



# คู่มือการปฏิบัติงานครูและบุคลากร

◆ ปีการศึกษา ๒๕๖๖



นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

โรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

## คำนำ

ข้าพเจ้านายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานครูชั้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานในสถานศึกษา ให้เป็นระบบระเบียบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพ ในการจัดการภาระ งาน งานบริหารงาน และการปฏิบัติงานโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แนวทางในการปฏิบัติงานแก่ครูและบุคลากร ภายในโรงเรียนบ้าน กุดกว้างประชาสรรค์ ในการทำภารกิจให้บรรลุตามเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนการจัด การศึกษาแห่งชาติ เพื่อพัฒนาการศึกษาไทยในศตวรรษที่ ๒๑ สืบไป

สุรศักดิ์ โพธิ์ศรี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ข
ข้อมูลทั่วไป	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา	๓
บทบาทหน้าที่ของครูและบุคลากร	๔
กรอบแนวคิดผู้อำนวยการโรงเรียน	๕
๑. บทบาทหน้าที่ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้	๕
๒. บทบาทหน้าที่ครูผู้สอน	๖
๓. บทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น	๘
ระเบียบการแต่งกายของข้าราชการครู บุคลากร	๘
เวรประจำวันครูและบุคลากร	๘
๔. คุณภาพผู้เรียน	๙
สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน/ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน	๙
โครงสร้างเวลาเรียน	๑๐
การวัดผล ประเมินผลผู้เรียน	๑๑
ภาคผนวก	๑๒

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี

เกิดวันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๓ อายุ ๓๒ ปี

อายุราชการ ๙ ปี อันดับ คศ. ๒ ตำแหน่งปัจจุบัน ครูชำนาญการ



## การศึกษา

วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

## การปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่การสอน ภาคเรียนที่ ๑ จำนวน ๒๑ ชั่วโมง

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้น	จำนวน ชั่วโมง / สัปดาห์
๑	ท ๑๔๑๐๑	ภาษาไทย	ป.๔	๔
๒	ท ๑๕๑๐๑	ภาษาไทย	ป.๕	๔
๓	ท ๑๖๑๐๑	ภาษาไทย	ป.๖	๔
๔	ท ๑๔๑๐๒	ภาษาไทย เพิ่มเติม	ป.๔	๑
๕	ท ๑๕๑๐๒	ภาษาไทย เพิ่มเติม	ป.๕	๑
๖	ท ๑๖๑๐๒	ภาษาไทย เพิ่มเติม	ป.๖	๑
รวม				๑๕
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
๕	กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี		ป.๔-ป.๖	๑
๖	กิจกรรมชุมนุมจริยธรรม		ป.๔-ป.๖	๑
๘	การสอน PLC		ป.๕	๓
๙	กิจกรรมแนะแนว		ป.๕	๑
๑๐	กิจกรรมวิถีพุทธ		ป.๕	๒
รวม				๘
รวมทั้งหมด				๒๓

## ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น

ชั้น / ห้อง	จำนวนนักเรียน		รวมทั้งสิ้น (คน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๗	๖	๑๓

### ปฏิบัติงานพิเศษ งานฝ่ายวิชาการ

- รับผิดชอบงานโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- รับผิดชอบงานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาไทย
- รับผิดชอบงานโครงการห้องสมุดมีชีวิต
- รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมสาธารณประโยชน์
- รับผิดชอบโครงสร้างหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- เป็นที่ปรึกษาชุมชนภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- งานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียน และผู้บังคับบัญชา เช่น คณะกรรมการดำเนินงาน ดำเนินงาน

กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ กิจกรรม กิจกรรมถวายพระพรชัยมงคล รัชกาลที่ ๑๐ กิจกรรมโรงเรียนสุภาพดี

กิจกรรมแห่เทียนพรรษา กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่

- ปฏิบัติหน้าที่เวรยามกลางคืนสถานศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันจันทร์

## วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

### วิสัยทัศน์โรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

ภายในปี ๒๕๖๔ โรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์ พัฒนาผู้เรียนและบุคลากรให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ใฝ่เรียนรู้ ควบคู่เทคโนโลยี ชุมชนร่วมประสาน บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพสู่ประชาคมอาเซียน

### พันธกิจและเป้าประสงค์

#### พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้สู่มืออาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
๓. พัฒนาผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศทางปัญญาและคุณธรรม
๔. ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี
๕. สร้างสถานศึกษาเป็นศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต

#### เป้าหมาย

๑. จัดระบบการบริหารและการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานและยึดหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนให้ได้มาตรฐานการศึกษาเป็นที่ยอมรับของสังคม
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกคนอย่างมีระบบและต่อเนื่องให้เป็นครูมืออาชีพ
๔. ส่งเสริมผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีทักษะกระบวนการคิดและแสวงหาความรู้ ด้วยตนเอง
๕. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ครอบคลุมปัญญา พัฒนาคุณธรรมและจิตสาธารณะ
๖. โรงเรียนและชุมชนจัดระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียนอย่างถาวรและยั่งยืน
๗. เพิ่มสมรรถนะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
๘. ส่งเสริมภาคีเครือข่ายการจัดการศึกษาและสร้างโอกาสในการพัฒนาอาชีพในชุมชนอย่าง

หลากหลาย

#### อัตลักษณ์ของผู้เรียน

นักเรียนโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์เป็นผู้มีสัมมาคารวะ

#### เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

นักเรียนรู้จักคิดฝึกปฏิบัติด้านความประพฤติ(ศีล) จิตใจ(สมาธิ) ปัญญา

#### ประเภทของโรงเรียน

โครงการพัฒนาคุณลักษณะด้านสมรรถนะการคิดขั้นสูงทางคณิตศาสตร์

#### สีประจำโรงเรียน

น้ำเงิน - เหลือง



**ตราสัญลักษณ์โรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์**  
**บทบาทหน้าที่ของครูและบุคลากร**  
**ของโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์และผู้ที่เกี่ยวข้อง**

**แนวคิดหลัก**

การปฏิบัติหน้าที่ของครูบุคลากรของโรงเรียน เป็นหน้าที่ที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนาธรรมที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียนชุมชนท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ การจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้ครูและบุคลากรโรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ของ บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

## กรอบแนวคิดผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงได้เล็งเห็นความสำคัญของกระบวนการจัดการเรียนการสอน โดยใช้รูปแบบของ PLC นั้นเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นที่จะพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการจัดกลุ่มครูผู้สอนระดับชั้นเดียวกันมาร่วมปรึกษาหาแนวทางการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข จึงได้จัดทำกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC ของโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์ ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่มีอยู่แล้ว แล้วนำมาปรับปรุงพัฒนาใหม่ให้ดียิ่งขึ้น และมีการยอมรับในนวัตกรรมมากขึ้น เพื่อยกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการบูรณาการร่วมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้นวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) และวิธีการแบบเปิด (Open Approach) ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีการออกแบบวางแผนการจัดการเรียนการสอน การสังเกตการณ์สอน และการสะท้อนผล เพื่อให้พัฒนาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

โดยใช้นวัตกรรมการบริหารและจัดการสถานศึกษา “กระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC” มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการร่วมมือ ร่วมพลังของทุกฝ่ายในการพัฒนาการเรียนการสอนสู่คุณภาพของผู้เรียน เกิดการพัฒนาวิชาชีพครูด้วยการพัฒนาผู้เรียน บริหารงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการ และระเบียบของโรงเรียนตามความเห็นชอบของสถานศึกษา และเน้นการบริหาร นิเทศ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูทั้งในและนอกห้องเรียน แบบโค้ช (Coaching & Monitoring Model) ดังนี้

## ๑. บทบาทครูและบุคลากรกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ๑.๑ ให้ข้อเสนอแนะ และประเมินผลการจัดทำโครงการสอนของครูในกลุ่มสาระวิชาที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ประสานงานการกำหนดหนังสือประกอบการเรียน แบบฝึกหัดเสริมทักษะในกลุ่มสาระวิชาที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ วางแผนกิจกรรมโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ (ครูผู้สอน) ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๑.๔ ประเมินผลการดำเนินงานด้านการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามที่โรงเรียนกำหนด
- ๑.๕ ให้การสนับสนุนเสนอแนะกับผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียนในด้านการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย



## ๒. บทบาทครูในฐานะผู้สอน

การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้

๒.๒ วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ

๒.๓ ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒.๔ จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง

๒.๕ ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

มีบทบาทหน้าที่ตามตารางมาตรฐานภาคปฏิบัติงานที่กำหนด ในการขับเคลื่อน PLC โดยมีขั้นตอน ดังนี้

### แผนการขับเคลื่อน PLC ในระดับสถานศึกษา ของโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

แนวทางการดำเนินงาน	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน PLC ประกอบด้วย ๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา ๓. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ/กลุ่มสาระ/หัวหน้าสายชั้น ๔. ครู ฯลฯ	
๒. กำหนดแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะครูร่วมกันจัดทำแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ประกอบด้วย ๑. สร้างกลุ่มงาน PLC ที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ๒. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับบุคลากรในสถานศึกษา ๓. สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น (ระดับบุคคล ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน) ๔. กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล ๕. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	

แนวทางการดำเนินงาน	กิจกรรม	หมายเหตุ
๓. การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติ	๓.๑ ขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งบันทึกลงใน Logbook ตามลำดับดังนี้ ๑) ค้นหาปัญหา ๒) หาสาเหตุ ๓) แนวทางแก้ไข ๔) ออกแบบกิจกรรม ๕) นำสู่การปฏิบัติและการสะท้อนผล ๓.๒ สรุปรายงานผล และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
๔. กำกับ ติดตามนิเทศและ ประเมินผล	๔.๑ จัดทำแผนและเครื่องมือ กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ๔.๒ คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ระดับสถานศึกษา ดำเนินการกำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการขับเคลื่อน กระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ๔.๓ เร่งรัด ติดตาม และสนับสนุน ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ประสบความสำเร็จในการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา	
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินการ การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC	๕.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานผลการดำเนินการตามกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา สรุปรายงาน PLC เป็นกลุ่มสาระรายงาน ผู้บริหาร ๕.๒ คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สรุปและรายงานผลการติดตาม ในสถานศึกษา ๕.๓ สถานศึกษารายงานผลการขับเคลื่อน กระบวนการ PLC ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
๖. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน และยกย่องเชิดชู เกียรติการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา	๖.๑ สถานศึกษาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ๖.๒ ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ที่มีกระบวนการดำเนินการที่ดีสามารถ เป็นแบบอย่างได้ และเผยแพร่	

### ๓. บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น

- ๓.๑ วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด
- ๓.๒ อบรม ดูแลนักเรียนในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนและควบคุมความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์
- ๓.๓ พบปะนักเรียนที่รับผิดชอบและดูแลนักเรียนขณะเข้าแถวตอนเช้าทุกเช้า
- ๓.๔ ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาทางแก้ไขปัญหานักเรียนที่รับผิดชอบ ตลอดจนรายงานพฤติกรรมนักเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ปัญหาต่อไป
- ๓.๕ สำรองการมาเรียน ขาดเรียน ตลอดจนรวบรวมสถิติ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่รับผิดชอบ และจัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.) ประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๖ สอดส่องดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๗ ควบคุมดูแลนักเรียนทำความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียนและบริเวณพื้นที่ตามที่โรงเรียนกำหนด
- ๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

#### ระเบียบการแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดข้าราชการ (ชุดกากี)
วันอังคาร	ชุดผ้าไทยหรือผ้าไหม
วันพุธ	ชุดกีฬา
วันพฤหัสบดี	ชุดลูกเสือ-เนตรนารี
วันศุกร์	ชุดโรงเรียนกำหนด

#### ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันพุธ

วัน	ชื่อ-สกุล	หน้าที่
วันจันทร์	๑. นางสิริภักดิ์ สีแสง ๒. นายสิริภพ กันสิงห์ ๓. นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี	- ปฏิบัติหน้าที่รับนักเรียนตอนเช้า ประตูหน้าโรงเรียน - ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์เขตทำความสะอาดของนักเรียน - ปฏิบัติหน้าที่ อบรม ให้อโวกาท ข้อคิด คติ นักเรียนหน้าเสาธง - ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมแปร่งฟัน ช่วงพักกลางวัน - ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัย ตลอดจนสวัสดิภาพของผู้เรียนตลอดทั้งวัน

#### ๔. สมรรถนะสำคัญในการพัฒนาผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

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

**๒. ความสามารถในการคิด** เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

**๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา** เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง 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 การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

#### ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน โรงเรียนบ้านกุดกวางประชาสรรค์

วัน	การแต่งกาย
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดไทย
วันพุธ	ชุดพลศึกษา
วันพฤหัสบดี	ชุดลูกเสือ-เนตรนารี
วันศุกร์	ชุดขาว

## โครงสร้างเวลาเรียน

### โครงสร้างเวลาเรียนระดับประถมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖
<b>● กลุ่มสาระการเรียนรู้</b>						
ภาษาไทย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
คณิตศาสตร์	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
วิทยาศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
● วิทยาการคำนวณ(คอม)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
สุขศึกษาและพลศึกษา	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
ศิลปะ	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
ภาษาต่างประเทศ	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๘๐	๘๐	๘๐
<b>รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๘๔๐</b>	<b>๘๔๐</b>
<b>● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</b>	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
○ กิจกรรมแนะแนว	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
○ กิจกรรมนักเรียน						
- ลูกเสือ เนตรนารี	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
- ชุมนุมคุณธรรมจริยธรรม	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
○ กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)
<b>● รายวิชา/กิจกรรม</b>	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
- หน้าที่พลเมือง	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
- ภาษาอังกฤษเสริมทักษะ การพูด	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
<b>รวมเวลาทั้งหมด</b>	<b>๑,๐๘๐</b>	<b>๑,๐๘๐</b>	<b>๑,๐๘๐</b>	<b>๑,๐๘๐</b>	<b>๑,๐๘๐</b>	<b>๑,๐๘๐</b>

หมายเหตุ ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ บูรณาการกับ ๘ กลุ่มสาระ โครงการ/วันสำคัญ บำเพ็ญประโยชน์วิชาลูกเสือ เนตรนารี ร่วมกิจกรรมกับองค์กรอื่น

## การวัดผล ประเมินผลผู้เรียน

๑. ครูกำหนดระเบียบในการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ
๒. ครูจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา
๓. ครูมีการวัดผล ประเมินผล เทียบโอน ผลการเรียนรู้ของนักเรียนที่ย้ายเข้า-ย้ายออก และอนุมัติผลการเรียนแก่ผู้เรียน
๔. ครูมีการประเมินผลการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาผู้เรียนและมีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
๕. ครูมีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดประเมินผล ที่ทันสมัยสอดคล้องกับการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑
๖. ครูจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

รูปแบบ / วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ ในการวัดผลประเมินผล ดังนี้

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ✓ การอธิบาย   | ✓ การสาธิต / ทดลอง       |
| ✓ กลุ่มสืบค้นความรู้  | ✓ การใช้เกมประกอบ        |
| ✓ กลุ่มสัมพันธ์   | ✓ สถานการณ์จำลอง         |
| ✓ การเรียนรู้แบบร่วมมือ   | ✓ กรณีตัวอย่าง           |
| ✓ ความคิดรวบยอด   | ✓ บทบาทสมมุติ            |
| ✓ อริยสัจ ๔   | ✓ การแก้ไขสถานการณ์      |
| ✓ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง  | ✓ การเรียนรู้จากห้องสมุด |
| ✓ การพัฒนากระบวนการคิด  | ✓ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน     |
| ✓ การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น   | ✓ โครงการ                |
| ✓ การอภิปรายกลุ่มย่อย   | ✓ การถามตอบ              |
| ✓ การแก้ปัญหา   | อื่น ๆ ระบุ.....         |
| ✓ สรุป จำนวนรูปแบบ / วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ ๒๑ วิธี |                          |

ภาคผนวก



## คำสั่งโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

ที่ ๒๗/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ฝ่ายบริหาร หัวหน้าช่วงชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงาน และการจัดการศึกษาในโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าช่วงชั้นและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

### ๑. งานบริหาร ๔ ฝ่าย

#### ๑.๑ กลุ่มงานแผนและงบประมาณ

- นางสมใจ โชติธิติพร	หัวหน้ากลุ่มงานแผนและงบประมาณ
- นางอรุณ พวงระย้า	กรรมการ
- นางสาวสิริกร ชาลีกัน	กรรมการ
- นางสาวพัชรี อีคะละ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. งานจัดทำและเสนอของบประมาณ
  ๒. การจัดสรรงบประมาณ
  ๓. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน
  ๔. งานระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษ
  ๕. งานบริหารการเงิน และบัญชี
  ๖. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

#### ๑.๒ กลุ่มงานบริหารวิชาการ

- นางสาวศิริพร แสงขาลี	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ
- นางประทุม จำปาน้อย	กรรมการ
- นางสาวสิรินดา แสนแก้ว	กรรมการ
- นางขจร กองทุน	กรรมการ
- นางนัตติยา คำศิริ	กรรมการ
- นางกิตติณา พละวัตร	กรรมการ
- นางสมใจ โชติธิติพร	กรรมการ
- นายชัยกร จำปาน้อย	กรรมการ
- นางสาวเพ็ญแข บัวภา	กรรมการ
- นางอรุณ พวงระย้า	กรรมการ
- นายสาธิต ครุทวงษ์	กรรมการ
- นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ



- มีหน้าที่**
๑. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
  ๒. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
  ๓. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
  ๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
  ๕. งานพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี
  ๖. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
  ๗. งานนิเทศการศึกษา
  ๘. งานแนะแนวการศึกษา
  ๙. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ
  ๑๐. งานเสริมความรู้แก่ชุมชน
  ๑๑. งานประสานความร่วมมือส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

**๑.๓ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล**

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| - นายสาธิต ครุทวงษ์     | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล |
| - นางสาวเพ็ญแข บัวภา    | กรรมการ                    |
| - นางสาวสิรินดา แสนแก้ว | กรรมการ                    |
| - นางอรุณ พวงระย้า      | กรรมการและเลขานุการ        |

- มีหน้าที่**
๑. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
  ๒. งานสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
  ๓. งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
  ๔. งานวินัย และการออกจากราชการ

**๑.๔ กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| - นางขจร กองทุน          | หัวหน้ากลุ่มการบริหารทั่วไป |
| - นางกิตติณา พละวัตร     | กรรมการ (งานแนะแนว)         |
| - นายชัยกร จำปาน้อย      | กรรมการ (งานอาคารสถานที่)   |
| - นางสาวเพ็ญแข บัวภา     | กรรมการ (งานกิจการนักเรียน) |
| - นายไพรัตน์ ทิรักษา     | กรรมการ                     |
| - นางสาวณัฐิยา โพธิสาราช | กรรมการ                     |
| - นายยุทธการ พรมล้วน     | กรรมการ                     |
| - นางสาวพัชรี อีคะละ     | กรรมการและเลขานุการ         |

- มีหน้าที่**
๑. งานธุรการ
  ๒. งานเลขานุการและคณะกรรมการสถานศึกษา
  ๓. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
  ๔. งานระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
  ๕. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
  ๖. งานรับนักเรียนและจัดทำสำมะโนผู้เรียน
  ๗. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
  ๘. งานประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
  ๙. งานบริการสาธารณสุข
  ๑๐. งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
  ๑๑. งานระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
  ๑๒. งานส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา

## ๒. หัวหน้าช่วงชั้น

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาวสิรินดา แสนแก้ว | หัวหน้าช่วงชั้นปฐมวัย |
| ๒. นางอรุณ พวงระย้า      | หัวหน้าช่วงชั้นที่ ๑  |
| ๓. นายสาธิต ครุทวงษ์     | หัวหน้าช่วงชั้นที่ ๒  |
| ๔. นางกิตติณา พละวัตร    | หัวหน้าช่วงชั้นที่ ๓  |

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน และดูแลนักเรียนในช่วงชั้นที่รับผิดชอบ

## ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ๑. นางขจร กองทุน          | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย              |
| ๒. นายสาธิต ครุทวงษ์      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์           |
| ๓. นางนัตติยา คำศิริ      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์          |
| ๔. นางสาวเพ็ญแข บัวภา     | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ          |
| ๕. นางสมใจ โชติศิริพร     | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ            |
| ๖. นางอรุณ พวงระย้า       | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ                |
| ๗. นายชัยกร จำปาน้อย      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ          |
| ๘. นางสาวสิริกาน ชาติกัน  | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ       |
| ๙. นางสาวศิริพร แสงชาติ   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑๐. นางสาวสิรินดา แสนแก้ว | หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมปฐมวัย                       |

- มีหน้าที่
๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ สัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้กับหน่วยงานต่างๆ
  ๒. ร่วมกับฝ่ายวิชาการในการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน
  ๓. ร่วมจัดกิจกรรมงานวิชาการโดยใช้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ
  ๔. จัดครูรับผิดชอบควบคุมนักเรียนไปแข่งขันนอกสถานที่

ให้ข้าราชการครู และบุคลากรที่มีรายชื่อข้างต้น ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเคร่งครัด  
อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการเป็นอันขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายเจนณรงค์ วิธิตี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์



**คำสั่งโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์**  
**ที่ ๓๕/๒๕๖๖**  
**เรื่อง แต่งตั้งครูประจำชั้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖**

อนุสนธิคำสั่งโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์ ที่ ๓๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖  
 สั่งแต่งตั้งครูประจำชั้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน  
 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๓๙(๑) ของ  
 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งครูประจำชั้น ประจำปี  
 การศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

**๑. ช่วงชั้นปฐมวัย**

- ๑.๑ ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๒  
 - นางสาวสิรินดา แสนแก้ว  
 ๑.๒ ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๓  
 - นายยุทธการ พรหมล้วน

**๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓**

- ๒.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑  
 - นางอรุณ พวงระย้า  
 - นายประสิทธิ์ชัย พันธุ์แดง  
 ๒.๒ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒  
 - นางสาวสิริกกร ชาลีกัน  
 - นางนัตติยา คำศิริ  
 ๒.๓ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
 - นางสมใจ โชติธิติพร

**๓. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖**

- ๓.๑ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔  
 - นายสาธิต ครูทวงษ์  
 - ภูวดล บุญเกาะ  
 ๓.๒ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕  
 - นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี  
 ๓.๓ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖  
 - นางสาวศิริพร แสงขาลี

**๔. ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น**


- ๔.๑ ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- นางสาวเพ็ญแข บัวภา
  - นายไพรัตน์ ที่รักษา
- ๔.๒ ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
- ชัยกร จำปาน้อย
  - นางกิตติณา พละวัตร
- ๔.๓ ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- นางขจร กองทุน
  - นางประทุม จำปาน้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายเจนณรงค์ วิถีดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์



**คำสั่งโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์**  
**ที่ ๓๖/๒๕๖๖**  
**เรื่อง แต่งตั้งครูเวรประจำวันและรักษาความปลอดภัยสถานศึกษา**

เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของสถานศึกษาได้รับการดูแลและกิจกรรมประจำวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๙๖ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูทำหน้าที่ครูเวรรักษาความปลอดภัย สถานศึกษา ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

**๑. ครูเวรรักษาความปลอดภัยภาคกลางวัน**

ชุดที่	ผู้อยู่เวร	ครูเวรประจำวัน (๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)	วันเสาร์ - วันอาทิตย์ (๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.)
๑	นางสาวเพ็ญแข บัวภา นางสาวศิริพร แสงขาลี นางอรุณ พวงระย้า นายประสิทธิ์ชัย พันธุ์แดง	จันทร์	๔ กรกฎาคม ๖๖ นางสาวศิริพร แสงขาลี ๕ กรกฎาคม ๖๖ นางนัตติยา มีโพนทอง
๒	นางขจร กองทุน นางสาวณัฐิยา โพธิสาราช นางสาวสิริกร ชาลีกัน นายไพรัตน์ ที่รักษา	อังคาร	๑๑ กรกฎาคม ๖๖ นางสาวอรุณ พวงระย้า ๑๒ กรกฎาคม ๖๖ นางสาวเพ็ญแข บัวภา
๓	นายชัยกร จำปาน้อย นางกิตติณา พละวัตร นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี นายยุทธการ พรหมล้วน	พุธ	๑๘ กรกฎาคม ๖๖ นางสาวสิริกร ชาลีกัน ๑๙ กรกฎาคม ๖๖ นางสาวสิรินดา แสนแก้ว
๔	นางประทุม จำปาน้อย นางสาวสิรินดา แสนแก้ว นายสาธิต ครุทวงษ์ นายภูวดล บุญเกาะ	พฤหัสบดี	๒๕ กรกฎาคม ๖๖ นางสมใจ โชติธิตีพร ๒๖ กรกฎาคม ๖๖ นางกิตติณา พละวัตร

๕	นางสมใจ โชติธิติพร นางนัตติยา มีโพนทอง นางสาวพัชรี อีคะละ นายวีระชัย วรรณราช	ศุภร์	
---	---	-------	--

**มีหน้าที่**

รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของโรงเรียน ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ประจำวันและรายงานเหตุการณ์ต่อผู้ตรวจเวร

**๒. ครูเวรรักษาความปลอดภัยภาคกลางคืน**

ชุดที่	ครูเวรประจำวัน	วันที่ (๑๘.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป)	หมายเหตุ
๑.	นายชัยกร จำปาน้อย นายสนอง สีแก้ว	๖,๑๒,๑๘,๒๔,๓๐	
๒.	นายสาธิต ครุทวงษ์ นายสนอง สีแก้ว	๕,๑๑,๑๗,๒๓,๒๙,	
๓.	นายสุรศักดิ์ โพธิ์ศรี นายสนอง สีแก้ว	๔,๑๐,๑๖,๒๒,๒๘,	
๔	นายวีระชัย วรรณราช นายสนอง สีแก้ว	๓,๙,๑๕,๒๑,๒๗,	
๕	นายยุทธการ พรหมล้วน นายสนอง สีแก้ว	๒,๘,๑๔,๒๐,๒๖,	
๖	นายไพรัตน์ ที่รักษา นายสนอง สีแก้ว	๑,๗,๑๓,๑๙,๒๕,๓๑	

**มีหน้าที่** รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยภายในโรงเรียน รายงานเหตุการณ์ต่อผู้ตรวจเวร พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ประจำวันด้วย

**๓. ผู้ตรวจเวร**

ที่	ผู้ตรวจเวร (กลางวัน)	วัน	หมายเหตุ
๑	นางสมใจ โชติธิติพร	จันทร์	
๒	นางประทุม จำปาน้อย	อังคาร	
๓	นางนัตติยา มีโพนทอง	พุธ	
๔	นางขจร กองทุน	พฤหัสบดี	
๕	นางกิตติณา พละวัตร	ศุภร์	

๖	นางขจร กองทุน นางประทุม จำปาน้อย	เสาร์ อาทิตย์	
---	-------------------------------------	------------------	--

ที่	ผู้ตรวจเวอร์ (กลางคืน)	วันที่	หมายเหตุ
๑	นางขจร กองทุน	๑,๓,๕,๗,๙,๑๑,๑๓,๑๕,๑๗,๑๙,๒๑,๒๓,๒๕, ๒๗,๒๙,๓๑	
๒	นางประทุม จำปาน้อย	๒,๔,๖,๘,๑๐,๑๒,๑๔,๑๖,๑๘,๒๐,๒๒,๒๔,๒๖, ๒๘,๓๐	

### มีหน้าที่

บันทึกการมาอยู่เวรของครูเวรประจำวันและรายงานเหตุการณ์ต่อผู้บริหาร  
ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖



(นายเจนณรงค์ วิจิติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุดกว้างประชาสรรค์

