



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์

ที่ 25 / 2563

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ คณะครู และบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติ ปีการศึกษา 2563

เพื่อให้การบริหารงานของสถานศึกษา เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มาตรา 34 (2) วรรคสาม และวรรคสี่ กฎกระทรวงฯ ว่าด้วยการ
กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ.2547 ระเบียบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ว่าด้วยการ
กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2548 และเพื่อให้
สอดคล้องกับหลักการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ตลอดจนถึงการบริหารจัดการ
สำหรับโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจ ประเภทที่ 1 อาศัยอำนาจตามที่กำหนด
ในมาตรา 39 มาตรา 44 และมาตรา 45 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 39 วรรค
แรก ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 โดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์ จึงแต่งตั้งคณะบุคลากรให้ปฏิบัติงานในส่วน...
ราชการของโรงเรียน ตามแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการภายในของโรงเรียนที่ปรับปรุงใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับแผน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจของโรงเรียนอนุบาล
วังสมบูรณ์ โดยยกเลิกแผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนฉบับเดิม โดยมีรายละเอียดและขอบข่ายงาน
ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และการวางแผนวิชาการของโรงเรียน
 2. การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 3. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 4. การพัฒนาการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ
 5. การจัด ผลิต และส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 6. การใช้ทรัพยากรของชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้
 7. กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี
 8. กิจกรรมห้องสมุดโรงเรียน
 9. การนิเทศการสอน
 10. การวัดและการประเมินผล
1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและวางแผนการบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตามขอบข่ายทั้ง 10 ข้อ
ประกอบด้วย
- | | | |
|------------------------------|--|-----------|
| 1. นายสุเทพ ไผ่ล้อม | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์ | ประธาน |
| 2. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์ | รองประธาน |
| 3. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |

4. ส.ต.ท.วรจิตร ห่อดี		ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.นางละออ คงกระพันธุ์		ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางนัตศรา พรหมณีนีน		ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

-2-

7. นายศราวุธ พงษ์รักษ์		ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางกาญจนา พงษ์รักษ์		ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยใช้ชื่อว่า “ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน “

มีหน้าที่

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน
- 2) แต่งตั้งคณะทำงานในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
- 3) ร่วมกันวิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางแก้ไขตลอดจนความต้องการอื่น ๆ
- 4) ศึกษานโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนา
- 5) กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจของโรงเรียน
- 6) จัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ในการวางแผน
- 7) จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนองนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของโรงเรียน
- 8) ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนในงานหลักทั้ง 4 งาน สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. รองผู้อำนวยการโรงเรียน

2.1 นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา รองผู้อำนวยการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั้ง 4
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 4 งาน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารวิชาการ งบประมาณ บริหารทั่วไป และงานบุคคล
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูสอนประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานพิเศษ โครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับนักเรียนชั้นอนุบาล
2. หัวหน้าสายชั้นอนุบาล / หัวหน้าวิชาการระดับชั้นอนุบาล/ครูประจำชั้นอนุบาล 2/2
3. คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน
4. ครูพี่เลี้ยงสายชั้นอนุบาล
5. รับผิดชอบโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา
11. ครูเวรประจำวันจันทร์
12. ครูเวรวันหยุดราชการเวลากลางวัน
13. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย
14. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย

3.

15. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

16. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ครูผู้ทรงคุณวุฒิ กตปน.สระแก้ว เขต 1
 - วิทยากรแกนนำบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย

3.2 นางยุพิน เรืองสุขสุด ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นอนุบาล 3/4
2. รับผิดชอบโครงการสายใยรักอนุบาลสัมพันธ์
3. จัดทำบัญชีเครื่องราชย์
4. เจ้าหน้าที่สรุปวันลาของคณะครู
5. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล
6. ครูเวรประจำวันอังคาร
7. ครูเวรวันหยุดราชการเวลากลางวัน
8. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย
9. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
10. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
11. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
12. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
13. การวัดและการประเมินผลการเรียน
14. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - คณะกรรมการรับนักเรียน

3.3 นางสาวกาญจนา ชามกรม ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นอนุบาล 2/5

2. รับผิดชอบโครงการพัฒนาหลักสูตรและแผนการจัดประสบการณ์ ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.

3. งานโครงการอื่น ๆ

4. ครูวิชาการระดับอนุบาล

5. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

6. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน

7. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย

8. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล

9. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

11. การวัดและการประเมินผลการเรียน

12. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย

13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- วิทยากรเครือข่ายบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย สพป.สระแก้ว เขต 1

- คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นอนุบาล

4.

3.4 นางสาวอารีรัตน์ ฐาโอษฐ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1

2. ครูประจำห้องเรียน IEP

3. รับผิดชอบโครงการพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัย

4. ครูวิชาการระดับชั้นอนุบาล

5. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย

6. ครูเวรประจำวันศุกร์

7. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน

8. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย

9. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน

11. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

12. การวัดและการประเมินผลการเรียน

13. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำ

ห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

14. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- วิทยากรแกนนำบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย สพป.สระแก้ว เขต 1

3.5 นางสาวปัทมา คำชมพู ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 2/4 และครูประจำชั้นอนุบาล 2/4
2. รับผิดชอบโครงการพัฒนาทักษะภาษาไทย – ภาษาอังกฤษระดับปฐมวัย
3. ครูเวรประจำวันอังคาร
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับชั้นปฐมวัย
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
11. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำ

ห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

12. ครูอนามัยระดับชั้นอนุบาลและงานอนามัยระดับชั้นอนุบาล
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.6 นางสมเกียรติ ดัดตนรัมย์ ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 2/3 และ ครูประจำชั้นอนุบาล 2/3
2. รับผิดชอบโครงการห้องเรียนคุณภาพระดับชั้นอนุบาล
3. ครูเวรประจำวันจันทร์
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน / งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนชั้นอนุบาล

5.

7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำ

ห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
11. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.7 นายพงษ์ศักดิ์ เรตสันเทียะ ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 2/1 และ ครูประจำชั้นอนุบาล 2/1
2. รับผิดชอบโครงการหนุน้อยเรียนรู้สู่โลกกว้าง (ปฐมวัย)
3. ครูเวรประจำวันพุธ
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน

7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
11. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานพัสดุระดับชั้นอนุบาล / จัดหาสื่อ วัสดุระดับชั้นอนุบาล

3.8 นางอารีฟา เอียดฤทธิ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 3/5
2. ครูประจำชั้นอนุบาล3/5
3. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
11. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการระดับชั้นอนุบาล

3.9 นางสาวจันทร์จิรา สีสุนทร ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 3/3
2. ครูประจำชั้นอนุบาล3/3
3. ครูเวรประจำวันพุธ
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
11. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิชาการระดับชั้นอนุบาล

3.10 นางสาวสงกรานต์ กาญจิงไพโร ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
12. รับผิดชอบโครงการสวดด้วยมือเรา
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.11 นางสาวภาณิตา ศรีชาหลวง ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2
4. ครูเวรประจำวันศุกร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
12. รับผิดชอบโครงการสวดด้วยมือเรา
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานการเงิน

- งานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนระดับชั้น ป .1

3.12 นางดวงใจ แจ่มเพ็ง ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียนและวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อัตระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมทักษะอ่านให้ได้ เขียนให้เป็น
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ป.1 ตามเกณฑ์ และรายงาน สพป.สระแก้ว เขต 1
 - เลขานุการกิจกรรมอ่านคล่อง เขียนคล่อง

3.13 นางนิตศรา พราหมณ์ชื่น ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูระดับสายชั้นประถมศึกษา
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา
4. ครูเวรประจำวันอังคาร
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อัตระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการพัฒนาการเงินและพัสดุ
13. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
14. หัวหน้าสายชั้น ป.1
15. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานการเงิน
 - คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน
 - คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน

3.14 นางธัญญาลักษณ์ หลงชิน ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่1/5
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อัตระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. รับผิดชอบฝ่ายบริหารงานบุคคล
12. รับผิดชอบตามโครงการ / งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

8.

3.15 นางสาวสร้อยสุดา จันทร์บุชา ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนศิลปะ
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2
4. ครูเวรประจำวันศุกร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อัตระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานการพัฒนาตนเอง (อบรม)
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานตามโครงการ

3.16 นางสาวอรจิรา สุวิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1
3. ครูเวรประจำวันศุกร์
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา

9.

11. รับผิดชอบโครงการอ่านให้ได้ เขียนให้เป็น
12. หัวหน้าสายชั้น ป.2
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานเลขานุการฝ่ายบริหารงานบุคคล

3.17 นางฉอเลาะ โคลาสุ หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/4
3. ครูเวรประจำวันจันทร์
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
11. รับผิดชอบโครงการลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้
12. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - จัดทำเบิกจ่ายเงินนอกระบบ
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานบริหารบุคคล

- ประกันชีวิตหมูนักเรียน
- โครงการอาหารกลางวัน

3.18 นางสาวสุนิสา สัมโมทย์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/5
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย และ สาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/5
4. ครูเวรประจำวันจันทร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อัตระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/5 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. เจ้าหน้าที่ จัดทำข้อมูล DMC ป.1 – ป.3

10.

13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิชาการ
- งานบริหารทั่วไป

3.19 นางสาวพรพนา เขตต์สิงห์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/1
 2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/1
 4. ครูเวรประจำวันอังคาร
 5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
 6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 8. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 9. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อัตระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/1 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
 12. รับผิดชอบโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน
 13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.1 – ป.3
 14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- งานอาคารสถานที่

3.20 นางจุฬารัฐ วงษ์คานา ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/2
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/2
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. โครงการอาหารกลางวัน / จัดทำเบิก - จ่ายเงิน
13. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล
14. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
15. หัวหน้าสายชั้น ป.3
16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.21 นายชัยวัฒน์ ชัยอ่อน ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/3
4. ครูเวรประจำวันศุกร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. ข้อมูลนักเรียนสถิติออนไลน์
16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11.

3.22 นางสมสนิท สารรัมย์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/4

2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้วิทยาศาสตร์
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/4
 4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
 5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
 6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
 12. รับผิดชอบโครงการทัศนศึกษา
 13. งานทะเบียนนักเรียน / ย้ายเข้าของนักเรียน
 14. จัดทำข้อมูลภาวะโภชนาการ
 15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.1 – ป.3
 16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- งานวิชาการ

3.23 นางสาวนิสาร์ตน์ ลิขุนทด ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1
 2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1
 4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
 5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
 6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
- 12.
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
 12. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 13. งานอนามัย/โครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ (อ.ย.น้อย)/ภาวะโภชนาการนักเรียน
 14. ประกันชีวิตนักเรียน
 15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6

16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานสวัสดิการโรงเรียน

- งานตามโครงการ

3.24 นางสุพินดา ทรงศิริศักดิ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2

2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2

4. ครูเวรประจำวันจันทร์

5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน

8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2 และจัดห้องเรียน และเอกสาร

ต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา

12. โครงการอ่านให้ได้เขียนให้เป็น

13. หัวหน้าสายชั้น ป.4

14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิชาการ

3.25 นางสาววราลักษณ์ สิทธิพล ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/3

2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้คณิตศาสตร์

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/3

4. ครูเวรประจำวันอังคาร

5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน

8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/3 และจัดห้องเรียน และเอกสาร

ต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา

12. งานทะเบียนนักเรียน

13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6

13. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานตามโครงการ
 - เจ้าหน้าที่สหกรณ์โรงเรียน
 - งาน ICT ประจำสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

3.26 นางสาวสุริษา สุขจันทร์ หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/4
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
13. งานทะเบียนนักเรียน
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.27 นางสาวสายสมร นำลาภ ปฏิบัติหน้าที่

1. หัวหน้าโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาอังกฤษ / ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้สาระภาษาอังกฤษ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. ห้องพยาบาล
13. หัวหน้าโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ

14. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
15. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

14.

3.28 นายโชคชัย ทศกรณ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/4
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - เลขานุการฝ่ายบริหารงานบุคคล

3.29 นางสาวนวลนภา พันธุ์มิตร ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3
4. ครูเวรประจำวันศุกร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการวิชาการ
13. งานธนาคารโรงเรียน

14. จัดทำเกียรติบัตรโรงเรียน
 15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
 16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- งานวิชาการ

3.30 นายไพโรจน์ ภาคโพธิ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2
 2. หัวหน้ากลุ่มสาระ/ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ระดับประถมศึกษา
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2
- 15.
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
 5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
 6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
 12. โครงการกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ชั้น ป.4 – ป.6
 13. หัวหน้าสายชั้น ป.5
 14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.31 นางสาววิไลลักษณ์ เงินสมบัติ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/1
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/1
4. ครูเวรประจำวันอังคาร
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/1 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. งานพัสดุ
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.32 นางสาวปัทมาพร หนูทอง หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2
4. ครูเวรประจำวันจันทร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6

16.

13. งานตามโครงการ

14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานการเงิน
- งานรายงานผลการเรียน (School mis)
- งานข้อมูลนักเรียน DMC ระดับ ป.4 – ป.6
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานฝ่ายบริหารวิชาการ
- งานฝ่ายบริหารทั่วไป

3.33 นางสาวสิริมา พ่วงศรี ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/3
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. หัวหน้าโครงการห้องสมุด
13. โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับประถมศึกษา
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานอนามัยโรงเรียน
 - งานฝ่ายธุรการ
 - เจ้าหน้าที่สหกรณ์โรงเรียน
 - เจ้าหน้าที่ ไอ ซี ที ประจำสายชั้นป.6
 - งานทุนการศึกษานักเรียน / งานประกันชีวิตนักเรียน

3.34 นางสาวถนอมมาศ โปรงจิตต์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

17.

10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. รับผิดชอบหัวหน้าโครงการจัดการเรียนร่วม
13. เจ้าหน้าที่สหกรณ์โรงเรียน
14. เจ้าหน้าที่นมโรงเรียน
15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ / จัดบันทึกการประชุมประจำเดือน

3.35 นางกัญยารัตน์ ศิริธีรพัฒน์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
4. ครูเวรประจำวันศุกร์

5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน / วิจัยในชั้นเรียน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3 (ยุวกาชาด)
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานการเงินและพัสดุ

3.36 นายภูติส สะเทิงรัมย์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสังคมศึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
4. หัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน / วิจัยในชั้นเรียน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้สังคมศึกษาและวัฒนธรรม ระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการลูกเสือ
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ

3.37 นางสาววาสนา มิ่งอรุณ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 – 3
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป

3.38 นางสาวจิรภรณ์ เนาสง ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/5
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และ ศิลปกรรม
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสังคมศึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 – 3
4. ครูเวรประจำวันศุกร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้สังคมศึกษาระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป

3.39 นายจรรุวัฒน์ อังกระศรี ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนคณิตศาสตร์นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/1 – 6/ 5
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้คณิตศาสตร์ระดับชั้น ป.6 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 - 6
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป
 - เจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน

3.40 ว่าที่ ร.ต.หญิงจันทร์เพ็ญ สันติเวทย์วงศ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานฝึกซ้อมการแสดงของนักเรียน
 - งานตามโครงการ

3.41 ส.ต.ท. วรจิตร ห่อดี ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูระดับสายชั้นมัธยมศึกษา
2. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ระดับมัธยมศึกษา
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/5
4. หัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์
5. ตรวจเวรรักษาการณ์กลางคืน

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษระดับชั้น ม.1และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการจัดจ้างบุคลากร /โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
14. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
15. ห้องลูกเสือ
16. หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ
17. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
18. เลขานุการคณะกรรมการประเมินความความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครูผู้ช่วย
19. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานยาเสพติดในสถานศึกษา
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานกีฬา
 - คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน
 - วิทยาการลูกเสือ สพป.สระแก้ว เขต 1

3.42 นางสาวชญาดา อ่อนหวาน หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้วิทยาศาสตร์และกลุ่มงานอาชีพและเทคโนโลยี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 - 3
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
- 6.การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
13. งานบริหารทั่วไป

14. จัดทำวารสารโรงเรียน
15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระดับมัธยมศึกษา
16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานบริหารทั่วไป
 - ประชาสัมพันธ์

21.

- รายงานข้อมูล สพป.สระแก้ว เขต 1 จุดเน้นต่าง ๆ
- ผู้ช่วยหัวหน้างานข้อมูล DMC

3.43 นางสาวนิภารัตน์ ถาดทอง ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาไทยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
4. ครูเวรประจำวันอังคาร
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางภาษาไทย
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานบริหารทั่วไป

3.44 นางสาวพนิดา คำคม ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษ
13. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน
14. งานบริหารทั่วไป
15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานบริหารทั่วไป

3.45 นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ญ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2
 2. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยระดับมัธยม
- 22.
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาไทยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
 4. ครูเวรประจำวันอังคาร
 5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
 6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
 12. รับผิดชอบโครงการอ่านให้ได้เขียนให้เป็น
 13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
 14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ/ ห้องสมุด
 - งานบริหารทั่วไป
 - งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
 - เจ้าหน้าที่สหกรณ์โรงเรียน

3.46 นายอลงกรณ์ จงรักษ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1
2. หัวหน้าวิชาการระดับสายชั้นมัธยมศึกษาและครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
4. หัวหน้าครูเวรประจำวันอังคาร
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป
 - หัวหน้างานDMC

3.47 นางสาวสุรียรัตน์ ศุภนาม หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/4
 2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนคณิตศาสตร์นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
 4. ครูเวรประจำวันจันทร์
- 23.
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
 6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้คณิตศาสตร์ระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
 12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์
 13. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 14. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
 15. ทุนการศึกษา
 16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป

3.48 นายพรณนรินทร์ ศรีเพชร ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/4
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3
4. ครูเวรประจำวันจันทร์

5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 - 3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ในโรงเรียน
13. งานบริหารทั่วไป
14. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
15. กำกับนักเรียนดูแลเขตรับผิดชอบ
16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานบริหารทั่วไป

3.49 นางละออ คงกระพันธุ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำสายชั้นมัธยมศึกษา
 2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสังคมศึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
 4. ครูเวรประจำวันจันทร์
 5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
- 24.
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนลดเวลาเรียนระดับชั้น ม.1-ม. และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
 12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์
 13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
 14. หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษา / หัวหน้างานวิชาการระดับมัธยมศึกษา
 15. โครงการห้องเรียนคุณภาพ
 16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป
 - คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน

3.50 นายอนุรักษ์ พร้อมบัวป่า หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนศิลปะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3
4. ครูเวรประจำวันอังคาร
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ศิลปะระดับชั้น ม.1 – ม.3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางด้านศิลปะ
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม.1 – ม.3
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - งานบริหารทั่วไป

3.51 นางสาวศรนุช สุวรรณกุล ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้คณิตศาสตร์
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 – 5/4
3. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. หัวหน้าโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
13. หัวหน้าสายชั้น ป.5
14. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ

3.52 นายไชยา น้าลาก ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนศิลปศึกษา / ครูประจำชั้น ป. 5/5
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6
3. หัวหน้าครูเวรประจำวันศุกร์
4. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
10. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
11. หัวหน้ารับผิดชอบโครงการ Zero waste
12. คัด ทร.14
13. งานอาคารสถานที่
14. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
15. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานบริหารทั่วไป/กรรมภาควบคุมการก่อสร้าง
 - โครงการเลี้ยงไก่ไข่
 - ประชาสัมพันธ์หนังสือเชิญ

3.53 นางกาญจนา พงษ์รักษ์ หน้าที่รับผิดชอบ

1. หัวหน้างานวิชาการระดับประถมศึกษา
 2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี
 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียน กอท.ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 – 6
 4. ครูเวรประจำวันจันทร์
 5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
 6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
 7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- 26.
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - 6 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
 12. ห้องสมุดโรงเรียน

13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
14. โครงการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานวิชาการ
 - คณะกรรมการบริหารและพัฒนาโรงเรียน

3.54 นายศราวุธ พงษ์รักษ์ ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำห้องเรียนคอมพิวเตอร์ ระดับประถมศึกษา
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6
4. หัวหน้าครูเวรประจำวันจันทร์
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่1-6 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
13. โครงการจัดการแข่งขันกีฬา กรีฑาภายใน
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - โปรแกรมSchool Mis
 - รายงานโรงเรียนวิถีพุทธ
 - งานทะเบียน(ป.พ.1)

3.55 นายเอกสิทธิ์ วงษ์อ่อน ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/5 ครูผู้สอนภาษาอังกฤษชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3
2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3
4. ครูเวรประจำวันพุธ
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. จัดทำแผนการการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา

15. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.1 – ป.3

16. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานตามโครงการ

3.56 นายมานะ แจ่มเพ็ง ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ระดับประถมศึกษา

2. ฝ่ายกีฬา ระดับประถมศึกษา

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6

4. ครูเวรประจำวันอังคาร / ครูประจำชั้น ป.4 / 5

5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน

8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

9. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. จัดทำแผนการการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา

12. โครงการจัดการแข่งขันกีฬาภายใน

13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6

14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานบริหารทั่วไป

- งานกีฬา

3.57 นายวัชรเมษฐ์ ตั้งเทียมพงษ์ หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูประจำวิชาสุขศึกษาและพลศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6

2. ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนสุขศึกษานักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6

4. ครูเวรประจำวันอังคาร / ครูประจำชั้น ป.6/3

5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน

6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา

7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน

8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน

9. การวัดและการประเมินผลการเรียน / การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

10. จัดทำแผนการการจัดการเรียนรู้ผู้สุศึกษาาระดับชั้น ป.4 – ป.6 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับมัธยมศึกษา
12. รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแหล่งเรียนรู้
13. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ป.4 – ป.6
14. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย-/ งานบริหารทั่วไป

28.

- งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- งานอาคารสถานที่

3.58 นางสาวกัมพิริยา สว่างสาส์ ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์นักเรียนระดับชั้นอนุบาล 2 – อนุบาล 3
2. รับผิดชอบโครงการพัฒนาอิเล็กทรอนิกส์
3. ครูเวรประจำวันจันทร์และครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
4. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับชั้นปฐมวัย
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย
10. จัดทำแผนการการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - คณะกรรมการรับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล
 - งานตามโครงการ

3.59 นางสาววิวรรณ กลิ่นชาติ ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2
2. ครูเวรประจำวันอังคารและครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
4. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับชั้นประถมศึกษา
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
10. จัดทำแผนการการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นป.1/2 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
12. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานตามโครงการ

3.60 นางสาวนพวรรณ รื่นนาม ปฏิบัติหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 3/2
2. รับผิดชอบโครงการเด็กดีศรีวังสมบูรณ์
3. ครูเวรประจำวันพุธและครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
4. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับชั้นปฐมวัย
5. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับอนุบาล
6. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
7. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
8. การวัดและการประเมินผลการเรียน/ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
9. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับปฐมวัย

29.

10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นอนุบาล และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
12. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.61 นายเฉลิมเกียรติ เกตุดี ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูพิเศษชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 /1 – ป.4/2
4. ครูเวรประจำวันอังคาร
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางคืน
- 6.การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. งานตามโครงการ
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิชาการ

- งานบริหารทั่วไป

- กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3.62 นางสาวจิรพร มณีจอม ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/3
2. ครูประจำกลุ่มสาระเรียนรู้ภาษาไทย และ สาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/3
4. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
5. ครูเวรรักษาการณ์กลางวัน
6. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
7. การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
8. การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
9. การวัดและการประเมินผลการเรียน
10. จัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/3 และจัดห้องเรียน และเอกสารต่าง ๆ ประจำห้องเรียน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
11. คณะกรรมการจัดทำกระบวนการ PLC ระดับประถมศึกษา
12. เจ้าหน้าที่ จัดทำข้อมูล DMC ป.1 – ป.3
13. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - งานกิจกรรมอาหารกลางวัน
 - งานบริหารทั่วไป

30.

3.63 นางสาวพัชนีพร ศรีเพ็ชร ปฏิบัติหน้าที่

การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานงานด้าน ต่าง ๆ ของฝ่าย การเจ้าหน้าที่

1.งานสารบรรณ

- 1.1 งานรับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- 1.2 งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- 1.3 งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- 1.4 งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- 1.5 งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ

ปฏิบัติ

- 1.6 นำแฟ้มเสนอเพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- 1.7 งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย
- 1.8 งานลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ
- 1.9 งานเดินหนังสือ

2.งานเอกสารการพิมพ์

- 2.1 การพิมพ์หนังสือราชการ
- 2.2 การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
- 2.3 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา

2.4 การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม

2.5การจัดพิมพ์คำสั่ง

3.งานประชุม

3.1 การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม

3.2 การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม

3.3 การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม

3.4 การบันทึกการประชุม

3.5 การจัดส่งรายงานการประชุม

4. งานประชาสัมพันธ์

4.1 การจัดทำและพัฒนาโฮมเพจของฝ่ายงาน

4.2 การนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านโฮมเพจ

4.3 การจัดทำเอกสาร วารสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก

4.4 การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์

5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.64 Mr.Channa ปฏิบัติหน้าที่หน้าที่

1. ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ชั้น ป.2

2. ครูพิเศษประจำห้อง IEP ชั้น ป. 2/1

3. ครูเวรประจำวันจันทร์

4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.65 Mr.Mathew ,Apichat Wongdee ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ชั้นอนุบาล 6

2. ครูพิเศษประจำห้อง IEP ระดับ ป.6/1

3. ครูเวรประจำวันอังคาร

4. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

3.66 Mrs.Princess หน้าที่รับผิดชอบ

1. ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ชั้น ป.1

2. ครูพิเศษประจำห้อง IEP ป.1/1

3. ครูเวรประจำวันศุกร์

4. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

3.67 Mrs.Gina ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ชั้น ป.3

2. ครูเวรประจำวันพุธ

2. งานอื่น ๆที่รับได้มอบหมาย

3.68 Mr.Jonathan Granzo Geroy ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ชั้น มัธยม

2. ครูพิเศษประจำห้อง IEP ป.5

3. ครูเวรประจำวันจันทร์
4. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.69 Miss Cherry Mae Borea ปฏิบัติหน้าที่

1. ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ชั้นอนุบาล 1 – 2
2. ครูพิเศษประจำห้อง IEP ระดับอนุบาล
3. ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี
4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
 - 2) จัดทำแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการ ให้สอดคล้องกับพัฒนาการของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้น เหมาะสมกับวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยใช้สื่อการเรียนรู้ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
 - 3) จัดทำเอกสารประจำชั้นเรียนให้เรียบร้อยต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน
 - 4) จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
 - 5) จัดห้อง/ตกแต่งห้องให้มีบรรยากาศที่ดี สะอาดเรียบร้อยสวยงามและเอื้อต่อการเรียนรู้
 - 6) จัดกิจกรรมการวัดผล – ประเมินผลตามสภาพจริงให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและพัฒนาการของผู้เรียน
 - 7) นำผลการวัด – ประเมินใช้พัฒนาผู้เรียนในการสอนซ่อมเสริม
 - 8) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
4. ครูหัวหน้าสายชั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการประสานความร่วมมือจึงขอแต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสายชั้นดังนี้

1. นางสาวศิริวรรณ	พงษ์สุวรรณ	หัวหน้าสายชั้นอนุบาล
2. นางดวงใจ	แจ่มเพ็ง	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
3. นางฉอเลาะ	โคสาสุ	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
4. นางจุฬารัฐ	วงศ์คานา	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
5. นางสุพินดา	แดงภักดิ์	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
6. นางสาวสมร	นาลาภ	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
7. นางสาวปัทมาพร	หนูทอง	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
8. นางกัญยารัศมี	ศิริธีรพัฒน์	หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
9. นางสาวพนิดา	คำคม	หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
10. นายอลงกรณ์	จงรักษ์	หัวหน้าสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

มีหน้าที่

- 1) ประสานให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาตามสายชั้นให้ปฏิบัติหน้าที่ทุกภารกิจตามนโยบายของโรงเรียน
- 2) ควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักเรียนในสายชั้น

- 3) ร่วมวางแผน จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ และปฏิบัติตามแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน
- 4) ประสานงานกับทุกฝ่ายทั้งในและนอกโรงเรียนเพื่อประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เสนอความคิดเห็นในการพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระในสายชั้น
- 5) สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีการศึกษาของสายชั้น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประจำชั้นของนักเรียน ในสายชั้นก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา จัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้บริหาร
- 6) ทำหน้าที่กำกับตรวจสอบความเรียบร้อย การจัดทำสื่อการเรียนการสอนของครู ก่อนนำเสนอ ผู้รับผิดชอบตามสายงานทราบต่อไป
- 7) วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระในสายชั้นร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระและนำผลวิเคราะห์มา ใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ
- 8) ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเช่น สมุดประจำชั้น สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
- 9) จัดทำการประเมินผลแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนในสายชั้นทุกกลุ่มสาระ ให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถและศักยภาพของตนเพื่อ พัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นการพัฒนาการศึกษาของชาติต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

สั่ง ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(นายสุเทพ ฝ้ายล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ