



คำสั่งมอบหมายงาน
ประจำปีการศึกษา 2565

โรงเรียนบ้านโคกกุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๒๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานในสถานศึกษา

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนเป็นหน่วยงานหนึ่งของทางราชการ ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงานทั้งสิ้น ๔ งาน เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการจึงได้พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงาน โดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถ ความชำนาญการพิเศษของแต่ละบุคคล ดังต่อไปนี้

การบริหารวิชาการ

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑. นางกรุณา ยินดี | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวพิน ของเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | ผู้ช่วย |
| ๔. นางจรรยาวรรณ ครองปัญญาภิบาล | ผู้ช่วย |

การบริหารงบประมาณ

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑. นางธัญญาภรณ์ ผ่านสำแดง | หัวหน้า |
| ๒. นางวราพร ตั้งกุลธนะจักษ์ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวอุณเรื่อน ลาธิโน | ผู้ช่วย |

การบริหารงานบุคคล

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑. นางสาวมนทิรา เจือสุข | หัวหน้า |
| ๒. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสุมาลี มุตไธสง | ผู้ช่วย |

การบริหารทั่วไป

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสิริรัตน์ ดาราย้อย | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวสรินทร์ โสลี | ผู้ช่วย |
| ๕. นางอุทุมพร พรหมไธสง | ผู้ช่วย |
| ๖. นางสาวปติตตา บุตรวงษ์ | ผู้ช่วย |
| ๗. ว่าที่ ร.ต.เฉลิม ยุ้มไธสง | ผู้ช่วย |

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบงานแต่ละงานร่วมกันรักษาหรือวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ทำหน้าที่ให้เต็มความสามารถเพื่อบังเกิดผลดีต่อการบริหารงานในโรงเรียนและ ราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง

ขอบข่ายการบริหารงานของโรงเรียนบ้านโคกกุง

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารวิชาการ	นางกรุณา ยินดี
๑.๑ การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี
๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ	นางกรุณา ยินดี
๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	นางกรุณา ยินดี
๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	นางกรุณา ยินดี นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี
๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	นางสายพิน ของเลิศ นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี
๑.๖ การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน	นางกรุณา ยินดี นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	นางกรุณา ยินดี นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี
๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง นางสาวปิ่นนภา อุทธา
๑.๙ การนิเทศการศึกษา	นางกรุณา ยินดี
๑.๑๐ การแนะแนว	นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง
๑.๑๑ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	นางกรุณา ยินดี
๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี
๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี
๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา	นางกรุณา ยินดี นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	นางกรุณา ยินดี นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน นางสายพิน ของเลิศ
๒. การบริหารงบประมาณ	นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ	นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน นางสาวปิ่นนภา อุทธา
๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน
๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง

ขอบข่ายการบริหารงานของโรงเรียนบ้านโคกกุง

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๖ การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๗ การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย
๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน
๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน
๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ	นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย
๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ	นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย นางสาวปิ่นนภา อุทธา
๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย นางสาวปิ่นนภา อุทธา
๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ	นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย
๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	นางสาวปิ่นนภา อุทธา
๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๑๗ การเบิกเงินจากคลัง	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๑๘ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน	นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน
๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณ	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๓. การบริหารงานบุคคล	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๓ การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๖ การลาทุกประเภท	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	นางสาวมนทิรา เจือสุข นางสุมาลี มุดไธสง
๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	นางสาวมนทิรา เจือสุข

ขอข่ายการบริหารงานของโรงเรียนบ้านโคกกุง

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑๑ การอุทิศธรณ์ และการร้องทุกข์	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๑๒ การออกจากราชการ	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	นางสาวมนทิรา เจือสุข
๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต	นายชัยวัฒน์ อาษานอก
๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น	นายชัยวัฒน์ อาษานอก นางสุมาลี มุดไธสง
๔. การบริหารทั่วไป	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน นางสาวปิติตา บุตรวงษ์ ว่าที่ ร.ต. เฉลิม ยุ่มไธสง
๔.๒ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	นางสิริรัตน์ ดาราย้อย
๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	นางสิริรัตน์ ดาราย้อย นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๕ การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	นางสิริรัตน์ ดาราย้อย
๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน
๔.๘ การดำเนินงานธุรการ	นางสาวปิติตา บุตรวงษ์ ว่าที่ ร.ต. เฉลิม ยุ่มไธสง
๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	นางสิริรัตน์ ดาราย้อย
๔.๑๐ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๑๑ การรับ-การย้ายนักเรียน	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต

ขอข่ายการบริหารงานของโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

รายการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑๒ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๔.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย	นางอุทุมพร พรหมไธสง
๔.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	นางสิริรัตน์ ดาราย้อย
๔.๑๕ การทัศนศึกษา	นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง
๔.๑๖ งานกิจการนักเรียน	นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง นางกรุณา ยินดี
๔.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา	นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง
๔.๑๘ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา	นางสาวปติตตา บุตรวงษ์ นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๑๙ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น	นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๒๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	นางสิริรัตน์ ดาราย้อย
๔.๒๑ การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน	นางธันยาภรณ์ ผ่านสำแดง
๔.๒๒ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน	นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง นางกรุณา ยินดี
๔.๒๓ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๔.๒๔ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต นางสาวสรินทร์ โสลี
๔.๒๕ งานบริการสาธารณะ	นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง นางสาวปติตตา บุตรวงษ์ นางอุทุมพร พรหมไธสง
๔.๒๖ งานทะเบียนนักเรียน	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๔.๒๗ งานเอกสารหลักฐานการศึกษา (แบบ ปพ.ต่าง ๆ)	นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
๔.๒๘ งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น	นางสาวปติตตา บุตรวงษ์ ว่าที่ ร.ต. เฉลิม ยุ้มไธสง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด ทั้งนี้ระดับการศึกษาปฐมวัย มีด้วยกันจำนวน ๓ มาตรฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีด้วยกันจำนวน ๓ มาตรฐาน ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โรงเรียนบ้านโคกกุ้ง จึงแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๓ นางสาวมนทิรา เจือสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๔ นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๕ นางกรรณา ยินดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ ปรีกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ระดับการศึกษาปฐมวัย ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางกรรณา ยินดี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางอุทุมพร พรหมไธสง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๔ นางสุมาลี มุดไธสง	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสรินทร์ ไสลิ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๖ นางสาวมนทิรา เจือสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๔ นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕ นางจรรยวรรธน์ ครองปัญญาภิวัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๓.๖ นางสาวบรรเพ็ญ ลิ้ไธสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๗ นายชัยวัฒน์ อาษานอก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๘ นางสาวพิน ของเลิศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๙ นางวราพร ตั้งกุลธนะชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวปิ่นนภา อุทธา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๓ นางสาวสรินทร์ โสสี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓.๑๔ นางสาวพิชิตตา บุตรวงศ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๑๕ นางกรุณา ยินดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนกำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

๑. กำกับ ติดตาม และ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
๒. ให้โรงเรียนจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ประกอบด้วย ๗ ประการ คือ
 ๑. การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 ๒. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 ๓. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 ๔. จัดให้มีการติดตามผลการดำเนินงาน
 ๕. จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
 ๖. จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง
 ๗. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อให้เกิดผลดี อันจะส่งผลให้เป็นไปตามทิศทาง และวัตถุประสงค์การพัฒนาการศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๒๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูประจำชั้น ครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เนื่องจากโรงเรียนบ้านโคกกุ้งได้มีบุคลากรทางการศึกษา ย้ายมาปฏิบัติการสอน และมีบุคลากรย้ายไปบรรจุ เพื่อให้การจัดการศึกษา และการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษา การใช้หลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นระบบ และต่อเนื่อง เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการบริหารงานของโรงเรียน นั้น โรงเรียนจึงได้จัดวางตัวบุคคล เพื่อดำเนินงานของโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา และครูประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

๑. ครูประจำชั้นและครูที่ปรึกษา

๑. นางอุทุมพร พรหมไธสง	พนักงานราชการ	เป็นครูประจำชั้นอนุบาล ๒
๒. นางสาวมนทิรา เจือสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูประจำชั้นอนุบาล ๓
๓. นางสาวสรินทร์ โสลี	ครู ค.ศ. ๑	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๔. นางสาวพิน ของเลิศ	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
๕. นางอมรรัตน์ บุรีตังสันโต	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
๖. นางจรรยาวรรณ ครอบปัญญาภิรมย์	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๗. นางสาวปิ่นนภา อุทธา	ครูชำนาญการ	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
๘. นางธัญญาภรณ์ ผ่านสำแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๑๐. นางสาวปัทมา บุตรวงษ์	พนักงานราชการ	เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๑๑. นางสิริรัตน์ ดาราย้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๑๒. นางวราพร ตั้งกุลธนะพินัย	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๑๓. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๑๔. นางสาวอุณเรื่อน ลาธิโน	ครู ค.ศ. ๑	เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๑๕. นางกรุณา ยินดี	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๑๖. นายชัยวัฒน์ อาษานอก	ครูชำนาญการพิเศษ	เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

- มีหน้าที่กำกับ ดูแล นักเรียนในชั้นเรียนที่ตนรับผิดชอบ สอนซ่อมเสริม และจัดทำเอกสารธุรการ

ชั้นเรียน

๒. ครูประจำกลุ่มสาระ/วิชา/กิจกรรม

๑. นางอุทุมพร พรหมไธสง	กลุ่มประสบการณ์ ชั้นอนุบาล ๒ รวม ๒๓ ชั่วโมง/สัปดาห์
๒. นางสาวมนทิรา เจือสุข	กลุ่มประสบการณ์ ชั้นอนุบาล ๓ รวม ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์
๓. นางสาวสรินทร์ โสลี	เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาคณิตศาสตร์ ป.๑, วิทยาศาสตร์ ๑ ป.๑, สังคมศึกษา ๑ ป.๑, ภาษาไทย ป.๑, กิจกรรมชุมนุมภาษาอังกฤษ ป.๑, กิจกรรมแนะแนวและบำเพ็ญประโยชน์ ป.๑, อนุบาล ๓ และกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี (๒๑ ชั่วโมง + ซ่อมเสริม ๔ ชั่วโมง รวมเป็น ๒๕ ชั่วโมง/สัปดาห์)

๔. นางสาวพิน ของเลิศ เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาคณิตศาสตร์ ป.๒, ภาษาไทย ป.๒, วิทยาศาสตร์ ฯ ป.๒, สังคมศึกษา ฯ ป.๒, กิจกรรมชุมนุมภาษาอังกฤษ ป.๒, กิจกรรมแนะแนวและบำเพ็ญประโยชน์ ป.๒ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๖ ชั่วโมง + ซ้อมเสริม ๔ ชั่วโมง รวมเป็น ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๕. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาคณิตศาสตร์ ป.๓, ภาษาไทย ป.๓, วิทยาศาสตร์ ฯ ป.๓, สังคมศึกษา ฯ ป.๓, กิจกรรมชุมนุมภาษาอังกฤษ ป.๓, กิจกรรมแนะแนวและบำเพ็ญประโยชน์ ป.๓ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๖ ชั่วโมง + ซ้อมเสริม ๔ ชั่วโมง รวมเป็น ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๖. นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/สังคมศึกษา ป. ๔-๖ = ๖ ชั่วโมง, ซ้อมเสริม ป.๔ = ๒ ชั่วโมง และลูกเสือ/เนตรนารี (๙ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๗. นางวราพร ตั้งกุลธนวุฒิชัย เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาศิลปะ ป. ๔- ๕ และ สังคมศึกษา ฯ ม. ๑ - ๓, ประวัติศาสตร์ ม.๑ - ๓, หน้าที่พลเมือง ม.๑-๓ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๘. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาคณิตศาสตร์ ป.๔ - ๖, กิจกรรมชุมนุม ป.๖ กิจกรรมแนะแนวและบำเพ็ญประโยชน์ ป.๖, ซ้อมเสริม ป.๔ และ ๖ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๙ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๙. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาคณิตศาสตร์พื้นฐานและเพิ่มเติม ม.๑, ศิลปะ ป.๖ , กิจกรรมชุมนุมและบำเพ็ญประโยชน์ ม.๑, การงานอาชีพ ป.๖ และ ม.๑ ,วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีพื้นฐาน ม.๑, การป้องกันการทุจริต ม.๑, กิจกรรมแนะแนว ม.๑ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๗ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๐. นางสาวปิ่นนภา อุทธา เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน ป. ๒ - ๓ และ ๕-๖ กิจกรรมชุมนุม ป.๕,กิจกรรมแนะแนวและบำเพ็ญประโยชน์ ป.๕ ซ้อมเสริม ป.๕ - ๖ = ๒ ชั่วโมง และลูกเสือ/เนตรนารี (รวม ๑๙ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๑๑. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาวิทยาศาสตร์ ฯ ป.๔ - ป. ๖ , วิทยาศาสตร์ ฯ พื้นฐาน ม.๒ - ๓, การป้องกันการทุจริต ม.๒-๓, การงานอาชีพ ม.๒-๓, กิจกรรมชุมนุมและบำเพ็ญประโยชน์ ม.๒, กิจกรรมแนะแนว ม. ๒ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๙ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๒. นางจรรยาวรรณ ครอบปัญญาภิ เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาภาษาไทย ป.๔ - ๖, กิจกรรมชุมนุม ป.๔, กิจกรรมแนะแนวและบำเพ็ญประโยชน์ ป.๔, ซ้อมเสริม ป.๔ - ๕ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๙ ชั่วโมง/สัปดาห์)
๑๓. นางกรุณา ยินดี เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาคณิตศาสตร์พื้นฐาน และเพิ่มเติม ม. ๒ - ๓, ภาษาไทย ม.๒ - ๓, ศิลปะ ม.๓, กิจกรรมแนะแนว ม.๓, กิจกรรมชุมนุมและบำเพ็ญประโยชน์ ม.๓ และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๙ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๔. นายชัยวัฒน์ อาษานอก เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาประวัติศาสตร์ ป.๑ - ๓, สุขศึกษาและพลศึกษา ป.๑ - ๓, สุขศึกษาและพลศึกษา ป.๔ - ม.๓ และลูกเสือเนตรนารี (๑๙ ชั่วโมง /สัปดาห์)

๑๕. นางสาวอุ๋นเรื่อน ลาธิโน เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาภาษาอังกฤษ ป.๑ และ ป.๔, การงานฯ ป.๑-๓
วิทยาการคำนวณ/ออกแบบฯ ป.๔- ม.๓, คอมพิวเตอร์ ม. ๑ - ๓
และลูกเสือเนตรนารี (๒๐ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๖. นางสาวปัทมา บุตรวงศ์ เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานและเพิ่มเติม ม.๑ - ๓,
ศิลปะ ม.๑ - ๒, การงานอาชีพ ป.๔- ๕ และลูกเสือเนตรนารี
(๑๙ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๗. นางสาวสุมาลี มุดไธสง เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาศิลปะ ป.๑ - ๓, หน้าที่พลเมือง ป.๑ - ๓,
การป้องกันการทุจริต ป.๑ - ๖, อนุบาล ๒ = ๒ ชั่วโมง
และลูกเสือ/เนตรนารี (๑๕ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๘. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/กิจกรรมแนะแนว ป.๑-๖ (๖ ชั่วโมง /สัปดาห์)
๑๙. ว่าที่ร้อยตรีเฉลิม ยุ่มไธสง เป็นครูประจำกลุ่มสาระ/วิชาประวัติศาสตร์ ป. ๔-๖,
หน้าที่พลเมือง ป.๔ - ๖ (๖ ชั่วโมง /สัปดาห์)
- มีหน้าที่ออกแบบการเรียนรู้ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เอกสารประกอบการเรียน และดำเนินการ
จัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดทำแบบบันทึกพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้บรรลุเป้าหมาย และนโยบายพร้อมกับ
สรุปและรายงานผล

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ เต็มใจ และเสียสละ เพื่อประโยชน์ต่อ
ผู้เรียน และการบริหารงานของทางโรงเรียน และทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๒๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านโคกกุงมีประสิทธิภาพ ครุมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ให้ความช่วยเหลือ แนะนำในด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการจัดการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมนทิรา เจือสุข | กรรมการ |
| ๔. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๕. นางกรุณา ยินดี | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการนิเทศมีหน้าที่นิเทศห้องเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง / ห้องเรียน / ชั้น และประชุมสัมมนาทางวิชาการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามกระบวนการนิเทศ เพื่อให้การนิเทศภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง
ที่ ๓๐ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การจัดกิจกรรมอนามัยโรงเรียนประสบผลสำเร็จ สามารถบริการด้านสุขภาพพลานามัย การรักษาพยาบาลเบื้องต้น การบริการทันตสุขภาพ และบริการด้านอื่น ๆ เป็นไปอย่างทั่วถึง และทันเหตุการณ์ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียนดังนี้

๑. นางสาวพิน ของเลิศ	หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน
๒. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	ผู้ช่วย
๓. นางจรรยวรรณ ครองปัญญาภิบาล	ผู้ช่วย
๔. นางอุทุมพร พรหมไธสง	ผู้ช่วย
๕. นางสาวสุมาลี มุตไธสง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ควบคุม ดูแลเรื่องสุขภาพอนามัยของนักเรียนทุกด้าน ตลอดจนงานส่งเสริมอื่นที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลจัดทำเอกสารหลักฐาน และรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนด

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดกิจกรรมงานอนามัยโรงเรียนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็ฏกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๓๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมวินัยและจริยธรรมข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การจัดกิจกรรมงานส่งเสริมวินัยและจริยธรรมครู อาจารย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการและของโรงเรียน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมวินัยและจริยธรรมครู อาจารย์ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนทริรา เจือสุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวลลิตา มุตโธสง | กรรมการ |
| ๓. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและเต็มความสามารถ เพื่อให้การจัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยและจริยธรรมครู อาจารย์ประสบผลสำเร็จ ปลุกฝังให้ครู อาจารย์เป็นคนดี มีระเบียบวินัย และจริยธรรม อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็ฏกัญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๓๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียน

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อเป็นการปลูกฝังนักเรียนให้รู้จักการปฏิบัติตน และดำเนินชีวิตในสังคมตามระบอบประชาธิปไตย พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมความเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน คือ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปัทมา บุตรวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ และเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดกิจกรรม เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตตามแนวทางของระบอบประชาธิปไตย และดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๓๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับ และรองผู้กำกับลูกเสือโรงเรียนบ้านโคกกุง

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี เป็นกิจกรรมตามระเบียบ ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพบรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตร โรงเรียนจึงแต่งตั้งบุคลากรเป็นผู้กำกับ และรองผู้กำกับดังนี้

๑. นางสาวเก็จากัญจน์ จุมพลมา

ผู้อำนวยการกองลูกเสือโรงเรียนบ้านโคกกุง

กองลูกเสือสำรอง

ผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

กองเนตรนารีสำรอง

ผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

กองลูกเสือสามัญ

ผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

กองเนตรนารีสามัญ

ผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

กองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

ผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

กองลูกเสือ เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่

ผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

รองผู้กำกับ

๑. นายชัยวัฒน์ อาษานอก

๒. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต

๓. นางสาวสุมาลี มุดไธสง

๑. นางสาวพิน ของเลิศ

๒. นางสาวสรินทร์ โสลี

๓. นางอุทุมพร พรหมไธสง

๑. นางสาวปิ่นนภา อุทธา

๒. นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี

๓. นางสาวมนทิรา เจือสุข

๑. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง

๒. นางสาวปัทมิตา บุตรวงษ์

๑. นางกรุณา ยินดี

๒. นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน

๑. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย

๒. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง

๓. นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย

ขอให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ – เนตรนารี ให้เต็มกำลัง
ความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๓๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ และตรวจสอบคุณภาพอาหารเสริม(นม)

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามที่ทางโรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณอาหารเสริม (นม) และทางองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกอก เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ และจัดส่งให้ทางโรงเรียนตามนโยบายของต้นสังกัด เพื่อให้การจัดส่งเป็นไปโดยปกติ ถูกต้อง และเพื่อให้นักเรียนได้ดื่มนมที่มีคุณภาพ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับ และตรวจสอบคุณภาพอาหารเสริม (นม)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวนทิตรา เจือสุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | กรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปิณ ของเลิศ | กรรมการ และเลขานุการ |
| ๕. นางอุทุมพร พรหมไธสง | กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน และทางราชการ หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องเรื่องคุณภาพของอาหารเสริม (นม) ให้บันทึกเสนอผู้บริหารโรงเรียนทันที เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็ฏกาญจน์ จุมพลมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียน

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแหล่งความรู้อย่างแท้จริงต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งยังเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้สำหรับครูอาจารย์และประชาชนทั่วไป ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุตามวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ดังนี้

นางสาวเก็จากัญจน์ จุมพลมา

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุงประธานที่ปรึกษา

คณะกรรมการห้องสมุด

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางกรุณา ยินดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพิน ของเลิศ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๔. นางจรรยวรรณ ครองปัญญาภิ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบายในการใช้ห้องสมุดให้เป็นแหล่งความรู้ที่สมบูรณ์แบบ
- วางแผนการดำเนินงานห้องสมุด
- บริหารงานห้องสมุดให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | ครูบรรณารักษ์ |
| ๒. นางจรรยวรรณ ครองปัญญาภิ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

- วางแผนการดำเนินงานห้องสมุดตามมติคณะกรรมการ
- จัดทำโครงการดำเนินงานห้องสมุด
- จัดหาตู้ ชั้นวางหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นในการพัฒนาห้องสมุด
- จัดหา คัดเลือกหนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ เข้าห้องสมุด
- จัดหมวดหมู่หนังสือ บัตรรายการ บัตรห้องสมุดให้เป็นระบบ
- บริการการยืม การส่ง การซ่อมแซมหนังสือ และแนะนำหนังสือใหม่
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ป้ายนิเทศความรู้ การแสดงผลงาน ระเบียบการใช้ห้องสมุดและแนะนำการใช้ห้องสมุดอย่างถูกต้อง
- จัดตกแต่งห้องสมุดให้สะอาด เป็นระเบียบสวยงาม นำให้บริการ
- จัดทำสถิติการใช้ห้องสมุด สรุปประเมินผล และรายงานผลการใช้

เจ้าหน้าที่ห้องสมุดฝ่ายนักเรียน

๑. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๖
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

มีหน้าที่

๑. ดูแลทำความสะอาดห้องสมุดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ช่วยจัดหนังสือให้เป็นระบบ มีระเบียบ
๓. ช่วยงานกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและควบคุมสารเสพติด

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
ด้วยในปัจจุบันสารเสพติดได้ระบาดอย่างแพร่หลาย เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมสารเสพติดไม่ให้ระบาดเข้าสู่
โรงเรียน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมสอดส่องพฤติกรรมของนักเรียนอย่างใกล้ชิดทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางกรุณา ยินดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๔. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปัทมิตา บุตรวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้นักเรียนปลอดภัยจากสารเสพติดทุกประเภท
หากพบเห็นพฤติกรรมของนักเรียนที่ชวนสงสัย หรือเกี่ยวข้องกับสารเสพติด ให้รีบรายงานผู้บริหารทราบโดยด่วน เพื่อ
จะได้หาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๓๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำสารสนเทศของโรงเรียนบ้านโคกกุง

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้วยโรงเรียนบ้านโคกกุงมีโครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำสารสนเทศ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกรุณา ยินดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอุ๋นเรื่อน ลาธิโน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวปัทมิตา บุตรวงษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลของโรงเรียนบ้านโคกกุง และสรุปเป็นข้อมูลสารสนเทศ จัดพิมพ์ โรเนียวเย็บเล่ม เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๓๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
กิจกรรมกีฬาถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้การจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ทั้งยังส่งเสริมให้นักเรียนได้เล่นกีฬาอย่างต่อเนื่อง ถูกหลักของการออกกำลังกาย และเป็นไป
ตามแผนที่วางไว้ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา คือ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ ร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ
และส่งเสริมให้นักเรียนได้ออกกำลังกาย หรือเล่นกีฬาอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัย และถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อ
ส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและสติปัญญาของนักเรียนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็กาญจน์ จุมพลมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๔๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีรูปแบบที่ชัดเจน และทั่วถึง ประชาชน ชุมชน สังคม หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโรงเรียน ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์ จึงขอแต่งตั้ง บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ รวบรวมข้อมูล และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมของโรงเรียน คือ

๑. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางกรุณา ยินดี	คณะกรรมการ
๓. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง	คณะกรรมการ
๔. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวปัทมิตา บุตรวงษ์	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน	คณะกรรมการ
๗. นางสาวสรินทร์ โสลี	คณะกรรมการ
๗. ว่าที่ ร.ต. เฉลิม ยุ้มไธสง	คณะกรรมการ

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยยึดประโยชน์ของทางราชการและโรงเรียนเป็นหลัก จัดทำเอกสารให้เป็นไปตามความเป็นจริง และถูกต้อง เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็ฏกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๔๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำรวจภูมิปัญญาชาวบ้าน และแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องสอดคล้องจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และภูมิปัญญาชาวบ้านในท้องถิ่นที่นักเรียนอาศัยอยู่ มีความสอดคล้องกับวิถีชีวิตของชุมชน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางกรรณา ยินดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสิริรัตน์ ดาราย้อย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพิน ของเลิศ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. ว่าที่ ร.ต. เฉลิม ยุ้มไธสง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเสียสละเพื่อให้ได้แหล่งเรียนรู้ใน ท้องถิ่น และภูมิปัญญาชาวบ้านที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง
ที่ ๔๒ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบสอนซ่อมเสริม

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จากการศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนแต่ละคน กอปรกับการวิเคราะห์จากคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันหลายด้าน เช่น ด้านพัฒนาการ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ดังนั้นครูผู้สอนต้องดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษเพื่อให้ความช่วยเหลือ ให้นักเรียนมีโอกาสพัฒนาเต็มศักยภาพ จึงแต่งตั้งให้ครูทำหน้าที่สอนเสริมสำหรับนักเรียนเก่ง และสอนซ่อมสำหรับนักเรียนที่เรียนอ่อน ดังนี้

๑. ครูประจำชั้น รับผิดชอบสอนซ่อมเสริมในชั้นที่รับผิดชอบ
๒. ระดับก่อนประถมศึกษา ให้ครูประจำชั้นรับผิดชอบสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ไม่มีความพร้อมในแต่ละด้าน

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเสียสละเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของหลักสูตร โดยใช้เวลาหลังจากเลิกเรียนทุกวัน โดยใช้เวลาย่นละ ๓๐ นาที พร้อมบันทึกการสอนซ่อมเสริม และผลการสอนซ่อม/เสริมเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนานักเรียนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จากัญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๔๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้วยโรงเรียนได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีทุพภาวะโภชนาการ และนักเรียนขาดแคลนให้มีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น ดังนั้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบดังนี้

๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นางอมรรัตน์ บุรีดั่งสันโต	กรรมการ
๔. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	กรรมการ
๕. นายชัยวัฒน์ อาษานอก	กรรมการ
๖. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน	กรรมการ
๗. นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง	กรรมการ
๘. นางจรรยาวรรณี ครองปัญญาภิวิ	กรรมการ
๙. นางสาวมนทิรา เจือสุข	กรรมการ
๑๐. นางสาวยพิน ของเลิศ	กรรมการ
๑๑. นางอุทุมพร พรหมไธสง	กรรมการ
๑๒. นางกรุณา ยินดี	กรรมการ
๑๓. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง	กรรมการ
๑๔. นางสาวสรินทร์ โสสี	กรรมการ
๑๕. นางสาวปติตตา บุตรวงษ์	กรรมการ
๑๖. นางวรภาพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวปิ่นนภา อุทธา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่วางแผนงานโภชนาการ ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา ดำเนินโครงการจัดทำอาหารตามหลักโภชนาการ จัดทำรายละเอียดอาหารประจำวัน ดำเนินการจัดซื้อตามใบสั่งซื้อ ควบคุมการประกอบอาหาร และรายงานภาวะโภชนาการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง
ที่ ๔๔ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนวในโรงเรียน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การจัดกิจกรรมแนะแนวในโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีระบบในการบริหารงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพบรรลุผลตามเป้าหมายของงานกิจกรรมแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๒. นางกรุณา ยินดี หัวหน้าบริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล
๓. นางอมรรัตน์ บุรีดั่งสันโต หัวหน้าบริการสารสนเทศ
๔. นางจรรยวรรณ ครองปัญญาทวี หัวหน้าบริการให้คำปรึกษา
๕. นางสาวพิน ของเลิศ หัวหน้าบริการจัดวางตัวบุคคล
๖. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง หัวหน้าบริการติดตามประเมินผล
๗. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อบังเกิดผลดีต่อการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ต่อนักเรียนทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๔๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนและส่งเสริมการทำงานเป็นหมู่คณะ

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ การทำงานเป็นหมู่คณะ เป็นกระบวนการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น หรือ ระดมความคิดในการทำงานร่วมกันเพื่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทุกคนจะมีความมุ่งมั่นในการทำงานด้วยความเต็มใจ ส่งผลให้การบริหารงานประสบผลสำเร็จตามกำหนดเวลา และผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคคล ต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการรับผิดชอบในการสร้างทีม คือ

- | | |
|-------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวนทิตรา เจือสุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุมาลี มุดไธสง | กรรมการ |

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ โดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เพื่อชักจูงให้บุคลากรเห็นความสำคัญของงานเป็นหมู่คณะ ทำหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยดี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง
ที่ ๔๖ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินครู

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ครู อาจารย์และนักการภารโรงในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ หน้าที่พิเศษที่ได้รับ มอบหมายให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน และได้รับการแนะนำช่วยเหลือ ทุกคนได้รับทราบ ยอมรับผลการ ปฏิบัติงานของตน และได้รับความเป็นธรรมต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ ประเมินครู อาจารย์และนักการภารโรง คือ

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | กรรมการ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๔. นางกรุณา ยินดี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวมนทิรา เจือสุข | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ รอบคอบ และบริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจต่อครู อาจารย์และนักการภารโรงในการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ความก้าวหน้าต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๔๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความต้องการสื่อ

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามที่โรงเรียนบ้านโคกกุงได้รับจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และสอดคล้องกับจุดประสงค์การจัดการเรียนการสอน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการทำการสำรวจความต้องการสื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางจรรยาวรรณี ครองปัญญาทวี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกรุณา ยินดี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวมนทิรา เจือสุข | กรรมการ |
| ๔. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพิน ของเลิศ | กรรมการ |
| ๖. นางวราพร ตั้งกุลธนะภูมิชัย | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งทำการสำรวจความต้องการสื่อให้ครอบคลุมเนื้อหา และเหมาะสมกับงบประมาณ โดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง
ที่ ๔๘ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนนิเทศภายใน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านโคกกุ้งดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปอย่างมีระบบ และทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวปฏิบัติร่วมกัน จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้จัดทำแผนการนิเทศภายใน
ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมนทิรา เจือสุข | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | กรรมการ |
| ๔. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพิน ของเลิศ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๗. นางกรุณา ยินดี | กรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ร่วมกันวางแผน และแนวปฏิบัติในการนิเทศ อีกทั้งกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานในการนิเทศ โดยยึดแนวปฏิบัติ กระบวนการของทางราชการเป็นสำคัญ และบูรณาการให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดภาคเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๕ และรายงานให้ทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

\



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง
ที่ ๔๙ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เกณฑ์เด็กเข้าเรียน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
เพื่อให้การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง
จึงขอแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่เกณฑ์เด็กเข้าเรียน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | หัวหน้า |
| ๒. นางอุทุมพร พรหมไธสง | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวมนทิรา เจือสุข | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวสรินทร์ โสลี | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่สำรวจ รับแจ้งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง
ที่ ๕๐ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบำรุงขวัญและกำลังใจ

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูอาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความสุขมีขวัญและกำลังใจในการ
ปฏิบัติหน้าที่จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ส่งเสริมและจัดกิจกรรมบำรุงขวัญและกำลังใจ

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | กรรมการ |
| ๔. นางสาวมนทิรา เจือสุข | กรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่วางแผนจัดกิจกรรมการบำรุงขวัญ ครูอาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนให้เหมาะสมกับโอกาสพร้อม
ทั้งรายงานการดำเนินกิจกรรมหลังเสร็จภารกิจในแต่ละครั้งให้ทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๕๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเบิก - จ่าย ถอนเงินโรงเรียน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การเบิก-จ่ายและถอนเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนบ้านโคกกุงได้รับการปฏิบัติอย่างรัดกุมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการ ถูกต้อง และโปร่งใส จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเบิก - จ่าย ถอนเงินของโรงเรียนทุกประเภท ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญญาภรณ์ ผ่านสำแดง | กรรมการ |
| ๓. นางวรภาพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ในการเบิก - จ่าย ถอนเงินของโรงเรียนทุกประเภท โดยในการเบิก - จ่าย ถอนแต่ละครั้งให้กรรมการ ๒ ใน ๓ มีอำนาจในการเบิก - จ่าย ถอนเงิน

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จากัญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง
ที่ ๕๒ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าและเจ้าหน้าที่การเงิน

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ
ของทางราชการ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นหัวหน้าและเจ้าหน้าที่การเงิน

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| ๑. นางธันยาภรณ์ ผ่านสำแดง | หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน |
| ๒. นางสาวอุณเรือน ลาธิโน | เจ้าหน้าที่การเงิน |

มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการเงินที่อยู่ให้ความรับผิดชอบของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ
ของทางราชการอย่างเคร่งครัด โปร่งใส โดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และขอให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ
ซื่อสัตย์สุจริต

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินโรงเรียน (เก็บเงินสด / เก็บสมุดบัญชีฝาก)

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การเก็บรักษาเงิน (เก็บเงินสด / เก็บสมุดบัญชีฝาก) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนบ้านโคกกุงได้รับการปฏิบัติรัดกุมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินโรงเรียน (เก็บเงินสด / เก็บสมุดบัญชีฝาก) ของโรงเรียนบ้านโคกกุง

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอุณเรื่อน ลาธิโน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินโรงเรียน (เก็บเงินสด / เก็บสมุดบัญชีฝาก) ของโรงเรียนทุกประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ปลอดภัย พร้อมตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง
ที่ ๕๔ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้า และเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และปรับปรุง (ฉบับที่
๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒/๒๕๔๖ เรื่อง มอบ
อำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ จึงแต่งตั้งหัวหน้า
เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุดังนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางวรารพร ตั้งกุลธนวุฒิชัย | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๒. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๓. ว่าที่ ร.ต. เฉลิม ยุ่มไธสง | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ |

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๕๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การใช้พลังงาน และค่าสาธารณูปโภค เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ตามนโยบายการประหยัดพลังงานของคณะรัฐมนตรี จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นกรรมการควบคุมการใช้ค่าสาธารณูปโภค

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางธันยาภรณ์ ผ่านสำแดง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวรารพร ตั้งกุลธนาคุณิชัย | กรรมการ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ในการควบคุมการใช้พลังงาน และค่าสาธารณูปโภคให้ประหยัดตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด และกำหนดมาตรการการประหยัดพลังงานพร้อมนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างจริงจังต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๕๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมผู้นำอาหารมาขายในสถานศึกษา

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้วยในปัจจุบันได้มีผู้ประกอบการอาชีพค้าขาย และนำสินค้าอาหารเข้ามาขายในสถานศึกษาหลายรูปแบบ เพื่อเป็นการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าและอาหารให้มีความปลอดภัย เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพของผู้บริโภค ไม่นำมาให้เกิดการพ่น และปลอมปนสารเสพติด หรือของมีพิษมาทำให้โทษต่อร่างกาย และราคายุติธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางกรุณา ยินดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพิน ของเลิศ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางจรรยาบรรณย์ ครองปัญญาภวี | กรรมการ |
| ๔. นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปัทมา บุตรวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ตรวจสอบอาหาร และสินค้าที่นำมาขายทุกชนิด หากพบว่าอาหาร หรือสินค้าประเภทใดที่ไม่สมควรนำมาขายให้สั่งห้ามผู้ขาย และรายงานต่อผู้บริหารทราบ

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการควบคุมผู้นำอาหารเข้ามาขายในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๘ อย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนและทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๕๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ปพ.)

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อบังคับให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๗/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๒) และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) โรงเรียนบ้านโคกกุ้ง จึงแต่งตั้งบุคคลเพื่อรับผิดชอบการจัดทำเอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาดังกล่าว ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นางอมรรัตน์ ปรีดงสันโต | นายทะเบียน |
| ๒. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | ผู้ช่วยนายทะเบียน |
| ๓. นางสาวปิติตา บุตรวงศ์ | ผู้ช่วยนายทะเบียน |
| ๔. นางสาวสรินทร์ โสลี | ผู้ช่วยนายทะเบียน |

มีหน้าที่จัดทำเอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษา (ปพ.๑ ,ปพ.๒, ปพ.๓ และปพ.๓) ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมจัดทำรายงานหน่วยงานต้นสังกัดตามกำหนดเวลา โดยยึดระเบียบ แนวปฏิบัติของทางราชการเป็นสำคัญ หากพบอุปสรรคปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๕๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งครูและนักเรียนรับผิดชอบดูแลบริเวณภายในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียนจึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้รับผิดชอบบริเวณทำความสะอาดภายในโรงเรียน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|--------------|--|
| ๑. บริเวณด้านหน้า – ด้านหลังอาคารอนุบาล | ผู้รับผิดชอบ | นางสาวมนทิรา เจือสุข
นางอุทุมพร พรหมไธสง
นางสุมาลี มุดไธสง
นักเรียนระดับชั้น อนุบาล ๒-๓ |
| ๒. บริเวณด้านหลังอาคาร ๔ – ด้านหลังอาคาร ๒ | ผู้รับผิดชอบ | นางสาวสรินทร์ โสลี
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๓. บริเวณด้านข้างอาคาร ๔
และบริเวณรั้วโรงเรียนด้านหลัง/ห้องน้ำนักเรียน | ผู้รับผิดชอบ | นางสายพิน ของเลิศ
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๔. บริเวณด้านหลังอาคาร ๔
และรั้วโรงเรียนด้านหลังถึงโรงอาหาร | ผู้รับผิดชอบ | นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๕. บริเวณสนามฟุตบอล ถนนด้านหน้าโรงเรียน
ถนนระหว่างอาคารทางเข้าโรงเรียนตลอดแนว
สนามวอลเลย์บอล - สนามตะร้อ – สระน้ำ | ผู้รับผิดชอบ | นางจรรยวรรธน์ ครองปัญญาวิ
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๖. บริเวณห้องสมุด – เตาเผาขยะ | ผู้รับผิดชอบ | นางสาวปิ่นนภา อุทธา
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๗. บริเวณห้องสมุด – บริเวณสวนป่า
หอบประชุม | ผู้รับผิดชอบ | นางธัญภรณ์ ผ่านสำแดง
นางสาวปทิตตา บุตรวงษ์
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๘. บริเวณโรงอาหาร โรงครัว และรอบ ๆ โรงอาหาร | ผู้รับผิดชอบ | นางสิริรัตน์ ดาราย้อย
นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๙. ห้องประชุมครู -ห้องสารสนเทศ – ห้องผู้บริหาร
ห้องน้ำครู - โรงจอดรถนักเรียน | ผู้รับผิดชอบ | นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง
นางสาวอุณเรื่อน ลาธิโน
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๑๐. ห้องน้ำนักเรียนชาย – หญิง
โรงจอดรถครู- นักเรียน สนามเด็กเล่น
สนามบาสเก็ตบอล | ผู้รับผิดชอบ | นางกรรณา ยินดี
นายชัยวัฒน์ อาษานอก
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อให้
เกิดผลดีต่อการจัดการศึกษาโรงเรียนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๕๙ /๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ครูเวรประจำวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนบ้านโคกกุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ได้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้การดูแลนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมอบหมายหน้าที่ให้ครูเวรประจำวันเป็นผู้มีหน้าที่ต้อนรับนักเรียน ดูแลความประพฤติของนักเรียน ให้คำแนะนำการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน ควบคุมนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธง จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันจันทร์

นางฉันทาภรณ์ ผ่านสำแดง	หัวหน้าครูเวร
นางสาวมนทิรา เจือสุข	ครูเวร
นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	ครูเวร

๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันอังคาร

นางกรรณา ยินดี	หัวหน้าครูเวร
นางสิริรัตน์ ดาราย้อย	ครูเวร
นางสาวปิ่นนภา อุทธา	ครูเวร
นางสุมาลี มุดไธสง	ครูเวร

๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันพุธ

นายชัยวัฒน์ อาษานอก	หัวหน้าครูเวร
นางสายพิน ของเลิศ	ครูเวร
นางรสรินทร์ โสลี	ครูเวร

๔. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันพฤหัสบดี

นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต	หัวหน้าครูเวร
นางวรารพร ตั้งกุลธนะภูมิชัย	ครูเวร
นางจรรยาวรรณ ครองปัญญาทวี	ครูเวร

๕. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันศุกร์

นางสาวบรรเพ็ญ ลิไธสง	หัวหน้าครูเวร
นางอุทุมพร พรหมไธสง	ครูเวร
นางสาวปติตตา บุตรวงษ์	ครูเวร
นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน	ครูเวร

มีหน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อยบริเวณหน้าประตูทางเข้าโรงเรียน
๒. ให้คำแนะนำเรื่องเครื่องแต่งกาย
๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางโรงเรียน
๔. ดูแลและแนะนำรถจักรยาน จักรยานยนต์จอดในที่จอดรถ
๕. ดูแลเรื่องการมาเรียนของนักเรียนที่มาช้ากว่ากำหนด
๖. จัดแถวนักเรียนให้เป็นระเบียบและอบรมหน้าเสาธง
๗. ตรวจบริเวณโรงอาหาร ที่จอดรถ ห้องน้ำ ห้องส้วม
๘. สอดส่องดูแลเรื่องยาเสพติดและความประพฤติของนักเรียน

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๖๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ตามหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนบ้านโคกกุง พุทธศักราช ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๕ การประเมินและตัดสินผลการเรียนให้ผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับชั้น จบหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษา และจบ การศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ผู้เรียนจะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานการผ่านแต่ละระดับชั้นตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ ๔ เกณฑ์ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนตามหลักสูตร เป็นเงื่อนไขหนึ่งที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับ การประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน บ้านโคกกุง พุทธศักราช ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ รับผิดชอบดำเนินการประเมิน ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวบรรพเพ็ญ ลิไธสง | กรรมการ |
| ๔. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา/ประจำวิชาทุกคน | กรรมการ |
| ๕. นางกรรณา ยินดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทางในการพัฒนาและการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนตามหลักสูตร ของ ผู้เรียน ดังนี้
 - กำหนดมาตรฐานการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนตามหลักสูตร แต่ละระดับชั้น
 - กำหนดเกณฑ์สำหรับตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนตามหลักสูตร
 - กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนตามหลักสูตร
- ดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนตามหลักสูตร ตามแนวทางที่กำหนด
- ตัดสินผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียนรายปี/รายภาค และการจบการศึกษาแต่ละ ระดับชั้น
- รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาเห็นชอบ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการตัดสินการจบการศึกษาแต่ละระดับชั้น
- ให้คณะกรรมการฯ ประชุมกันอย่างน้อย ๑ ครั้ง

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งศึกษา บทบาทหน้าที่ แนวทางดำเนินการ จากระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล การเรียน ด้วยความเอาใจใส่ ความรับผิดชอบ เพื่อนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน และเป็นไปตามหลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๖๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
ตามหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนบ้านโคกกุ้ง พุทธศักราช ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๕ การประเมินและตัดสินผลการเรียนให้ผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับชั้น จบหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษา และจบการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ผู้เรียนจะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานการผ่านแต่ละระดับชั้นตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ ๔ เกณฑ์ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นเงื่อนไขหนึ่งที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนบ้านโคกกุ้ง พุทธศักราช ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ รับผิดชอบดำเนินการประเมิน ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. นางธันยาภรณ์ ผ่านสำแดง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจรรยาภรณ์ ครอบปัญญาภิรมย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวพิน ทองเลิศ | กรรมการ |
| ๔. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา/ประจำวิชาทุกคน | กรรมการ |
| ๕. นางกรุณา ยินดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทางในการพัฒนาและการประเมินความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน ดังนี้
 - กำหนดมาตรฐานการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สำหรับหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละระดับชั้น
 - กำหนดเกณฑ์สำหรับตัดสินผลการประเมินมาตรฐาน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
 - กำหนดแนวทางและวิธีการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
- ดำเนินการประเมินความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทางที่กำหนด
- ตัดสินผลการพัฒนาความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนรายปี/รายภาค และการจบการศึกษาแต่ละระดับชั้น
- รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาเห็นชอบเพื่อเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการตัดสินการจบการศึกษาแต่ละระดับชั้น
- ให้คณะกรรมการฯ ประชุมกันอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งศึกษา บทบาทหน้าที่ แนวทางดำเนินการ จากระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ด้วยความเอาใจใส่ ความรับผิดชอบ เพื่อนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้เรียน และเป็นไปตามหลักสูตรกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๖๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่นายทะเบียนและฝ่ายวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีบุคลากร เพื่อทำหน้าที่ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและงานวัดผลประเมินดังนี้

๑. งานทะเบียน ประกอบด้วย

๑.๑ นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียน โดยรับผิดชอบงานต่อไปนี้

๑. ร่วมกับครูวัดผลรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลผลการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคนที่จบ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓)
๒. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา (ปพ.๔ – ปพ.๙)
๓. จัดทำเอกสารงานทะเบียนในช่วงชั้นที่ ๑ (ป. ๑-๖) และในช่วงชั้นที่ ๓ (ม.๑-๓) ได้แก่ แบบปพ.๑ ปพ.๓, และ ปพ.๗
๔. ตรวจสอบ และสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนเมื่อจบช่วงชั้น เพื่อเสนอรายชื่อผู้ที่ คุณสมบัติครบถ้วน ให้คณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาให้ความ เห็นชอบ และเสนอให้ผู้บริหารของสถานศึกษาตัดสินใจและอนุมัติผลการจบ
๕. ขึ้นทะเบียนนักเรียนและจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียน
๖. ให้คำแนะนำปรึกษาและประสานงานเกี่ยวกับงานทะเบียนแก่ผู้ที่มาขอคำแนะนำ
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง , นางสาวปัทมดา บุตรวงษ์ และนางสาวสรินทร์ โสลี

ทำหน้าที่ช่วยนายทะเบียน โดยรับผิดชอบงานดังนี้

๑. จัดทำเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร (ปพ.๒) ให้กับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ภาคบังคับ (ม.๓)
๒. จัดทำทะเบียนควบคุมการออกใบประกาศนียบัตร
๓. จัดทำแบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔) ให้กับนักเรียนเมื่อจบช่วงชั้น
๔. จัดทำทะเบียนควบคุมการออกแบบ ปพ.๔
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายและช่วยงานทะเบียน

๒. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๒.๑ นางกรรณา ยินดี | หัวหน้า |
| ๒.๒ นางสาวพิน ของเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๒.๓ นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | ผู้ช่วย |
| ๒.๔ นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | ผู้ช่วย |
| ๒.๕ นางสาวสรินทร์ โสลี | ผู้ช่วย |

ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวัดและประเมินผลการเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. รับผิดชอบการวัดและประเมินผลทั้งระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา และระดับชาติ
 ๒. ส่งเสริมพัฒนาระบบและเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนด้านต่างๆแก่บุคลากรของสถานศึกษา
 ๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษา ติดตาม กำกับ การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักวิชาและแนวทางที่สถานศึกษากำหนดไว้
 ๔. ตรวจสอบ กลั่นกรองและปรับปรุงคุณภาพของวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
 ๕. ร่วมกับงานทะเบียน รวบรวมเอกสาร แบบบันทึกผลการประเมินจากครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม ให้ฝ่ายต่างๆพิจารณา ตามลำดับ
 ๖. พิจารณาและให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลการเรียนของแต่ละรายวิชา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินอนุมัติผลการเรียน
 ๗. จัดทำแบบกรอกคะแนนที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียน
 ๘. เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล แบบทดสอบต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา และอย่าให้สูญหาย
 ๙. รายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
- ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และนำเอาไปปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบ อย่าให้เกิดความผิดพลาด เสียหายต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกสูง

ที่ ๖๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการพิจารณาผ่อนผันเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์
พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

.....
อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการพิจารณาผ่อนผันเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓. นายนิลพล ภายโสง | ตัวแทนผู้ปกครอง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวประกอบ กลิ่นหอม | ประธานกรรมการสถานศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๕. นางกรุณา ยินดี | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสรินทร์ โสลี | ครูศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้รับแต่งตั้งมีหน้าที่พิจารณาผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุ

๑. การผ่อนผันให้เข้าเรียนก่อนอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด
๒. เด็กเรียนจบการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
๓. เด็กไม่จบตามข้อ ๒) แต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมินด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตามประกาศของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
๔. การผ่อนผันให้เข้าเรียนหลังอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด
๕. เด็กป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรง เป็นอุปสรรคต่อการเรียน หรือต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน
๖. กรณีเหตุจำเป็นหรือสุดิวสัยอื่นใด ที่เด็กไม่สามารถเข้าเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องต่อผู้บริหารสถานศึกษา ก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษา ระยะเวลาในการผ่อนผันให้สถานศึกษาพิจารณาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และนำเอาไปปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบ อย่าให้เกิดความผิดพลาด เสียหายต่อทางราชการขึ้นได้

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกสูง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๖๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาชั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสารของหลักสูตรและอาศัยอำนาจมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงทบวงกรม พ.ศ. ๒๕๓๔ กระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบข้อ ๙ ให้คณะกรรมการระดับกลุ่มสาระเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระให้มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง |
| ๒. นางกรุณา ยินดี | ครูชำนาญการพิเศษ |

๒. คณะกรรมการกลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางจรรยาพรณ์ ครอบปัญญาภิ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพิน ของเลิศ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการ |
| ๖. นางกรุณา ยินดี | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางฉันทาภรณ์ ผ่านสำแดง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพิน ของเลิศ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการ |
| ๖. นางกรุณา ยินดี | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวอุ้นเรือน ลาธิโน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวพิน ของเลิศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวราพร ตั้งกุลธนวุฒิชัย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวบรรเพ็ญ ลิ้ไธสง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสรินทร์ โสลี | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอุทุมพร พรหมไธสง | กรรมการ |
| ๓. นางวราพร ตั้งกุลธนวุฒิชัย | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางวราพร ตั้งกุลธนวุฒิชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุมาลี มุตไธสง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปัทมา บุตรวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวพิน ของเลิศ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปัทมา บุตรวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๙ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางกรุณา ยินดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางฉันทยาภรณ์ ผ่านสำแดง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวบรรเพ็ญ ลิ้ไธสง | กรรมการ |
| ๔. นางจรรยาบรรณ ครองปัญญาภิ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการกลุ่มสาระมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดสัดส่วนสาระการเรียนรู้ และการพัฒนาหลักสูตรในแต่ละกลุ่มสาระตามหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ดำเนินการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๓. พัฒนาสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมและหลากหลาย สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้
๔. กำหนดแนวทางวัดและประเมินผลที่หลากหลายในแต่ละกลุ่มสาระเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงความสามารถอย่างแท้จริงของนักเรียน และให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระที่กำหนด
๕. วิเคราะห์พัฒนาการของนักเรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม

๖. ดำเนินการแก้ไขปัญหานักเรียนจากผลการประเมิน การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้การวัดและประเมินผล ด้วยการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
๗. นิเทศภายใน แลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๘. รวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุง และพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้การวัดและประเมินผล
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานครู และผลการบริหารหลักสูตรของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเน้นผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

ที่ ๖๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....
เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต และประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

จึงอาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------------------------------|
| ๑. นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา |
| ๓. นางจรรยาพรณ์ ครอบปัญญา | กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๔. นางสาวพิน ของเลิศ | กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา |
| ๕. นางสิริรัตน์ ดาราย้อย | กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| ๖. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๗. นางวราพร ตั้งกุลธนาคุณชัย | กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๘. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๙. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| ๑๐. นางสาวมนทิรา เจือสุข | การศึกษาปฐมวัย |
| ๑๑. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | หัวหน้างานแนะแนว |
| ๑๒. นางกรุณา ยินดี | หัวหน้างานวิชาการ |

มีหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๖๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

.....

ด้วยโรงเรียนบ้านโคกกุง เป็นโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการในการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นมา ได้ดำเนินโครงการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ และส่งเสริมการเรียนรู้นอกสถานที่ให้นักเรียน และเพื่อจัดกิจกรรมเสริมทักษะให้นักเรียนสามารถเลือกเรียนรู้ได้ตามความถนัดและความสนใจ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ นั้น วัตถุประสงค์ของโครงการ โรงเรียนบ้านโคกกุงจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นางสาวเก็กกาญจน์ จุ่มพลมา ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางจรรยาพรณ์ ครอบปัญญาภิรมย์ ครู	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางธัญญาภรณ์ ผ่านสำแดง ครู	กรรมการ
๑.๔ นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต ครู	กรรมการ
๑.๕ นางกรรณา ยินดี ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย สั่งการ ตัดสินใจ และเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหา ตลอดจนกำกับติดตาม อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการดำเนินงานทุกฝ่าย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการช่วงชั้นที่ ๑

๒.๑.๑ นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต	ครู	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางสาวมนทิรา เจือสุข	ครู	กรรมการ
๒.๑.๓ นางสาวพิน ของเลิศ	ครู	กรรมการ
๒.๑.๔ นางอุทุมพร พรหมไธสง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสาวสุมาลี มุดไธสง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๒.๑.๖ นางสาวสรินทร์ โสลิ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการช่วงชั้นที่ ๒

๒.๒.๑ นางธัญญาภรณ์ ผ่านสำแดง	ครู	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางจรรยาพรณ์ ครอบปัญญาภิรมย์	ครู	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวปิ่นนภา อุทธา	ครู	กรรมการ
๒.๒.๔ นายชัยวัฒน์ อาษานอก	ครู	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวปัทมา บุตรวงษ์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ คณะกรรมการช่วงชั้นที่ ๓

๒.๓.๑ นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย	ครู	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นายชัยวัฒน์ อาษานอก	ครู	กรรมการ
๒.๓.๓ นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง	ครู	กรรมการ
๒.๓.๔ นางสาวอุณเรื้อน ลาธิโน	ครู	กรรมการ
๒.๓.๕ นางกรรณา ยินดี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่าย จัดเตรียมกำหนดการจัดกิจกรรม กำหนดการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ และดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ พร้อมทั้งเป็นวิทยากรร่วมให้ความรู้ ควบคุมดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการที่พึงจะได้รับเป็นหลักในการทำงาน หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานคณะกรรมการอำนวยการทราบโดยเร็ว เพื่อที่จะพิจารณาและให้คำแนะนำ ปรึกษาในการแก้ปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นางสาวเก็จกาญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุง

ที่ ๖๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

การจัดการศึกษา และการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษา การใช้หลักสูตรสถานศึกษา ให้เป็นระบบ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการบริหารงานของโรงเรียน นั้น โรงเรียนจึงได้จัดวางตัว บุคคลเพื่อดำเนินงานของโรงเรียน ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านกิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งครูที่ปรึกษากิจกรรม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|------------------|--|
| ๑. นางสาวสรินทร์ โสลี | ครู คศ.๑ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๒. นางสาวพิน ของเลิศ | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ปุริตังสันโต | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๔. นางจรรยาวรรณ ครองปัญญา | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๕. นางกรรณา ยินดี | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๖. นางสาวปิ่นนภา อุทธา | ครูชำนาญการ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๗. นางธัญยาภรณ์ ผ่านสำแดง | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๘. นางสาวปิติตา บุตรวงษ์ | พนักงานราชการ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๙. นางสาวสิริรัตน์ ดาราย้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๑๐. นางวราพร ตั้งกุลธนะวุฒิชัย | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๑๑. นางสาวอุ๋นเรือน ลาธิโน | ครู ค.ศ.๑ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๑๒. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๑๓. นายชัยวัฒน์ อาษานอก | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๑๔. นางกรรณา ยินดี | ครูชำนาญการพิเศษ | เป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |

- มีหน้าที่ให้กำกับ ดูแล นักเรียนในชั้นเรียนที่ตนรับผิดชอบให้นักเรียนบันทึกกิจกรรมหลังปฏิบัติทุกครั้ง ครูที่ปรึกษาได้รับทราบ และจัดทำแบบสรุปเสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นปีการศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเข้าร่วมกิจกรรม

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ เต็มใจ และเสียสละ เพื่อประโยชน์ต่อ ผู้เรียน และการบริหารงานของทางโรงเรียน และทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จากัญจน์ จุมพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุง

เอกสารแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง ที่ ๖๗ / ๒๕๖๕
 ปฏิทินปฏิบัติการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์)
 ของโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
 ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. ระดับประถมศึกษา ๑๐ ชั่วโมง/ปี โดยจัดร่วมกับกิจกรรมแนะแนว
 ๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๑๕ ชั่วโมง/ปี โดยจัดร่วมกับกิจกรรมชุมนุม ดังนี้

ครั้งที่	วัน/เวลาที่ปฏิบัติกิจกรรม	สถานที่	หมายเหตุ
๑	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	รั้วด้านหน้าและหลุมขยะโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง	- โดยจัดในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๒	๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	รั้วโรงเรียนบ้านโคกกุ้งด้านทิศเหนือ	
๓	๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	วัดประทุมเมศ/วัดบ้านโคกพะงาด/วัดบ้านโสกดินแดง	
๔	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ริมถนนผ่านหมู่บ้านโคกกุ้ง หมู่ที่ ๗	
๕	๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	วัดประทุมเมศ บ้านโคกกุ้ง	
๖	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕	รอบรั้วด้านในและนอกโรงเรียน	
๗	๒๐ กันยายน ๒๕๖๕	ริมถนนผ่านหมู่บ้านโคกกุ้ง หมู่ที่ ๗	
๘	๒๙ กันยายน ๒๕๖๕	รั้วและหลุมขยะโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง	
๙	๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	แนวขอบสระโรงเรียน	
๑๐	๙ ธันวาคม ๒๕๖๕	วัดประทุมเมศ/วัดบ้านโคกพะงาด/วัดบ้านโสกดินแดง	
๑๑	๓ มกราคม ๒๕๖๖	รั้วและหลุมขยะโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง	
๑๒	๑๒ มกราคม ๒๕๖๖	แนวขอบสระโรงเรียน	
๑๓	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	วัดประทุมเมศ/วัดบ้านโคกพะงาด/วัดบ้านโสกดินแดง	
๑๔	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ริมถนนผ่านหมู่บ้านโคกกุ้ง หมู่ที่ ๗	
๑๕	๓ มีนาคม ๒๕๖๖	รอบรั้วด้านในและนอกโรงเรียน	

หมายเหตุ ๑. วัน/เวลาที่และสถานที่ปฏิบัติกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงไปตามกิจกรรมแนะแนวและชุมนุม
 ๒. ประถมศึกษาจัดร่วมกับกิจกรรมแนะแนว และมัธยมศึกษาเข้าร่วมกับกิจกรรมชุมนุม
 ๓. วัน เวลา และสถานที่อาจขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้รับผิดชอบ และให้เด็กบันทึกในแบบบันทึกกิจกรรมฯ ทุกครั้งที่ปฏิบัติ
 ๔. ปฏิทินตามกำหนดในตารางจัดตามเวลาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (๑๕ ครั้ง/ปี)
 ทั้งนี้ในระดับประถมศึกษาให้ทำกิจกรรม ๑๐ ครั้ง (ชั่วโมง/ปี)



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง
ที่ ๖๘ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาไว้ ๓ รูปแบบ คือการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และผู้ที่ศึกษาตามรูปแบบต่าง ๆ จะต้องมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาตามรูปแบบต่าง ๆ ได้รับการเทียบระดับการศึกษาสามารถโอนความรู้และประสบการณ์ของตนจากการศึกษาในระบบอื่น ๆ ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนในระดับที่กำลังศึกษาอยู่ อาศัยระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางกรุณา ยินดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอมรรัตน์ ปรีดงสันโต | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญฤทัย ปัดไธสง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปัทมา บุตรวงษ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพิน ของเลิศ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำสาระเครื่องมือ วิธีการโอนผลการเรียนของรายวิชา และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
๒. ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่ร้องขอ
๓. ประมวลผลและตัดสินผลการเรียนเทียบโอน
๔. เสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินอนุมัติการเทียบโอน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้อง แล้วนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้เรียนให้มากที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวเก็จกาญจน์ จุ่มพลมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกุ้ง

มาตรการควบคุมการใช้สารอันตราย

๑. ไม่เปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่มีคน
๒. ปิดพัดลมเมื่อไม่ใช้และในตอนพักกลางวัน
๓. ใช้หลอดไฟที่ได้มาตรฐาน
๔. ตรวจสอบอุปกรณ์และแผงสวิตไฟให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยไม่ชำรุด
๕. ตรวจสอบก๊อกน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยไม่ชำรุด
๖. ไม่เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทิ้งไว้นาน ๆ
๗. ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ใช้
๘. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดประหยัดไฟ (เบอร์ ๕) และเลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่มีระบบประหยัดพลังงานโดยสังเกตจากสัญลักษณ์ Energy Star

เกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน

โรงเรียนบ้านโคกกุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

เกณฑ์มาตรฐานห้องผู้บริหาร

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. แผนภูมิการบริหารงาน | ๒. แผนปฏิบัติงานของโรงเรียน |
| ๓. ตารางสอนรวม | ๔. ตารางนิเทศภายใน |
| ๕. ตารางส่งงาน | ๖. ปฏิทินการปฏิบัติงาน |
| ๗. ทำเนียบข้าราชการครูในปัจจุบัน | ๘. คำขวัญ คติพจน์ |
| ๙. แผนผัง/แผนที่เขตบริการโรงเรียน | ๑๐. ไม้ดอกไม้ประดับ |
| ๑๑. ทำเนียบกรรมการสถานศึกษา | ๑๒. สัญลักษณ์ ๓ สถาบัน |
| ๑๓. ป้ายชื่อ | ๑๔. นาฬิกา |
| ๑๕. ตู้เก็บเอกสารข้อมูลต่าง ๆ | |

เกณฑ์มาตรฐานครูประจำชั้น

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| ๑. แผนการสอน | ๒. บันทึกการสอน |
| ๓. บันทึกการสอนซ่อมเสริม | ๔. ตารางเวรทำความสะอาดชั้นเรียน |
| ๕. บันทึกภาวะโภชนาการ | ๖. บันทึกข้อมูลเด็กยากจน |
| ๗. บันทึกการให้บริการอาหารกลางวัน | ๘. บัตรสุขภาพ |
| ๙. ปพ.๕ - ๙ | ๑๐. หลักฐานการผลิตสื่อ |
| ๑๑. หลักฐานการใช้สื่อ | ๑๒. หลักฐานการยืมสื่อ |
| ๑๓. สมุดบันทึกการสอนแทน | ๑๔. ข้อมูลนักเรียนอ่านไม่ออก |
| ๑๕. แบบทดสอบจุดประสงค์รายวิชา | ๑๖. หลักฐานการวัดจุดประสงค์รายวิชา |
| ๑๗. บันทึกการรับบริการอาหารเสริม (นม) | ๑๘. แฟ้มพัฒนางาน |

เกณฑ์มาตรฐานห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ๑. สัญลักษณ์ ๓ สถาบัน | ๒. ตารางกิจกรรมประจำวันประกอบภาพ |
| ๓. ตารางเวรประจำวัน | ๔. ตารางแสดงพัฒนาการด้านร่างกาย |
| ๕. ป้ายชั้น ชื่อครูประจำชั้น | ๖. ภาพบุคคลสำคัญที่ควรรู้จัก |

๗. ป้ายแสดงผลงานนักเรียน

๘. มุมหมอนหรือมุมร้านค้า

๑๑. มุมเกมการศึกษา

๑๓. มุมวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

๑๕. เครื่องใช้ประจำตัวนักเรียน

๑๗. บันทึกรายการเตรียมการสอน

๑๙. ไม้ดอกไม้ประดับ

๘. มุมบ้านและอุปกรณ์

๑๐. มุมหนังสือ หรือมุมศึกษาหาความรู้

๑๒. มุมสร้างสรรค์ – มุมบล็อก

๑๔. ป้ายนิเทศ

๑๖. สื่อ การจัดเก็บสื่อ อุปกรณ์ เครื่องมือ

๑๘. เอกสารงานธุรการเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

๒๐. สภาพห้องเรียน

เกณฑ์มาตรฐานห้องเรียนระดับประถมศึกษา

๑. สัญลักษณ์ ๓ สถาบัน

๓. ตารางสอนประจำวัน

๕. ตารางแสดงการพัฒนาในด้านส่วนสูงและน้ำหนัก

๗. ป้ายบุคคลสำคัญ

๙. ป้ายแสดงผลงานนักเรียนหรือผลงานดีเด่น

๑๑. มุมหนังสือหรือมุมศึกษาหาความรู้

๑๓. สื่อและการเก็บสื่อ

๑๕. ถึงขยะ

๑๗. การจัดเก็บงานธุรการ

๑๙. ป้ายชั้น ป้ายชื่อครูประจำชั้น

๒๑. อุปกรณ์เครื่องใช้ประจำตัวนักเรียนตามความเหมาะสม

๒. คำขวัญประจำห้อง

๔. ตารางเวอร์ทำความสะอาดชั้นเรียน

๖. ตารางแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียน

๘. ป้ายแนะนำสมาชิกในห้องเรียน

๑๐. ป้ายนิทรรศการ

๑๒. แผนการสอน คู่มือครู บันทึกรายการเตรียมการสอน

๑๔. ป้ายสถิติการมาเรียน

๑๖. สภาพห้องเรียน การตกแต่ง ไม้ประดับ

๑๘. ชั้นวางรองเท้า

๒๐. ป้ายภาษาไทย / อังกฤษวันละคำ

เกณฑ์มาตรฐานห้องเรียนระดับมัธยมศึกษา

ห้องเรียนประจำ

๑. สัญลักษณ์ ๓ สถาบัน

๓. ตารางสอนประจำวัน

๕. ป้ายแสดงจำนวนสมาชิกในห้องเรียน

๗. ป้ายบุคคลสำคัญ (เน้นระดับที่สูงขึ้น)

๙. ป้ายแสดงผลงานนักเรียนหรือผลงานดีเด่น

๑๑. มุมหนังสือหรือมุมศึกษาหาความรู้

๑๓. สื่อและการเก็บสื่อ

๑๕. ถึงขยะ

๑๗. การจัดเก็บงานธุรการ

๑๙. ป้ายชั้น ป้ายชื่อครูประจำชั้น

๒. คำขวัญประจำห้อง

๔. ตารางเวอร์ทำความสะอาดชั้นเรียน

๖. ตารางแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียน

๘. ป้ายและเหตุการณ์สำคัญ

๑๐. ป้ายนิทรรศการ

๑๒. แผนการสอน คู่มือครู บันทึกรายการเตรียมการสอน

๑๔. การตกแต่งกลมกลืนเหมาะสม

๑๖. สภาพห้องเรียน การตกแต่ง ไม้ประดับ

๑๘. ชั้นวางรองเท้า

๒๐. ป้ายภาษาไทย / อังกฤษวันละคำ

ห้องเรียนพิเศษประจำวิชา

๑. ระเบียบหรือแนวปฏิบัติการใช้ห้องเรียน

๓. ตารางแสดงรายชื่อนักเรียนที่รับผิดชอบดูแลรักษา

๕. ป้ายประกาศ

๗. ป้ายนิทรรศการ ข่าวสาร นวัตกรรม

๙. มุมหนังสือหรือมุมศึกษาหาความรู้

๑๑. สภาพห้องเรียนสะอาด มีที่รองรับขยะ

๑๓. เครื่องมือ เครื่องใช้เป็นประจำ ระเบียบ สะอาด

๒. รายชื่อครูผู้รับผิดชอบ

๔. ตารางแสดงเวลาการใช้ห้องเรียน

๖. ป้ายหรือมุมแสดงผลงานนักเรียน

๘. สื่อ อุปกรณ์ จัดเก็บเป็นระบบ ระเบียบ

๑๐. ไม้ประดับ ตกแต่ง สร้างบรรยากาศ

๑๒. จัดและวางรูปแบบห้องเรียนเหมาะสม

๑๔. การตกแต่งกลมกลืนเหมาะสม