

ปฏิทินการดำเนินงานโรงเรียนสุเหร่าใหม่เจริญ

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย ใน การคัดเลือกหนังสือเรียน	๑๘ ก.พ. ๖๘	วิชาการ	นางสาวมิรา นาคีนพคุณ
๒	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๘-๙ เม.ย. ๖๘	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า
๓	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๘ เม.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ
๔	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงินบัญชี	๑๑ เม.ย. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๕	ยืนยันข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC	๓๐ เม.ย. ๖๘	วิชาการ	นางนิภาพร จำเริญเนาว์ ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๖	ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาค เรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๙ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๗	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าแบบเรียน ค่า อุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบ นักเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	๙ พ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ
๘	สำรวจความปลอดภัยของอาคารเรียน และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	๑๒ พ.ค. ๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๙	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา	๑๓ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๐	เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	๑๖ พ.ค. ๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๑๑	ระบบช่วยเหลือ (เยี่ยมบ้าน)	๑๖ พ.ค. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๑๒	กรอกข้อมูล e-budget รายงานข้อมูล บัญชีพื้นฐานภาครัฐ	๑๖ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๑๓	ประชุมผู้ปกครอง	๑๘ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๔	รับการนิเทศการเตรียมความพร้อมเปิด ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๒๐ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๕	สำรวจครูเกษียณอายุราชการ	๒๐ พ.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไพ และครูณัชชา
๑๖	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการทำ ความสะอาด	๒๐ พ.ค. ๖๘	บริหารทั่วไป	นายปาริวัตร เทาศิริ
๑๗	PLC	๒๓ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน



ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑๘	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๒๔-๓๐ พ.ค.๖๘	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๑๙	ปรับปรุงและซ่อมแซมธนาคารขยะ	๒๔-๒๘ พ.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นายอับดุลเลาะห์ มะหะหมัด
๒๐	ประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	๒๕ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๒๑	วันงดสูบบุหรี่	๓๐ พ.ค. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แทนทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๒๒	ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล	๓๐ พ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๒๓	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘	๓๐ พ.ค. ๖๘	บุคคล	นางสาวลำไย เยาวเรศ นางสาวณัชชา งามสม
๒๔	PLC	๓๐ -๓๑ พ.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๒๕	จัดทำข้อมูลสารสนเทศครูและนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘	๑ - ๑๐ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	นางสาวลำไย เยาวเรศ นางสาวณัชชา งามสม
๒๖	ปรับปรุงและซ่อมแซมหน้าต่าง และ อื่นๆ	๒ - ๖ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นายอับดุลเลาะห์ มะหะหมัด
๒๗	วันแม่แห่งชาติ	๓ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นายอับดุลเลาะห์ มะหะหมัด
๒๘	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือประจำวัน	๔ มิ.ย. ๖๘	งบประมาณ	นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๒๙	PLC	๖ มิ.ย. ๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๓๐	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย	๖ มิ.ย. ๖๘	งบประมาณ	นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๓๑	วันตรุษอีด	๖ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นายอับดุลเลาะห์ มะหะหมัด นางสาวฮาลิมาห์ ปัตตานี
๓๒	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๙-๑๓ มิ.ย.๖๘	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๓๓	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงินบัญชี	๙ มิ.ย. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๓๔	ยืนยันข้อมูล DMC	๑๐ มิ.ย.๖๘	วิชาการ	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์ ส.อ.หญิงเมคินี เพชรไพรินทร์
๓๕	วันเคารพครู	๑๒ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวจิรียา แจ่มจันทร์ นางสาวศิริมา เกาถวิล
๓๖	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๓ มิ.ย. ๖๘	งบประมาณ	นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๓๗	PLC	๑๓ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๓๘	PLC	๑๓ มิ.ย.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๓๙	PLC	๒๐ มิ.ย.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๔๐	ทำจุดเช็คอินของโรงเรียน	๒๓-๒๗ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔๑	ประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	๒๕ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๔๒	วันสุนทรภู่และวันภาษาไทย	๒๕ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาววรรณนิภา ศรีจันทร์ นางสาวมิรา นาคินพคุณ
๔๓	วันต่อต้านยาเสพติด	๒๖ มิ.ย. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๔๔	PLC	๒๗ มิ.ย.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๔๕	สำรวจความปลอดภัยของอาคารเรียน และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	๓๐ มิ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔๖	นิเทศการเรียนการสอน และเยี่ยมชั้นเรียน	๓๐ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	ครูเนตรชนก และครูลำไผ่
๔๗	ส่งงานธุรการและรายงานผลปฏิบัติงาน รายบุคคล	๓๐ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๔๘	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานของ คณะครู	๓๐ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏชา
๔๙	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘	๓๐ มิ.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏชา
๕๐	ส่งงานเอกสารประจำชั้นเรียน และงานธุรการต่าง ๆ	๑ - ๔ ก.ค. ๖๘	บุคคล	งานบริหารวิชาการ (ผู้รวบรวม)
๕๑	วันคล้ายวันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ	๓ ก.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง
๕๒	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือประจำวัน	๔ ก.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๕๓	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย	๔ ก.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๕๔	PLC	๔ ก.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๕๕	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงินบัญชี	๗ ก.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๕๖	PLC	๑๑ ก.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๕๗	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๑๔-๑๘ ก.ค.๖๘	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๕๘	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๔ ก.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๕๙	อบรมการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ ขยะ	๑๕ ก.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นายอัยยุบ สามารถ
๖๐	หุปี นัมเบอร์วัน	๑๖ ก.ค. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แทนทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๖๑	PLC	๑๘ ก.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๖๒	PLC	๒๕ ก.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๖๓	สอบกลางภาค ๑/๒๕๖๘	๒๙-๓๑ ก.ค.๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๖๔	วันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ ๑๐	๒๘ ก.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์ นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๖๕	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘	๓๐ ก.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๖๖	สำรวจความปลอดภัยของอาคารเรียน และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	๓๑ ก.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๖๗	PLC	๑ ส.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๖๘	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือประจำวัน	๔ ส.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๖๙	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย	๖ ส.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๗๐	PLC	๘ ส.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๗๑	วันอาเซียน	๘ ส.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์
๗๒	ค่ายพัฒนาทักษะวิชาการและ เทคโนโลยี	๑๑ ส.ค.๖๘	วิชาการ	นางสาวยุภา ไชยมะณี
๗๓	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงินบัญชี	๑๑ ส.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๗๔	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระ นางเจ้าฯ พระบรมราชินี	๑๒ ส.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวกัญจน์ศม์ ทองแท้ นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๗๕	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๔ ส.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๗๖	PLC	๑๕ ส.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๗๗	วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ	๑๘ ส.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางเนตรชนก บุญเฮ้า นายอัยยุบ สามารถ
๗๘	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๑๘-๒๒ ส.ค.๖๘	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๗๙	PLC	๒๒ ส.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๘๐	PLC	๒๙ ส.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๘๑	สำรวจความปลอดภัยของอาคารเรียน และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	๒๙ ส.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๘๒	ส่งงานธุรการและรายงานผลปฏิบัติงาน รายบุคคล	๓๐ ส.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๘๓	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานของ คณะครู	๓๑ ส.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๘๔	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘	๓๑ ส.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๘๕	เตรียมความพร้อมในการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ/ เลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๑ ก.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๘๖	จัดทำบัญชีข้าราชการครูที่มีตัวตน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘	๑ - ๕ ก.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๘๗	PLC	๕ ก.ย.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๘๘	ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและ บุคลากร ทางการศึกษา	๘ ก.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๘๙	ศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอก โรงเรียน	๑๒ ก.ย. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๙๐	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๒ ก.ย. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ नुชนาฏ
๙๑	สอบปลายภาค ๑/๒๕๖๘	๑๗-๑๙ ก.ย.๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๙๒	PLC	๑๙ ก.ย.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๙๓	ดำเนินซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวของนักเรียนที่ผลการเรียนไม่ผ่าน ๑/๒๕๖๘	๒๒-๒๔ ก.ย.๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๙๔	ประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘	๒๕ ก.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๙๕	จัดค่ายคณิตศาสตร์	๒๖ ก.ย.๖๘	วิชาการ	นางสาวศิริมา เกาถวิล
๑๐๐	PLC	๒๖ ก.ย.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๑๐๑	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียนรายวิชาให้ครูประจำชั้น	๓๐ ก.ย.๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๑๐๒	สำรวจความปลอดภัยของอาคารเรียนและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน	๓๐ ก.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๑๐๓	ส่งงานธุรการและรายงานผลปฏิบัติงานรายบุคคล	๓๐ ก.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๐๔	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงานของคณะครู	๓๐ ก.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๑๐๕	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘	๓๐ ก.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๑๐๖	วันปิยมหาราช	๓๑ ก.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์
๑๐๗	รายงานวันลาของข้าราชการครู / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ และบุคลากรทางการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๑๐๘	PLC	๓ ต.ค.๖๘	วิชาการ ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๑๐๙	ค่ายคุณธรรม	๓ ต.ค. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๑๑๐	ครูประจำชั้นส่งผลการเรียนให้ฝ่ายวิชาการ	๖ ต.ค.๖๘	วิชาการ	ครูประจำชั้น
๑๑๑	จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖ ต.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
๑๑๒	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๘ ต.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ นุชนาฏ
๑๑๓	กีฬาภายใน	๘-๑๐ ต.ค. ๖๘	กิจการ นักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑๑๔	ครูส่งเอกสารธุรการชั้นเรียนให้ฝ่าย วิชาการ	๙ ต.ค.๖๘	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า
๑๑๕	ส่งเอกสารผลการเรียนและเอกสาร ธุรการชั้นเรียนเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ	๑๐ ต.ค.๖๘	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า
๑๑๖	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงินบัญชี	๑๐ ต.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๑๑๗	ปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	๑๑ ต.ค.๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๑๑๘	PLC	๑๗ ต.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๑๙	PLC	๒๔ ต.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๒๐	ร่วมงานสถาบัน และมัสยิดในชุมชน (มัสยิดนูรูลอิสลาม(สุเหร่าใหม่))	๒๕ ต.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวฮาสิมะห์ ปัตตานี





ปฏิทินการดำเนินงานโรงเรียนสุเหร่าใหม่เจริญ

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘	๒๕ ต.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏชา
๒	ส่งงานธุรการและรายงานผล ปฏิบัติงานรายบุคคล	๓๐ ต.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๓	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ของคณะครู	๓๐ ต.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏชา
๔	สำรวจความปลอดภัยของอาคาร เรียนและสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน	๓๑ ต.ค. ๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๕	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘	๓๑ ต.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏชา
๖	เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาค เรียนที่ ๒/๒๕๖๘	๓๐-๓๑ ต.ค. ๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๗	เปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	๓ พ.ย. ๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๘	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือ ประจำวัน	๔ พ.ย. ๖๘	งบประมาณ	นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๙	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๕ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	นางสาวจิรียา แจ่มจันทร์ นางสาวศิริมา เกาถวิล
๑๐	PLC	๗ พ.ย. ๖๘	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๑๑	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๗ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	นางสาววรรณนิภา ศรีจันทร์ นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๑๒	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่ จ่าย	๗ พ.ย. ๖๘	งบประมาณ	นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๑๓	ยืนยันข้อมูล DMC	๑๐ พ.ย. ๖๘	วิชาการ	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์ ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๑๔	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๐ พ.ย. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๑๕	สำรวจการขอพระราชทานเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๘	๑๐ พ.ย. ๖๘	บุคคล	นางสาวลำไผ่ เยาวเรศ นางสาวณัฏชา งามสม
๑๖	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	นางสาวจิรียา แจ่มจันทร์ นางสาวศิริมา เกาถวิล
๑๗	ประชุมกรรมการสถานศึกษา	๑๒ พ.ย. ๖๘	บริหารทั่วไป	นายอัปดุลเลาะห์ มะหะหมัด
๑๘	PLC	๑๔ พ.ย. ๖๘	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑๙	-ตรวจสอบเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๑๔ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	นางสาววรรณนิภา ศรีจันทร์ นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๒๐	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๔ พ.ย. ๖๘	งบประมาณ	นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๒๑	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๑๗-๒๑ พ.ย.๖๘	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๒๒	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๗ พ.ย. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๒๓	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๙ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๒๔	-ตรวจสอบเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๒๑ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๒๕	PLC	๒๑ พ.ย.๖๘	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๒๖	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒๔ พ.ย. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๒๗	แนะแนวการศึกษาต่อให้โรงเรียน ในกลุ่มเครือข่าย	๒๔-๒๗ พ.ย.๖๘	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า
๒๘	วันมหาธีรราชเจ้า	๒๕ พ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่งทอง
๒๙	ประชุมประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘	๒๕ พ.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๓๐	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๒๖ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๓๑	-ตรวจสอบเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๒๘ พ.ย. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๓๒	PLC	๒๘ พ.ย.๖๘	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๓๓	สำรวจความปลอดภัยของอาคาร เรียนและสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน	๒๘ พ.ย.๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๓๔	ส่งงานธุรการและรายงานผล ปฏิบัติงานรายบุคคล	๓๐ พ.ย. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๓๕	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ของคณะครู	๓๐ พ.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
๓๖	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๓๐ พ.ย. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
๓๗	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๓๘	-จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๓ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๓๙	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๔ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ วรรณนิภา , นุชนาฏ
๔๐	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือ ประจำวัน	๔ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๔๑	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่ จ่าย	๔ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณ นุชนาฏ
๔๒	วันชาติ	๕ ธ.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์ นางสาวฮาลิมาห์ ปัตตานี
๔๓	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๘ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๔๔	PLC	๙ ม.ค.๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๔๕	วันรัฐธรรมนูญ	๙ ธ.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวนิภาพร จำเริญเนาว์
๔๖	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๔๗	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๑๒ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ วรรณนิภา , นุชนาฏ
๔๘	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๒ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๔๙	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๕ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๕๐	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๗ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๕๑	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๑๙ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๕๒	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๑๙-๒๓ ม.ค.๖๙	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๕๓	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒๒ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๕๔	PLC	๒๓ ม.ค.๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๕๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๒๔ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๕๖	วันขึ้นปีใหม่	๒๖ ธ.ค.๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวมิรา นาคินพคุณ





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๕๗	-ตรวจสอบเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๒๖ ธ.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๕๘	ร่วมงานสถาบัน และมัสยิดใน ชุมชน (โรงเรียนนุรุลอิสลามศึกษา)	๒๗ ธ.ค. ๖๘	บริหารทั่วไป	นางสาวฮาเล็มห์ ปัตตานี
๕๙	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒๙ ธ.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๖๐	สำรวจความปลอดภัยของอาคาร เรียนและสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน	๒๙ ธ.ค. ๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๖๑	ส่งงานธุรการและรายงานผล ปฏิบัติงานรายบุคคล	๓๐ ธ.ค. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๖๒	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ของคณะครู	๓๐ ธ.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไพ และครูณัชชา
๖๓	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘	๓๐ ธ.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไพ และครูณัชชา
๖๔	การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	๕ ม.ค. ๖๙	บุคคล	ครูลำไพ และครูณัชชา
๖๕	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือ ประจำวัน	๕ ม.ค. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๖๖	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่ จ่าย	๖ ม.ค. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๖๗	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๗ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจิรัชยา , ศิริมา
๖๘	ค่ายลูกเสือสามัญ - สามัญรุ่นใหญ่	๗-๙ ม.ค. ๖๙	กิจการนักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แทนทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๖๙	-ตรวจสอบเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๙ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๗๐	วันเด็กแห่งชาติ	๙ ม.ค. ๖๙	บริหารทั่วไป	นางสาวกัญจน์ศม์ ทองแท้ นางสาวณัชชา งามสม นางสาวนุชนาฏ เงินศิริ
๗๑	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๒ ม.ค. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๗๒	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๔ ม.ค. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๗๓	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๔ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๗๔	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๑๕ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๗๕	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๙ ม.ค. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๗๖	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๒๑ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๗๗	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๒๓ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ วรรณนิภา , นุชนาฏ
๗๘	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒๖ ม.ค. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๗๙	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๒๘ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๘๐	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๓๐ ม.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๘๑	สำรวจความปลอดภัยของอาคาร เรียนและสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน	๓๐ ม.ค. ๖๘	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๘๒	PLC	๓๐ ม.ค. ๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๘๓	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๘๔	ประชาสัมพันธ์รับสมัครนักเรียน	๓ ก.พ. ๖๙	บริหารทั่วไป	นายปาริวัตร เทาศิริ
๘๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๔ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๘๖	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือ ประจำวัน	๔ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๘๗	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๖ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๘๘	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่ จ่าย	๖ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๘๙	PLC	๖ ก.พ. ๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๙๐	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๙ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๙๑	นิเทศการสอน/สังเกตการสอน	๙-๑๓ ก.พ.๖๙	วิชาการ	ส.อ.หญิง เมคินี เพชรไพรินทร์
๙๒	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๙๓	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๑๓ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๙๔	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๓ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๙๕	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๖ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๑๐๐	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๑๐๑	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๒๐ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
๑๐๒	เปิดบ้านวิชาการ	๒๐ ก.พ.๖๙	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า คณะครูทุกคน
๑๐๓	PLC	๒๐ ก.พ.๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๑๐๔	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒๓ ก.พ. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๑๐๕	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๒๕ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๑๐๖	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๒๗ ก.พ. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ วรรณนิภา , นุชนาฏ
๑๐๗	ค่ายลูกเสือสำรอง	๒๗ ก.พ. ๖๙	กิจการนักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แทนทอง นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
๑๐๘	PLC	๒๗ ก.พ.๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
๑๐๙	สำรวจความปลอดภัยของอาคาร เรียนและสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน	๒๗ ก.พ.๖๙	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
๑๑๐	สอบ RT ป.๑	ก.พ.๖๙	วิชาการ	นางสาวมิรา นาคนิพนคุณ





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑๑๑	สอบ NT ป.๓	ก.พ.๖๘	วิชาการ	นางสาวมิรา นาคนิพนคุณ
๑๑๒	สอบ O-NET ป.๖ และ ม.๓	ก.พ.๖๘	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า
๑๑๓	ส่งงานธุรการและรายงานผล ปฏิบัติงานรายบุคคล	๒๘ ก.พ. ๖๘	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
๑๑๔	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ของคณะครู	๒๘ ก.พ. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
๑๑๕	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๒๘ ก.พ. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
๑๑๖	เตรียมความพร้อมในการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ/ เลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ	๒ - ๖ มี.ค. ๖๘	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
๑๑๗	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๒ มี.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๑๑๘	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๔ มี.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
๑๑๙	ดำเนินการจ่ายเงินหักภาษี ณ ที่ จ่าย	๔ มี.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
๑๒๐	ดำเนินการส่งเงินคงเหลือ ประจำวัน	๔ มี.ค. ๖๘	งบประมาณ	งบประมาณนุชนาฏ
	PLC	๖ มี.ค.๖๘	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๖ มี.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๙ มี.ค. ๖๘	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
	PLC	๑๓ มี.ค.๖๘	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
	สอบปลายภาค ๒/๒๕๖๘	๑๑-๑๓ มี.ค.๖๘	วิชาการ	คณะครูทุกคน
	จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑ มี.ค. ๖๘	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณจรัสยา , ศิริมา
	เลือกตั้งสภานักเรียน	๑๒ มี.ค. ๖๘	กิจการนักเรียน	นางสาวยุภา ไชยมะณี นางสาวหทัยชนก แท่นทอง





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
				นางสาวสิริรักษ์ ศรีสังข์
	-ตรวจเอกสารการเงินบัญชี -เบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๑๓ มี.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
	ดำเนินการส่งรับ-จ่ายประจำวัน	๑๓ มี.ค. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณวรรณนิภา , นุชนาฏ
	ประชุมเชิงปฏิบัติการสรุปผลการ จัดการศึกษา , สรุปโครงการ ปี ๒๕๖๘ , SAR	๑๕-๒๕ มี.ค. ๖๙	ผู้บริหาร/คณะ ครู	งบประมาณ นุชนาฏ
	ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายการเงิน บัญชี	๑๖ มี.ค. ๖๙	งบประมาณ	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
	ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	๑๖ - ๑๘ มี.ค. ๖๙	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัชชา
	ดำเนินซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ของนักเรียนที่ผลการเรียนไม่ผ่าน ๒/๒๕๖๘	๑๖-๑๗ มี.ค.๖๙	วิชาการ	คณะครูทุกคน
	ครูประจำวิชาส่งผลการเรียน รายวิชาให้ครูประจำชั้น	๒๐ มี.ค.๖๙	วิชาการ	คณะครูทุกคน
	PLC	๒๐ มี.ค.๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
	ปัจฉิมนิเทศและบัณฑิตน้อย	๒๓ มี.ค.๖๙	วิชาการ	นางสาวลำไผ่ เยาวเรศ นางเนตรชนก บุญเฮ้า
	ครูประจำชั้นส่งผลการเรียนให้ฝ่าย วิชาการ	๒๔ มี.ค.๖๙	วิชาการ	ครูประจำชั้น
	ครูส่งเอกสารธุรการชั้นเรียนให้ฝ่าย วิชาการ	๒๖ มี.ค.๖๙	วิชาการ	คณะครูทุกคน
	จัดทำแผนปฏิบัติการการศึกษา ๒๕๖๘	๒๖-๓๑ มี.ค. ๖๙	งบประมาณ	งบประมาณ
	PLC	๒๗ มี.ค.๖๙	วิชาการ,บุคคล	คณะครูทุกคน
	ส่งเอกสารผลการเรียนและเอกสาร ธุรการชั้นเรียนเสนอผู้อำนวยการ อนุมัติ	๒๗ มี.ค.๖๙	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า





ที่	กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
	ส่งงานธุรการและรายงานผล ปฏิบัติงานรายบุคคล	๒๙ มี.ค. ๖๙	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
	สรุปการอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ของคณะครู	๓๐ มี.ค. ๖๙	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
	PLC	๓๐ มี.ค. ๖๙	บุคคล	คณะครูทุกท่าน
	สรุปการมาปฏิบัติงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๓๑ มี.ค. ๖๙	บุคคล	ครูลำไผ่ และครูณัฏฐา
	สำรวจความปลอดภัยของอาคาร เรียนและสภาพแวดล้อมใน โรงเรียน	๓๐ มี.ค. ๖๙	บริหารทั่วไป	ทีมบริหารทั่วไป
	มอบหลักฐานการศึกษา	๓๑ มี.ค. ๖๙	วิชาการ	นางเนตรชนก บุญเฮ้า
	ปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	๑ เม.ย. ๖๙	วิชาการ	คณะครูทุกคน
	ประชุมเชิงปฏิบัติการสรุปผลการ จัดการศึกษา , SAR	๑-๘ เม.ย. ๒๕๖๙	วิชาการ	คณะครูทุกคน
๒๙	ร่วมงานสถาบัน และมัสยิดใน ชุมชน (โรงเรียนฮิดายาตุลอารีฟีน)	๔ - ๕ เม.ย. ๖๙	บริหารทั่วไป	นางสาวฮาสิมะห์ ปัตตานี

