



คำสั่งโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

ที่ ...๘๖... / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายภารกิจตามขอบข่ายการบริหารและจัดการสถานศึกษาให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานในหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานตามขอบข่ายการบริหารและจัดการสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามแนวทางการบริหารสถานศึกษาให้เกิดคุณภาพตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ มาตราที่ ๓๙ (๑) ว่าด้วยการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและสถานศึกษาและพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จึงขอมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับผิดชอบงานและปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

๑) นายวิเศษ ไชยอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายบัณฑิต วงษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓) นางบุษบา วสียงกูร	ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	กรรมการ
๔) นายเพลินจิต อาจหาญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณและแผน	กรรมการ
๕) นางธราภรณ์ สุตนนท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๖) นายภูผา เค้าจิว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗) นางสาวยุพา ปัดถา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่ทางราชการ
- วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) นางสาวจรัสรัตน์ คำเคน	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๗) นางสาวชลิตา อุตระวิเศษ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘) นางสาวกณณิกา ยงศิลป์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู	กรรมการ
๙) นางสาวยุพา ปัดถา	ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- พัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- วางแผนงานด้านวิชาการ
- จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- พัฒนาระบบการเรียนรู้อ
- วัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- นิเทศการศึกษาและแนะแนวการศึกษา
- พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ภายนอก และมาตรฐานการศึกษา
- ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- คัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ การบริหารงานวิชาการระดับชั้นเรียน

๑) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง	ครูวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา
๒) นางสาวนิศากร บัวศรี	ครูวิชาการระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๓
๓) นางสาวยุพา ปัดถา	ครูวิชาการระดับประถมศึกษาปีที่ ๔-๖
๔) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์	ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

มีหน้าที่

- ประสานงานด้านวิชาการในขอบข่ายงานวิชาการระดับชั้นเรียน

๒.๒ การบริหารงานวิชาการประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัติ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวกัณณิกา ยงศิลป์ | |
| ๓) นายมณฑล คนขยัน | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | |
|----------------------|---------|
| ๑) นางบุษบา วสยางกูร | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวยุพา ปัดถา | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- | | |
|-----------------------|---------|
| ๑) นายเพลินจิต อัจหาญ | หัวหน้า |
|-----------------------|---------|

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์ | หัวหน้า |
|-----------------------------|---------|

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑) นางธราภรณ์ สุตนนท์ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวนิศากร บัวศรี | |
| ๓) นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นายภูผา คำจิว | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวธิดารัตน์ สุวรรณทอง | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาวนาฏวรรดา สามัญ | หัวหน้า |
| ๒) นายชุตินงค์ ภิญโญ | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- | | |
|----------------------|---------|
| ๑) นางภาวิณี ชูเชื้อ | หัวหน้า |
| ๒) นายณัฐชา ไชยลา | |

กลุ่มเด็กพิการเรียนรวม เด็กบกพร่องการเรียนรู้

- | | |
|--------------------------|---------|
| ๑) นางสาวยุพา ปัดถา | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน | |

ปฐมวัย

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวชลิดา อุตริวิเศษ | |

มีหน้าที่

- ประสานงานด้านกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๓ การบริหารงานวิชาการ ครูสอนประจำชั้น ครูที่ปรึกษา

ระดับก่อนประถมศึกษา

- | | | |
|----------------------|---------------------------|--------------|
| ๑) ชั้นอนุบาลปีที่ ๒ | นางสาวชลิดา อุตระวิเศษ | ครูประจำชั้น |
| ๒) ชั้นอนุบาลปีที่ ๓ | นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันธ์ | ครูประจำชั้น |

ระดับประถมศึกษา

- | | | |
|--------------------------|---|--------------|
| ๑) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ | นางสาวนิศากร บัวศรี | ครูประจำชั้น |
| ๒) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ | นางสาวฐิติชญาณ์ สุปต์ติ | ครูประจำชั้น |
| | นางสาวกัญญิกา ยงศิลป์ | ครูที่ปรึกษา |
| ๓) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ | นางสาวอุไรวรรณ สอิ่งทอง | ครูประจำชั้น |
| ๔) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ | นางบุษบา วสียงกูร | ครูประจำชั้น |
| | นางธราภรณ์ สุตนนท์ | ครูที่ปรึกษา |
| | นายมณฑล คนขยัน | ครูที่ปรึกษา |
| ๕) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ | นายสมาน สู่เสน | ครูประจำชั้น |
| ๖) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ | นางสาวยุพา ปัดถา | ครูประจำชั้น |
| ๗) นางภาวิณี ชูเชื้อ | สอนวิชาภาษาอังกฤษ นักเรียน ป. ๔ ถึง ม. ๓ | |
| ๘) นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน | สอนนักเรียนบกพร่องทางการเรียนรู้ชั้น ป. ๑-๖ | |

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------|
| ๑) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ | นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์ | ครูประจำชั้น |
| | นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง | ครูที่ปรึกษา |
| ๒) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ | นายเพลินจิต อัจหาญ | ครูประจำชั้น |
| | นางภาวิณี ชูเชื้อ | ครูที่ปรึกษา |
| ๓) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ | นายภูผา เค้าจิว | ครูประจำชั้น |
| | นางสาวนาฏวรรดา สามัญ | ครูที่ปรึกษา |

๒.๔ การบริหารงานวางแผนและพัฒนาวิชาการ

- | | |
|--------------------|------------------------|
| ๑) นายบัณฑิต วงษา | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| นางธราภรณ์ สุตนนท์ | หัวหน้างาน |
| นางสาวยุพา ปัดถา | ผู้ช่วย |

- รับผิดชอบ
- การวางแผนงานด้านวิชาการ พัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
 - การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
 - การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
 - การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
 - การพัฒนาสาระหลักสูตรประชาคมอาเซียน
 - การนิเทศการศึกษา
 - การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การแนะแนว

- ๒) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวนิศากร บัวศรี , นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง
 - งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๓) นายเพลินจิต อัจหาญ, นางธราภรณ์ สุตนนท์ นางสาวยุพา ปัดถา , นางสาวภาวิณี ชูเชื้อ
 รับผิดชอบ - การคัดเลือกหนังสือและแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๔) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวยุพา ปัดถา, นายสมาน สู้เสน, นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง
 รับผิดชอบ - ระบบประกันคุณภาพภายใน
- ๕) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวยุพา ปัดถา, นายสมาน สู้เสน
 รับผิดชอบ - ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๖) นางสาวยุพา ปัดถา , นางสาวจूरีรัตน์ คำเคน
 รับผิดชอบ - นักเรียนพิการเรียนร่วม

๒.๕ การบริหารงานทะเบียน วัดผลและประเมินผล

- ๑) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวอุไรวรรณ สอิ่งทอง, นางสาวยุพา ปัดถา
 รับผิดชอบ - ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
 - การวัดผลประเมินผล เอกสารการผ่านช่วงชั้น การเทียบโอนผลการเรียน
 - หนังสือรับรองการศึกษา เอกสารจบการศึกษา
 - งาน พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ
 - การรับและการย้ายเข้า - ออกของนักเรียน
- ๒) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง, นางสาวชลิตา อุตริวิเศษ
 รับผิดชอบ ระดับก่อนประถมศึกษา
 - การวัดผลประเมินผล เอกสารการผ่านช่วงชั้น และ หนังสือรับรองการศึกษา
 - การรับและการย้ายเข้า - ออกของนักเรียน

๒.๖ การบริหารงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ

๒.๖.๑ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

- ๑) นางสาวนาฏวรรดา สามัญ, นายชุตติพงศ์ ภิญโญ
 รับผิดชอบ - ห้องประชาสัมพันธ์
 - ห้องดนตรีและงานดุริยางค์โรงเรียน
- ๒) นางภาวิณี ชูเชื้อ นายณัฐชา ไชยลา,
 รับผิดชอบ - ห้องปฏิบัติการทางภาษา
- ๓) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวนิศากร บัวศรี,
 รับผิดชอบ - ห้องศูนย์การเรียนรู้ EBE
 - ห้องคอมพิวเตอร์ (ประถมศึกษา)
- ๔) นางสาวยุพา ปัดถา, นางสาวจूरีรัตน์ คำเคน
 รับผิดชอบ - ห้องสหกรณ์

- ๕) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวยุพา ปัดถา, นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัติ
 รับผิดชอบ - ห้องสมุด
- ๖) นางสาวยุพา ปัดถา รับผิดชอบ
 รับผิดชอบ - ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์
- ๗) นางสาวยุพา ปัดถา , นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน, นางรุ่งตะวัน ศรีเสมอ รับผิดชอบ
 - ห้องประกันคุณภาพการศึกษา
- ๘) นางสาวนาฏวรรดา สามัญ, นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง, นางสาวธิดารัตน์ สุวรรณทอง,
 นางสาวกัญณิกา ยงศิลป์
 รับผิดชอบ - ศาลาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๙) นายเพลินจิต อัจหาญ, นายภูผา คำจ้าว, นายสมาน สู่เสน, นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง
 รับผิดชอบ - โรงจอดรถ
 - รถโรงเรียน
 - สวนเกษตร
- ๑๐) นายเพลินจิต อัจหาญ
 รับผิดชอบ - ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
- ๑๑) นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง
 รับผิดชอบ - ห้องคอมพิวเตอร์ (มัธยมศึกษา)
- ๑๒) นายภูผา คำจ้าว, นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง
 รับผิดชอบ - งานเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑๓) นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง, นางสาวนาฏวรรดา สามัญ, นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน
 รับผิดชอบ - ห้องพัฒนาทักษะอาชีพ
- ๑๔) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์
 รับผิดชอบ - โรงอาหาร
- ๑๕) นางสาวนิศากร บัวศรี, นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง, นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน
 - ห้องปฐมพยาบาล

๒.๖.๒ งานประสานความร่วมมือ

- ๑) นางสาวยุพา ปัดถา
 รับผิดชอบ - ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
 - การส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร
 หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๒) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวยุพา ปัดถา
 รับผิดชอบ - การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๒. ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ

คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑) นายเพลินจิต อัจหาญ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวฐิติชญาณ์ สุปต์ติ | หัวหน้าบริหารงานการเงิน | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางบุษบา วสียงกูร , | ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวนาฏวรรดา สามัญ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | กรรมการ |
| ๕) นายณัฐชา ไชยลา | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ | กรรมการ |
| ๖) นางภาวิณี ชูเชื้อ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
- จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- วางแผนพัสดุ
- กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
- พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- จัดหาพัสดุ
- ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- เบิกเงิน – จ่ายเงิน และนำเงินส่งเงิน
- รับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- จัดทำบัญชีการเงิน
- จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- จัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ การบริหารงานพัสดุ

๑) นายเพลินจิต อางหาญ หัวหน้างานพัสดุ รับผิดชอบ

- การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- งานพัสดุระดับปฐมวัย ประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา
- การวางแผนพัสดุ
- การคิดค่าเสื่อมราคา

๒) นางภาวิณี ชูเชื้อ เจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบ

- การจัดทำแบบซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- การจัดทำทะเบียนคุมแบบซื้อจัดจ้าง
- เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๓) นางสาวนาฏวรรดา สามัญ เจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบ

- การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- ลงระบบ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP)
- เป็นผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ

๒.๒ การบริหารงานการเงิน

๑) นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัติ หัวหน้างานการเงิน รับผิดชอบ

นางบุษบา วสียงกูร ที่ปรึกษางานการเงิน

- การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- การขอโอน ขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การจัดทำรายงานทางการเงิน การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณ
- การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- การเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกเงินจากคลังและการนำเงินส่งคลัง
- การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน
- การจัดทำบัญชีการเงิน จัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน
- การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๒) นางบุษบา วสียงกูร, นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันธ์ รับผิดชอบ

- งานเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษาและกองทุนต่าง ๆ

๓) นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัติ, นางสาวยุพา ปัดถา รับผิดชอบ

- บัญชีรายละเอียดเงินเดือน

- การเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ
- การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- การออกหนังสือรับรองคนไข้ใน หนังสือรับรองเงินเดือน

๓. ฝ่ายบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

๑) นางสาวยุพา ปัดถา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒) นางธราภรณ์ สุตนนท์	รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวธิดารัตน์ สุวรรณทอง	นักศึกษานิเทศศาสตร์	กรรมการ
๔) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันธ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนอัตรากำลัง
- จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- เปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การลาทุกประเภท
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การออกจากราชการ
- การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) นางสาวยุพา ปัดถา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล รับผิดชอบ

- การวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน
- การส่งเสริมและการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและใบประกอบวิชาชีพครู

- การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครู
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การส่งเสริมและการยกย่องเชิดชูเกียรติ
- การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการ
- ออกเกียรติบัตร รวบรวมเกียรติบัตร
- การลาทุกประเภท และการรายงานการไปราชการ
- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔. การบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป

คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) นายบัณฑิต วงษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายภูผา คำจั่ว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓) นายสมาน สู้เสน	ผู้ช่วยฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๔) นายเพลินจิต อัจหาญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวนิศากร บัวศรี	ครู	กรรมการ
๖) นายสมพร แท่งทอง	นักการภารโรง	กรรมการ
๗) นางรุ่งตะวัน ศรีเสมอ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
๘) นายมณฑล คนยัน	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
๙) นายณัฐชา ไชยลา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	กรรมการ
๑๐) นายชุตติพงศ์ ภิญโญ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	กรรมการ
๑๑) นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- วางแผนการบริหารงานการศึกษา
- งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ดำเนินงานธุรการโรงเรียน
- งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

- ประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- การทัศนศึกษา
- งานกิจการนักเรียน
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- จัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- รับนักเรียน สำนะโนนักเรียน
- แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ การบริหารงานบริหารทั่วไป

๑) นายภูผา คำจิว หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รับผิดชอบ - การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๒) นายสมาน สู้เสน,นางสาวยุพา ปัดถา

รับผิดชอบ - การจัดระบบการตรวจสอบควบคุมภายในของหน่วยงาน

๔.๒ การบริหารงานกิจการนักเรียน

๑) นายภูผา คำจิว, นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์

รับผิดชอบ - กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

- งานจรรยาบรรณนักเรียน
- โรงเรียนวิถีพุทธ
- การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
- การส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานบริเวณเขตรับผิดชอบ
- การจัดทัศนศึกษา

๒) นายภูผา เค้าจั่ว

รับผิดชอบ - กีฬาภายใน

- กีฬาสถิตสนับสนุนหน่วยงานอื่นๆ
- งานยาเสพติดในสถานศึกษา

๓) นายสมาน สุ่มเสน

รับผิดชอบ - โรงเรียนคุณภาพ

- งานโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๔) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์

รับผิดชอบ - อาหารกลางวัน

- อาหารเสริม (นมโรงเรียน)

๕) นางสาวนิศากร บัวศรี, นางสาวนาฏวรรดา สามัญ, นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน

รับผิดชอบ - งานอนามัยโรงเรียน งานควบคุมการจำหน่ายอาหารในโรงเรียน

- งานป้องกัน ควบคุมโรคใช้เลือดออกและงานพันตกรรม
- งานกิจกรรม อย.น้อย

๖) นางสาวยุพา ปัดถา

รับผิดชอบ - กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน

๗) นายเพลินจิต อัจหาญ พร้อมคณะครูทุกท่าน

รับผิดชอบ - งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๔.๓ การบริหารงานทะเบียนและข้อมูล

๑) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง

รับผิดชอบ - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การพัฒนาระบบข้อมูลและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๒) นางธราภรณ์ สุตนนท์, นางสาวอุไรวรรณ สะอึ้งทอง, นางสาวยุพา ปัดถา,

นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง, นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน, นางสาวชลิตา อุตริวิเศษ

- ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูล School MISS
- ข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา (EMIS)
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ทะเบียนนักเรียน
- การเก็บรักษา ป.๐๑ ป.๐๒ ป.๐๓ ป.๐๕ ใบสุทธิ
- ระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ (ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน)
- ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูล DMC

๓) นางสาวอุไรวรรณ สะอึ้งทอง, นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัดติ

รับผิดชอบ - ข้อมูลนักเรียนขาดแคลน กสศ.

๔) นายภูผา เค้าจั่ว

รับผิดชอบ - ข้อมูลสารเสพติด

- ๕) นายเพลินจิต อางหาญ, นางสาวนาฏวรรดา คำเคน, นางภาวิณี ชูเชื้อ
 รับผิดชอบ - ระบบข้อมูลอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้าง ระบบ B-OBEC
- ระบบครุภัณฑ์สถานศึกษา ระบบ M-OBEC
 - ข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา (EMIS)

๔.๔ การบริหารงานสารบรรณ

- ๑) นางรุ่งตะวัน ศรีเสมอ ชูการโรงเรียน
- งานธุรการ การรับ - ส่งหนังสือราชการ
 - การจัดเก็บหนังสือราชการ คำสั่งต่างๆ ทะเบียนคำสั่ง สมุดเยี่ยม สมุดนิเทศ
 - สมุดตรวจราชการ สมุดขออนุญาตไปราชการ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ
 - การทำลายหนังสือราชการ
 - คำสั่งต่าง ๆ
 - รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
 - ร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ
 - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์, นางสาวนาฏวรรดา สามัญ, นางรุ่งตะวัน ศรีเสมอ
- บันทึกข้อประชุม รายงานการประชุม

๔.๕ การบริหารงานอาคารสถานที่

- ๑) นายภูผา คำจิว, นายเพลินจิต อางหาญ, นายสมาน สู่เสน, นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง
 รับผิดชอบ - การสำรวจ ตรวจสอบสภาพ ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ
- การรื้อถอน การวางแผนและการใช้อาคารสถานที่
 - น้ำดื่ม ไฟฟ้า ประปา
 - การสำรวจ ตรวจสอบสภาพ ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ
 - การรื้อถอน การวางแผนและการใช้อาคารสถานที่
 - น้ำดื่ม ไฟฟ้า ประปา
- ๒) ครูประจำชั้นทุกชั้นและครูที่ปรึกษา รับผิดชอบ
- ปลุกและดูแลไม้ดอกไม้ประดับ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมหน้าอาคารเรียน
 - ดูแลความสะอาดเขตพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - เเวรยามรักษาความปลอดภัยสถานศึกษา

๔.๖ การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน

- ๑) นางบุษบา วสียงกูร, นางธราภรณ์ สุตนนท์, นายภูผา คำจิว, นางสาวยุพา ปัดลา
 รับผิดชอบ - ประสานงานราชการกับส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น ชุมชน
 และการเรียนงานผลการปฏิบัติงาน
- การประชุมและการรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
 - การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
 หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
 - การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๒) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง

รับผิดชอบ - งานขอและรับบริจาคจากบุคคลภายในและภายนอกและโรงเรียน

๔.๗ การร่วมงานฌาปนกิจศพเมื่อเกิดขึ้นในเขตบริการ

คณะกรรมการชุดที่ ๑

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๑) นายบัณฑิต วงษา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา |
| ๒) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง | ครู |
| ๓) นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง | ครูผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจุรีรัตน์ คำเคน | ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ |
| ๕) นางรุ่งตะวัน ศรีเสมอ | ธุรการโรงเรียน |

คณะกรรมการชุดที่ ๒

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑) นางธรรมาภรณ์ สุตนนท์ | ครูชำนาญการพิเศษ |
| ๒) นางสาวอุไรวรรณ สะอั้งทอง | ครูชำนาญการพิเศษ |
| ๓) นางสาวยุพา ปัดถา | ครูชำนาญการ |
| ๔) นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัดติ | ครูชำนาญการ |

คณะกรรมการชุดที่ ๓

- | | |
|--------------------------|--------------|
| ๑) นายสมาน สู่เสน | ครูชำนาญการ |
| ๒) นายภูผา เค้างิ้ว | ครูชำนาญการ |
| ๓) นางสาวนิศากร บัวศรี | ครู |
| ๔) นางสาวชลิดา อุตรวีเศษ | ครูอัตราจ้าง |

คณะกรรมการชุดที่ ๔

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑) นายเพลินจิต อัจหาญ | ครูชำนาญการพิเศษ |
| ๒) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์ | ครู |
| ๓) นางสาวนาฏวรดา สามัญ | ครู |
| ๔) นางภาวิณี ชูเชื้อ | ครู |

๔.๗ การบริหารงานฝ่ายปกครอง

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๑) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง | หัวหน้าฝ่ายปกครองสายชั้นปฐมวัย |
| นางสาวชลิดา อุตรวีเศษ | รองหัวหน้าฝ่ายปกครองสายชั้นปฐมวัย |
| ๒) นายสมาน สู่เสน | หัวหน้าฝ่ายปกครองสายชั้นประถมศึกษา |
| นางบุษบา วสียงกูร | รองหัวหน้าฝ่ายปกครองสายชั้นประถมศึกษา |
| - ครูประจำชั้น (ป.๑ - ป. ๖) | |
| ๓) นายเพลินจิต อัจหาญ | หัวหน้าฝ่ายปกครองสายชั้นมัธยมศึกษา |
| นายภูผา เค้างิ้ว | รองหัวหน้าฝ่ายปกครองสายชั้นมัธยมศึกษา |
| นายเอกสิทธิ์ จันทร์สว่าง | |
| - ครูประจำชั้น (ม.๑ - ม. ๓) | |

๔.๘ การบริหารงานฝ่ายปฎิคม

๑) นางธราภรณ์ สุตนนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวยุพา ปัดถา	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวอุไรวรรณ สะอั้งทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวฐิติชญาณ์ สุปัดติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวศิริวิมล แก่นสนธิ์,	ครู	กรรมการ
๗) นางสาวนิศากร บัวศรี	ครู	กรรมการ
๘) นางสาวธิดารัตน์ เนตรพันทั้ง	ครู	กรรมการ
๙) นางสาวนาฏวรรดา สามัญ	ครู	กรรมการ
๑๐) นางภาวิณี ชูเชื้อ	ครู	กรรมการ
๑๑) นางสาวจวีร์รัตน์ คำเคน	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวชลิตา อุตรวีเศษ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓) นางสาวกัณณิกา ยงศิลป์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
๑๔) นางสาวธิดารัตน์ สุวรรณทอง	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
๑๕) นางรุ่งตะวัน ศรีเสมอ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนและประสานงานเพื่อจัดเตรียมการต้อนรับผู้ที่เข้ามาติดต่อราชการ ประชุม อบรม สัมมนาศึกษาดูงาน และกิจกรรมอื่น ๆ ในโรงเรียน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาในการดำเนินงานให้รายงานผู้บริหารโรงเรียนทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายวิเศษ ไชยอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

