



คำสั่งโรงเรียนบ้านเสาล้าฝักชีศรีสวัสดิ์

ที่ ๒๘/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายงานพิเศษ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยทิศทางการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ กำหนดการขับเคลื่อนนโยบาย “FAST6 Model เด็กอุดร2 เรียนดี มีความสุข” เพื่อให้การขับเคลื่อน FAST6 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุดรธานี เขต ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนบ้านเสาล้าฝักชีศรีสวัสดิ์มีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงขอมอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนบ้านเสาล้าฝักชีศรีสวัสดิ์ ดังนี้

๑. นายสมบุญ สีเกตุ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. รักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสาล้าฝักชีศรีสวัสดิ์ ลำดับที่ ๑
๒. หัวหน้างานบุคลากร
๓. เป็นที่ปรึกษาครูผู้ทำหน้าที่ธุรการ
๔. รับผิดชอบงานหลักสูตรของโรงเรียน
๕. รับผิดชอบงานกิจกรรมลูกเสือ
๖. รับผิดชอบงานคุณธรรมโรงเรียน
๗. รับผิดชอบงานโรงเรียนสุจริต
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางศศิธร ป้องสุพรรณ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. งานเด็กพิเศษเรียนร่วม ระบบ set
๒. งานการอ่านออกเขียนได้ของเด็กพิเศษเรียนร่วม RTI
๓. เป็นเจ้าหน้าที่กองทุนเงินพิเศษในโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางรัตนา หลวงกลาง มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. หัวหน้างานระดับชั้นอนุบาล
๒. รับผิดชอบงานกองทุนเงินช่วยเหลือเพื่อนครูของโรงเรียนบ้านเสาล้าฝักชีศรีสวัสดิ์
๓. ผู้ช่วยงานอนามัยโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางพจณี ศิริวรรณ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. หัวหน้างานวิชาการโรงเรียน
๒. รักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสาเล้าผักชีศรีสวัสดิ์ ลำดับที่ ๒
๓. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. งานระบบช่วยเหลือนักเรียน
๕. รับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ ๕ ปี (แผนยุทธศาสตร์) ของสถานศึกษา
๖. รับผิดชอบกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
๗. ปฏิบัติหน้าที่เป็นนักจิตวิทยาประจำโรงเรียน
๘. รับผิดชอบรายงานคุณภาพประจำปีของสถานศึกษา (SAR)
๙. รายงานการควบคุมภายใน
๑๐. โครงการหลักประกันสุขภาพ อบต.โพธิ์ศรีสำราญ
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่ครูแนะแนวโรงเรียน
๑๒. รับผิดชอบนโยบาย Thailand Zero Dropout
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวนรรัตน์ พลมณี มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๒. รับผิดชอบงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๓. รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. รับผิดชอบงานกิจการนักเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางจิรฐา หอมชาติ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. หัวหน้างานงบประมาณโรงเรียน
๒. รับผิดชอบแผนปฏิบัติการโรงเรียน
๓. ผู้ช่วยงานทะเบียนโรงเรียน
๔. รับผิดชอบกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวศุภรณันท์ แก้วเกิดมี มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. เป็นเจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๒. เป็นเจ้าหน้าที่งานวัดและประเมินผล
๓. ผู้รับผิดชอบระบบ PISA ความฉลาดรู้ด้านคณิตศาสตร์
๔. ผู้ดูแลระบบรับนักเรียน
๕. ผู้ดูแลระบบ Schoolmis
๖. ผู้ดูแลระบบ ปพ.๓ ออนไลน์
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวชุตติกาญจน์ ชุมแสง มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานห้องสมุด
๓. รับผิดชอบงานสัมพันธ์ชุมชน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางศรียรรณ สีกะตุ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. เป็นเจ้าหน้าที่งานอาหารกลางวัน
๒. รับผิดชอบกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
๓. รับผิดชอบงานอ่านออกเขียนได้ (ระบบ E-mes)
๔. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานบุคคล
๕. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานการเงิน
๖. เจ้าหน้าที่ประสานงานประกันภัยในโรงเรียน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายนาคินทร์ งามฉวี มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน จัดทำ ดูแล ปรับปรุง พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน ระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียน และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๒. รับผิดชอบงานโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
๓. รับผิดชอบงานข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน DMC
๔. เป็นเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวสุกัญญา บุญหนา มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. รับผิดชอบงานนักเรียนยากจนพิเศษ CCT
๓. รับผิดชอบงานระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (E-mis)
๔. รับผิดชอบงานระบบจัดเก็บข้อมูลและสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC)
๕. รับผิดชอบงานโรงเรียนสีขาว
๖. รับผิดชอบงานยาเสพติดของโรงเรียน
๗. รับผิดชอบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นางสาวเฟื่องฟ้า ไทยลา มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานห้องสมุดโรงเรียน
๒. รับผิดชอบกิจกรรม TO BE NUMBER ONE
๓. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานบริหารงานบุคคล
๔. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานอนามัยโรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางสาวปาริธิดา สุราทิพย์ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธุรการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่งานวารสารประชาสัมพันธ์
๓. ปฏิบัติหน้าที่งานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียน และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๔. ดูแลระบบงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
๕. ดูแลระบบวัดแววความสามารถพิเศษ
๖. ผู้ช่วยดูแลระบบ FAST6
๗. ผู้ช่วยงานทะเบียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นางอนงประภา เวียงภักดิ์ มอบหมายงานรับผิดชอบนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. ผู้ช่วยงานโครงการอาหารกลางวัน

๑๕. นายณัฐพงษ์ ฉายาพัฒน์ มอบหมายงานรับผิดชอบพิเศษนอกเหนือจากงานสอน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงาน RTI
๒. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานเด็กพิเศษเรียนรวม
๓. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานกิจกรรมกีฬาและฝึกซ้อมกีฬานักเรียนทุกประเภท
๔. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานยานพาหนะ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ตั้งใจ ทุ่่มเท เสียสละ เต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อราชการต่อไป หากมีปัญหาใดให้แจ้งผู้บริหาร ทราบโดยด่วน เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางวิจิตรา กฤษณ์มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสาเล้าผักชีศรีสวัสดิ์