารสถานที่ - ดูแลห้องบริหาร - งานน้ำดื่มสะอาด - งานรักษาความปลอดภัยอาคารและทรัพย์สิน - งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อประโยชน์กับโรงเรียนและแก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕65

(นายเสน่ห์ มั่งมูล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันถนน

คำสั่งโรงเรียนบ้านสันถนน

ที่ 25/2565

เรื่อง แต่งตั้งครูประจำชั้น/ประจำวิชา ประจำปีการศึกษา 2565

****

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของโรงเรียน เพื่อนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น โรงเรียนบ้านสันถนน จึงแต่งตั้งครูประจำชั้น/ประจำวิชา ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

ที่	ชื่อ – สกุล	ประจำชั้น/ประจำวิชา	จำนวนคาบต่อสัปดาห์
1	นางวรสุดา อิ้มอนงค์	อนุบาลปีที่ 2 / 6 กิจกรรม, อบรม	30
2	นางศรันยา ดอนชัย	อนุบาลปีที่ 3 / 6 กิจกรรม, อบรม	30
3	นางสาวศศิธร นุ่มวงศ์	ประถมศึกษาปีที่ 1 / ภาษาไทย (5 คาบ), คณิตศาสตร์ (5 คาบ), วิทยาศาสตร์ (2 คาบ), การงานอาชีพ (2 คาบ), สุขศึกษา (1 คาบ), การป้องกันทุจริต (1 คาบ), ประวัติศาสตร์ (1 คาบ), สังคมศึกษา (2 คาบ), ศิลปะ (1 คาบ), แนะแนว (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสำรอง (1 คาบ)	23
4	นางวีณา เดชะกาศ	ประถมศึกษาปีที่ 2 / คณิตศาสตร์ (5 คาบ), การงานอาชีพ (2 คาบ), สุขศึกษา (1 คาบ), การป้องกันการทุจริต (1 คาบ), ประวัติศาสตร์ (1 คาบ), วิทยาศาสตร์ (2 คาบ), สังคมศึกษา (2 คาบ), ศิลปะ (1 คาบ), แนะแนว (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสำรอง (1 คาบ)	18
5	นางจันเพ็ญ นาทะสัน	ประถมศึกษาปีที่ 3 / ภาษาไทย (5 คาบ), คณิตศาสตร์ (5 คาบ), การงานอาชีพ (2 คาบ), วิทยาศาสตร์ (2 คาบ), สุขศึกษา (1 คาบ), การป้องกันการทุจริต (1 คาบ), ประวัติศาสตร์ (1 คาบ), สังคมศึกษา (2 คาบ), ศิลปะ (1 คาบ), แนะแนว (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสำรอง (1 คาบ)	23
6	นางสาวธวัลพร บุตรศรี	ประถมศึกษาปีที่ 4 / ภาษาไทย (5 คาบ), คณิตศาสตร์ (5 คาบ), หน้าที่พลเมือง (1 คาบ), ประวัติศาสตร์ (1 คาบ), สังคมศึกษา (2 คาบ), ศิลปะ (2 คาบ), การป้องกันการทุจริต (1 คาบ), ภาษาอังกฤษ ป.6 (3 คาบ), การงานอาชีพ ป.5 (2 คาบ), แนะแนว (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสามัญ (1 คาบ)	25
7	นางสาววีณา เบิกบาน	ประถมศึกษาปีที่ 5 / ภาษาไทย (5 คาบ), คณิตศาสตร์ (5 คาบ), วิทยาศาสตร์ ป.4 – 6 (6 คาบ), การป้องกันการทุจริต (1 คาบ),	25

โรงเรียนบ้านสันถนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๓

ที่	ชื่อ – สกุล	ประจำชั้น/ประจำวิชา	จำนวนคาบต่อสัปดาห์
		สังคมศึกษา (2 คาบ), ศิลปะ (2 คาบ), หน้าที่พลเมือง (1 คาบ), แนะแนว (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสามัญ (1 คาบ)	
8	นายวินัย สันติสุข	ประถมศึกษาปีที่ 6 / วิทยาการคำนวณ ป.1 – 6 (6 คาบ), คณิตศาสตร์ (5 คาบ), การป้องกันการทุจริต (1 คาบ), สังคมศึกษา (2 คาบ), ประวัติศาสตร์ ป.5, ป.6 (4 คาบ), หน้าที่พลเมือง (1 คาบ), การงานอาชีพ (2 คาบ), ศิลปะ (1 คาบ), แนะแนว (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสามัญ (1 คาบ)	25
9	นางกาญจนา ทรัพย์ทวี	ภาษาอังกฤษ ป.1 (5 คาบ), ภาษาอังกฤษ ป.2 (5 คาบ), ภาษาอังกฤษ ป.3 (5 คาบ), ภาษาอังกฤษ ป.4 (3 คาบ), ภาษาอังกฤษ ป.5 (3 คาบ), ลูกเสือสำรอง (1 คาบ)	22
10	นางศรีรัตน์ ไชยสถาน	มัธยมศึกษาปีที่ 1 / ภาษาไทย ม.1 – 3 (9 คาบ), การงานอาชีพ ม.1 – 3 (6 คาบ), ทักษะอาชีพ ม.1 (1 คาบ), ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ)	18
11	นายณัฐพล เมืองมา	มัธยมศึกษาปีที่ 1 / วิทยาการคำนวณ ม.1 – 3 (6 คาบ), ออกแบบและเทคโนโลยี ม.1 – 3 (6 คาบ), ทักษะอาชีพ ม.1 (1 คาบ), แนะแนว ม.1 – 3 (3 คาบ), ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ)	21
12	นางเนตรนภา สุทธกุล	มัธยมศึกษาปีที่ 2 / คณิตศาสตร์ ม.1 – 3 (9 คาบ), คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ม.1 – 3 (6 คาบ), ทักษะอาชีพ ม.2 (1 คาบ), ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ)	18
13	นายภาณุวัฒน์ จันแปงเงิน	มัธยมศึกษาปีที่ 2 / ภาษาอังกฤษ ม.1 – 3 (9 คาบ), ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม ม.1 – 3 (6 คาบ), ทักษะอาชีพ ม.2 (1 คาบ), ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ)	18
14	นางสาวพวงลักษณ์ เหรัญญะ	มัธยมศึกษาปีที่ 3 / วิทยาศาสตร์ ม.1 – 3 (9 คาบ), ทัศนศิลป์ ดนตรี ม.1 – 3 (6 คาบ), ทักษะอาชีพ ม.3 (1 คาบ), ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ)	18
15	นางสายใจ สุดฝั่งสาย	มัธยมศึกษาปีที่ 3 / สังคมศึกษาฯ ม.1 – 3 (9 คาบ), ประวัติศาสตร์ ม.1 – 3 (3 คาบ), ทักษะอาชีพ ม.3 (1 คาบ), ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ)	15
16	ว่าที่ ร.ต.ปราโมทย์ หงส์เพชร รัศมี	สุขศึกษา ม.1 – 3 (3 คาบ), พลศึกษา ม.1 – 3 (3 คาบ), สุขศึกษา ป.4 – 6 (3 คาบ), พลศึกษา ป.1 – 6 (6 คาบ)	15
17	นางสาวนันท์จนา น้อยหมอ	ผู้ช่วยประถมศึกษาปีที่ 2 / จัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษ ป.1 – 6 (6 คาบ), จัดการเรียนการสอนเด็กพิเศษ ม.1 – 3 (3 คาบ),	22

ที่	ชื่อ – สกุล	ประจำชั้น/ประจำวิชา	จำนวนคาบต่อสัปดาห์
		ภาษาไทย ป.2 (5 คาบ), ภาษาไทย ป.6 (5 คาบ), ศิลปะ ป.6 (1 คาบ), ชุมนุม (1 คาบ), ลูกเสือสามัญ (1 คาบ)	

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่และอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์ของนักเรียนและทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕65

(นายเสน่ห์ มั่งมูล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันถนน

คำสั่งโรงเรียนบ้านสันถนน

ที่ 27/2565

เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา 2565

****

เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย ให้กับนักเรียน ตลอดจนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โรงเรียนบ้านสันถนน จึงแต่งตั้งครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ยืนเวรหน้าโรงเรียน, อบรมนักเรียนหน้าเสาธง, อบรมนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน, ดูแลนักเรียนทำเวรประจำวัน, ดูแลนักเรียนในช่วงขึ้นรถรับ – ส่ง นักเรียน และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนี้

เวรประจำวัน	รายชื่อครูเวรประจำวัน			
วันจันทร์	ศรีรัตน์ ไชยสถาน	สายใจ สุดฝั่งสาย	กาญจนา ทรัพย์ทวี	-
วันอังคาร	ปราโมทย์ หงส์เพชรรัศมี	วรสุดา อิ้มอนงค์	ณัฐพล เมืองมา	-
วันพุธ	ศรันยา ดอนชัย	เนตรนภา สุทธกุล	วินัย สันติสุข	นันท์จนา น้อยหมอ
วันพฤหัสบดี	จันเพ็ญ นาทะสัน	ภาณุวัฒน์ จันแปงเงิน	วีณา เบิกบาน	-
วันศุกร์	พวงลักษณ์ เหรัญญะ	วีณา เดชะกาศ	ธวัลพร บุตรศรี	ศศิธร นุ่มวงศ์

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันด้วยความตั้งใจจริง และยึดระเบียบและแนวปฏิบัติของโรงเรียนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕65

(นายเสน่ห์ มั่งมูล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันถนน

โรงเรียนบ้านสันถนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๓

คำสั่งโรงเรียนบ้านสันถนน

ที่ 23/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2565

****

เพื่อให้การดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับ โรงเรียนบ้านสันถนน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2564 ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายเสน่ห์ มั่งมูล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพวงลักษณ์ เหรัญญะ	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
3. นางสาวศศิธร นุ่มวงศ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ศึกษารายงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาจากต้นสังกัด และดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และติดตามรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของคณะครู เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของโรงเรียน

คณะกรรมการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายใน

1. นางสาวพวงลักษณ์ เหรัญญะ	ตำแหน่ง ครู	ประธานกรรมการ
2. นางศรันยา ดอนชัย	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
3. นางวรสุดา อิ้มอนงค์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
4. นางสาวศศิธร นุ่มวงศ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ควบคุมและดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษา

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. นางสาวพวงลักษณ์ เหรัญญะ	ตำแหน่ง ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศศิธร นุ่มวงศ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ

มีหน้าที่

จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสถานศึกษา เป็นรูปเล่ม ดังนี้

1. นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา	จำนวน 1 เล่ม
2. นำเสนอประธานคณะกรรมการสถานศึกษา	จำนวน 1 เล่ม
3. นำเสนอองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม	จำนวน 1 เล่ม

โรงเรียนบ้านสันถนน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๓

4. มอบให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียน จำนวน 1 เล่ม

5. จัดทำเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำเสนอ สพป.เชียงราย เขต 3 จำนวน 1 ไฟล์

6. จัดเก็บไว้โรงเรียน จำนวน 1 เล่ม

<u>ระดับปฐมวัย</u>

1. นางศรันยา ดอนชัย	ตำแหน่ง ครู	ประธานกรรมการ
2. นางวรสุดา อิ้มอนงค์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ

<u>มีหน้าที่</u>

จัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับปฐมวัย ของสถานศึกษา เป็นรูปเล่ม ดังนี้

1. นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 เล่ม
2. นำเสนอประธานคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 1 เล่ม
3. นำเสนอองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม จำนวน 1 เล่ม
4. มอบให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียน จำนวน 1 เล่ม
5. จัดทำเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำเสนอ สพป.เชียงราย เขต 3 จำนวน 1 ไฟล์
6. จัดเก็บไว้โรงเรียน จำนวน 1 เล่ม

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ เอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และทันตามกำหนดเวลา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(นายเสน่ห์ มั่งมูล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันถนน