



คำสั่งโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)

ที่ ๔๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานหน้าที่รับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงาน หมวดและงานต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายของการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง และ (๑) (๒)
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และ
มาตรา ๒๗ (๑)-(๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับ
แก้ไข โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ) จึงขอแต่งตั้งและมอบหมายงาน หน้าที่รับผิดชอบให้ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่ม หมวด และงานต่างๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. นายสุภพ โพชนุกูล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ คศ.๓

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)

๒. นางปราณี ชี้อตรง ตำแหน่ง ครูชำนาญการ คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- หัวหน้างานบริหารวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)
- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
- ครูเวรประจำวันพุธ
- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
- หัวหน้างานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- หัวหน้างานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- หัวหน้างานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ ที่จัดการศึกษา
- งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน
- หัวหน้างานรับนักเรียน
- หัวหน้างานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ ที่จัดการศึกษา
- งานแผนงานและโครงการ
- งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสุพิศ จำปากลาย ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- หัวหน้างานบริหารงบประมาณ
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
- หัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์

/- หัวหน้างาน...

- หัวหน้างานการเงินพัสดุและสินทรัพย์
- หัวหน้างานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)
- หัวหน้างานโครงการอาหารกลางวัน
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- หัวหน้างานจัดทำและเสนองบประมาณ
- หัวหน้างานการจัดสรรงบประมาณ
- งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวบุษบา จำปาหอม ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นอนุบาล ๒
- ครูเวรประจำวันจันทร์
- หัวหน้างานวิชาการระดับปฐมวัย
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ ที่จัดการศึกษา
- หัวหน้างานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายงานผลการใช้เงิน
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- หัวหน้างานทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน
- งานบริการสาธารณะ
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวสุรัตติยา แดงสว่าง ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นอนุบาล ๓
- ครูเวรประจำวันอังคาร
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายงานผลการใช้เงิน
- หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียน
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวอรัญญา เดชอรัญ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
- ครูเวรประจำวันศุกร์
- หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย
- หัวหน้างานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/งานนักเรียนพิเศษเรียนรวม
- หัวหน้างานห้องสมุด
- งานทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวเกศแก้ว ชำนาญกิจ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
- หัวหน้าครูเวรประจำวันพุธ
- หัวหน้างานวิชาการระดับมัธยมศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- หัวหน้างานแนะแนวการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆที่จัดการศึกษา
- งานจัดทำเสนองบประมาณ
- งานจัดสรรงบประมาณ
- งานการเงิน
- งานทะเบียนนักเรียน
- งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
- งานแผนงานและโครงการ
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นายปิยะภัทร์ กิ่งรัตน์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- หัวหน้างานบริหารทั่วไป
- หัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- หัวหน้างานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- หัวหน้างานบริการสาธารณะ
- หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานสาธารณูปโภค
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางสาวอัจฉณา สุธาธรรม ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- หัวหน้าครูเวรประจำวันอังคาร
- หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- หัวหน้างานกิจการนักเรียน
- งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- งานส่งเสริมวินัยนักเรียน
- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- งานดนตรีดุริยางค์และนาฏศิลป์
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายชานนท์ แสงสวัสดิ์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- หัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์
- หัวหน้างานบริหารบุคคล
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานห้องสมุด
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานประเมินและพัฒนาบุคลากร
- งานสวัสดิการครูและขวัญกำลังใจ
- งานส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- งานส่งเสริมวินัยนักเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นายทัศนัย สุวรรณ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
- ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
- หัวหน้างานวิชาการระดับประถม
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆที่จัดการศึกษา
- งานพัสดุฝ่ายจัดลงทะเบียนครุภัณฑ์
- งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางสาวมาวดี ขอประเสริฐ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
- ครูเวรประจำวันจันทร์

- หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
- งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานโครงการอาหารกลางวัน
- งานจัดซื้อระบบ e-GP
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานกิจการนักเรียน
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นายสุรวิชัย เครือเมฆ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
- ครูเวรประจำวันพุธ
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียน
- หัวหน้างานกิจกรรมทูปีนัมเบอร์วัน
- งานส่งเสริมวินัยนักเรียน
- หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขสิ่งเสพติดในสถานศึกษา
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นางสาววิชรภรณ์ พึ่งแย้ม ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่๒/๑
- ครูเวรประจำวันศุกร์
- งานโครงการอาหารกลางวัน
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- กิจกรรมธนาคารขยะ
- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. นางสุธาทิพย์ ช่วยสองเมือง ตำแหน่ง พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
- ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
- งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานจัดจ้างระบบ e-GP
- งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- งานกิจกรรมเงินออมนักเรียน
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. นางสาววิชุดา เพ็งแก้ว ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๒
- ครูเวรประจำวันอังคาร

- งานห้องสมุด
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียน
- งานนักเรียนบกพร่องทางการเรียนรู้
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. นางวิไลวัลย์ เพชรชนะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ สารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานทะเบียนหนังสือราชการต่างๆ และระบบ E-office
- งานบุคคล
- สรรหา/บรรจุ/ย้าย/ออกจากราชการ
- งานทะเบียนและสถิติบุคลากร
- งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน
- งานทะเบียนวันลา
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
- งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ชุมชนและท้องถิ่น
- งานแผนงานและโครงการ
- งานเลขานุการ /โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาปรุ)
- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. นางสาวกาญจนา หาญจิตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานนักเรียนบกพร่องทางการเรียนรู้
- งานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานพัสดุฝ่ายบัญชีวัสดุ คุมการเบิกจ่าย
- งานผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. นายมงคล ศรีสุข ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และ **นายประสิทธิ์ ช่อมแก้ว** ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- เปิด – ปิดห้องเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องพิเศษ ห้องปฏิบัติการ และประตูโรงเรียน
- ปิด กวาด เช็ด ถู อาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณทั่วไป
- นำถังขยะตามอาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณทั่วไป ไปทิ้งและกำจัดให้ถูกสุขลักษณะ
- ดูแลน้ำดื่ม น้ำใช้ตามอาคารต่างๆ ตลอดจนน้ำใช้ในห้องน้ำห้องส้วมของครูและนักเรียนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตามบริเวณต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สดชื่น สวยงามและมีชีวิตชีวา
- ดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และทรัพย์สินของทางราชการ

- บริการครูและนักเรียนเมื่อมีกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสม
- ดูแล รักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ และพัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้สามารถใช้งานได้ตามควรแก่สภาพ/ตามความเหมาะสม
- ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูผู้สอนมอบหมายตามความเหมาะสมกับหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่โรงเรียน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย

ทั้งนี้ให้บุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดและเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางโรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุภพ โพชนุกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา๖๗ (บ้านนาปรุ)