



ชื่อ นางสาวพรรษาพร แสงเมือง

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง โรงเรียนวัดปากพระ

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. ครูที่ปรึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๒. ครูบริการประจำวัน
๓. ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๔. สหกรณ์ร้านค้า

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.ครูที่ปรึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๑.จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานประจำชั้น ๒.อบรมจริยธรรม มารยาท ระเบียบ วินัย และนโยบายต่างๆ ๓.คัดกรองนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงและมีปัญหา ๔.ควบคุมดูแลการเข้าแถว ร่วมกิจกรรม หน้าเสาธง ๕.ติดตามนักเรียนที่มาสายขาดเรียน	๑.ครูประจำชั้นทุกคนต้องจัดทำสมุดการมาโรงเรียนและรายงานการไม่มาโรงเรียนตามลำดับชั้น ๒.ครูประจำชั้นต้องอบรมชี้แจงนโยบายต่างๆของโรงเรียนแก่นักเรียน ๓.ครูประจำชั้นคัดกรองนักเรียนและชี้แนะแนวทางติดตามแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นและรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับชั้น ๔.ควบคุมดูแลการทำกิจกรรมทุกอย่างของนักเรียนในชั้นเรียนทุกครั้ง มีการติดตามนักเรียนที่มาสาย ขาดเรียนตามกำหนดในระเบียบการปฏิบัติตนของนักเรียน
๒.ครูบริการประจำวัน	๑.รับ-ส่งนักเรียนมาแล้วกลับจากโรงเรียน ๒.ดูแลความเรียบร้อยของ อาคารเรียน อาคารประกอบ ๓.ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ควบคุมความประพฤตินักเรียน ๔.บันทึกเหตุการณ์ประจำวันและสถิตินักเรียน	๑.รับ-ส่งนักเรียนมาแล้วกลับจากโรงเรียนให้ปลอดภัย ๒.ดูแลความเรียบร้อยของ อาคารเรียน อาคารประกอบ ๓.ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ควบคุมความประพฤตินักเรียน ๔.บันทึกเหตุการณ์ประจำวันและสถิตินักเรียน
๓.ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๑. จัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระฯ	๑.จัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระฯให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และนโยบายตามมาตรฐานการศึกษา ๒.มีโครงสร้างการสอนในกลุ่มสาระฯ ๓.เข้าสอนสอนตรงตามตารางสอน ๔.ดูแลการเรียนการสอนภายในกลุ่มสาระฯ ๕.รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มสาระฯ ๖.จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานกลุ่มสาระฯ

		๗.พัฒนาการเรียนการสอนตามความเหมาะสม ๘.รับการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๙.จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการสอน
๔.สหกรณ์ร้านค้า	กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน	๑.ดำเนินการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนให้เป็นระบบตามระเบียบข้อบังคับของการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนฯ ๒.จัดสินค้าเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพให้เหมาะสมและเพียงพอตามความต้องการ ๓.จัดทำบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๔.ให้ความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับกิจกรรมสหกรณ์แก่นักเรียน ๕.ดำเนินการจัดทำทะเบียนสินค้า ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นระบบและถูกต้อง