



คำสั่ง โรงเรียนวิเชียรชม

ที่ ๑๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานตามโครงสร้างกลุ่มงานบริหารทั่วไป
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียนวิเชียรชม

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวิเชียรชม ตามภาระงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลาเขต ๑ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.๒๕๔๗ แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างกลุ่มงานบริหารทั่วไปของโรงเรียนวิเชียรชม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายไพฑูรย์ ทองมณี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวิเชียรชม	ประธานกรรมการ
๑.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์ ครู โรงเรียนวิเชียรชม		กรรมการ
๑.๓ นางปริญญพร เมืองรักษ์ ครู โรงเรียนวิเชียรชม		กรรมการ
๑.๔ นางอังคลักษณ์ พลไชย ครู โรงเรียนวิเชียรชม		กรรมการ
๑.๕ นางสุคนธา คงเอียง ครู โรงเรียนวิเชียรชม		กรรมการ

มีหน้าที่

- ๑) วางแผน ประสานงาน กำกับติดตามผล กำกับดูแล ประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการการศึกษา
- ๒) พิจารณาร่างกำหนด ระเบียบ แนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อการบริหารงานในโรงเรียน
- ๓) กำหนดนโยบาย แผนงาน ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานตามที่ต้นสังกัดกำหนด
- ๔) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากบุคลากร ชุมชน ผู้ปกครอง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียน
- ๕) นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนตามโครงสร้างสายงานการบริหารงาน

๒. คณะทำงานดำเนินการ ประกอบด้วย

๒.๑ งานสำนักงาน

๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางยินดี หนูจันทร์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางภาวิณี สมปรีดา	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	เลขานุการ
๔) นางณิชนิดา พฤกษพงศ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ๑) ทำหน้าที่เลขานุการกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) ประสานงานการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๓) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรในโรงเรียน
- ๕) สรุปและรายงานการปฏิบัติงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑) นางสาวมิ่งขวัญ นนทะสร	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางปริญญพร เมืองรักษ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นายจักรินทร์ จันทักษ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๔) นายชัยสวัสดิ์ เกตุมา	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีโรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๕) นางสาวธนวรรณ แก้วบุตร	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง
- ๓) นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

๒.๓ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑) นางผกามาส คงสี	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางสุจิตรา วิเศษสินธุ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางวรารณ ศรีสุวรรณนิเขียร	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๔) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาสถาบัน และองค์กรอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง

๒.๔ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางยีนดี หนูจันทร์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางภาวิณี สมปรีดา	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางณิชนิดา พฤกษ์พงศ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของ เขตพื้นที่ การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๒) เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๕ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

๑) นางสาวทิพวรรณ เหมอาร์ณ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางปริญญพร เมืองรักษ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๓) นางจิรวรรณ ขำดำ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบาย และ แผนพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๒) นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ของสถานศึกษา

๓) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและ สาธารณชนทราบ

๒.๖ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางยีนดี หนูจันทร์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางอันธิกา อินทร์แก้ว	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางสุจิตรา วิเศษสินธุ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๕) นางวราภรณ์ ศรีสุวรรณวิเชียร	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยมี การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ

๒) นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือ การขับเคลื่อน การบริหารและพัฒนาองค์กร

๓) ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร

๔) ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒.๗ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- | | | |
|---|-----------------------|------------|
| ๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์ | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๒) นางภาวิณี สมปรีดา | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | รองหัวหน้า |
| ๓) นางณิชนิดา พงษ์พงศ์ | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๒) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- ๓) ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐาน

การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๒.๘ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา/งานโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|--------------------------|---|------------|
| ๑) นางสาวมิ่งขวัญ นนทะสร | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๒) นายจักรินทร์ จันทักษ์ | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์โรงเรียนวิเชียรชม | รองหัวหน้า |
| ๓) นายชัยสวัสดิ์ เกตุมา | เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- ๓) สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- ๔) ติดตาม ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๕) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๙ การดำเนินงานธุรการ

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|------------|
| ๑) นางกิ่งบุญ จันทิกาแก้ว | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวธัญวรินทร์ แสงจันทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนวิเชียรชม | รองหัวหน้า |
| ๓) นางนฤมล วิจิตร | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตติมา สวัสดิ์รักษา | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวอดิگانต์ อินทเรย์ | เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวชวิศา สุกใส | เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวสุริยวรรณ แสนคุณา | เจ้าหน้าที่วัดผลโรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๒) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับ

การปฏิบัติงานธุรการ

- ๓) จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ในการ

ปฏิบัติงานธุรการ

- ๔) ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

๕) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

๒.๑๐ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมและงานรักษาความปลอดภัย

๑) นายไพบุลย์ จินดาวงศ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า(อาคาร ๔๐ ปี)
๒) นายธวัช มะโนเพชร	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า(อาคาร ๒)
๓) นายสุวัชร ชูสุวรรณ	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร EP)
๔) นายวาริส เจกะกา	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(ห้องเรียนพิเศษ)
๕) ว่าที่ ร.ต.อรรถพล เมืองทอง	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(ห้องเรียนพิเศษ)
๖) นายผลพันธ์ รัตนภิรมย์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร ๒)
๗) นายไกรภพ ชูชื่น	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร EP)
๘) นายอัศวินท์ คำแหง	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร ๒)
๙) นายจักรินทร์ จันทักษ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(ห้องประชุมนิเขียรศรี)
๑๐) นายอาบุญคอรี่ ดาราขอ	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร ๔๐ ปี)
๑๑) นายพัชรพล วรสิทธิกร	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร ๒)
๑๒) นายมาหะวัน กาขอ	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร EP)
๑๓) นายพงศธร คงดี	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(อาคาร EP)
๑๔) นายชัยสวัสดิ์ เกตุมา	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีโรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย(ห้องประชุมประกายเพชร)

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๒) บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม
- ๓) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของ สถานศึกษา

๒.๑๑ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑) นางสาวรัตน์ สุกใส	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางกนกวรรณ สมบัติยานุชิต	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางสาวพรรณสนธรร โปบุญส่ง	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางวนิดา วิชานนท์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๕) นางสาววรรณภา เรืองศรี	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๖) นางสาวมิ่งขวัญ นนทะสร	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๗) นางกัญญา จันทิกาแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- ๒) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน
- ๓) เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและ ศักยภาพของผู้เรียนตามความพร้อมของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๕) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่กำหนด เฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

๒.๑๒ การรับนักเรียน

๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางกนกวรรณ สมบัติยานุชิต	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางสาวพรรณนธร โปบุญส่ง	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางวนิดา วิชานนท์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๕) นางสาววรรณภา เรืองศรี	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย
๖) นางกิ่งบุญ จันทิกาแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) ตรวจสอบพิจารณารับนักเรียนตามหลักเกณฑ์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑๓ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๑) นางจำเนียร ปานทองคำ	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางนันทน์ภัส สองเมือง	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นายอาบุดอรี ดาราซอ	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่ สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง ๓ รูปแบบ ตามความเหมาะสมและ ศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

๒.๑๔ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๑) นางสิตาพร แสงสว่าง	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	หัวหน้า
๒) นางสุจิตรา วิเศษสินธุ์	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางวราภรณ์ ศรีสุวรรณวิเชียร	ครู โรงเรียนนิเขียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๒) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึง การประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาาร่วมกัน

๓) ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานตามคำสั่ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถและเกิดผลดีต่อทางราชการ

๒.๑๕ ทักษะศึกษา

๑) นางดวงแข พูนธนาคม	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางอันธิกา อินทร์แก้ว	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) หัวหน้ากลุ่มชั้น	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๒) ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดย
 - ๒.๑) การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภท ไป-กลับและค้างคืน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - ๒.๒) การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) ดำเนินการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามแผน หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๒.๑๖ งานกิจการนักเรียน

๑) นางอันธิกา อินทร์แก้ว	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางจิรวรรณ ขำคำ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) นายไพบูลย์ จินดาวงศ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางพนิดา ปิยะรัตน์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๕) นางสาวมนต์ชญา เพ็ชรมงคล	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๖) นางสาวรัชฎาภรณ์ แสงเต็ม	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๗) นายวาริส เจะกา	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๘) นายอัศวินท์ คำแหง	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๙) ว่าที่ ร.ต.อรรถพล เมืองทอง	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๑๐) นายไกรภพ ชูชื่น	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวทัศนีย์วรรณ จินดา	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	เลขานุการ

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม
- ๓) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักเรียน

๒.๑๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ

๑) นางกฤษณา คำใส	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางศรินทร์ต์ ศรประสิทธิ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) นายสุวัชร ชูสุวรรณ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางดลพร แรกสกุล	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) จัดบริการด้านสุขภาพอนามัยให้กับบุคลากรตามมาตรฐานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- ๒) บริการยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการให้บริการห้องพยาบาลแก่นักเรียนที่มีปัญหาสุขภาพ รวมทั้งสถิติการให้บริการและสุขภาพของนักเรียน
- ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ป้ายนิเทศ และการตรวจสุขภาพของบุคลากร
- ๔) ประสานเจ้าหน้าที่สาธารณสุข หรือสถานพยาบาลให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย
- ๕) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๖.๒ งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

- | | | |
|-----------------------|-----------------------|------------|
| ๑) นางยีนดี หนูจันทร์ | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๒) นางฐาวิณี กาญจน | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | รองหัวหน้า |
| ๓) นางภาวิณี สมปรีดา | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวณัฐชา จันทดี | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) กำกับดูแล ควบคุม แม่ครัวประกอบอาหาร
- ๒) ประเมินผลการดำเนินงาน
- ๓) ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ อาหารกลางวัน
- ๔) จัดทำข้อมูลสารสนเทศในงานโครงการอาหารกลางวัน
- ๕) รับผิดชอบห้อง/เอกสาร โครงการอาหารกลางวัน
- ๖) ดำเนินการในส่วนของงบประมาณที่ถูกต้อง
- ๗) ประสานและร่วมดำเนินงานกับคณะกรรมการและครูผู้รับผิดชอบทุกชั้นเรียน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) รายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ๑๐) ดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายอาหารเสริม (นม) การจัดทำบัญชีอาหารเสริม (นม)
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอาหารเสริม (นม)
- ๑๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศในงานอาหารเสริม (นม)
- ๑๓) รับผิดชอบอาหารเสริม (นม)
- ๑๔) ประสานงานกับคณะกรรมการครู ผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการจากเทศบาลส่วนท้องถิ่น
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) รายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๒.๑๖.๓ งานพัฒนาประสิทธิภาพกลุ่มงานบริหารทั่วไป

- | | | |
|---|-----------------------|------------|
| ๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์ | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๒) นางยีนดี หนูจันทร์ | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | รองหัวหน้า |
| ๓) นางภาวิณี สมปรีดา | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | เลขานุการ |
| ๔) นางณิชนิดา พฤกษ์พงศ์ | ครู โรงเรียนวิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) ช่วยงานรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฝ่าย กำหนดและจัดทำแผนงานกลุ่มงานบริหารทั่วไปร่วมกับคณะกรรมการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓) ประสานงานของฝ่ายต่างๆ ในกลุ่มงานบริหารทั่วไปและหัวหน้างานในฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๔) ร่วมทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการปฏิบัติงานร่วมกับหัวหน้ากลุ่มงานต่างๆ ของฝ่ายบริหาร เพื่อใช้เป็นแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

๕) ช่วยดูแลงานบุคลากรให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบ เรียบร้อย

๖) พิจารณาและกลั่นกรองเอกสารที่ในสายงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๗) ประสานงานกับชุมชนและหน่วยงานต่างๆ ตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

มอบหมาย

๘) ช่วยในการต้อนรับแขกผู้มาเยือนโรงเรียน

๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

๑) นางสาวรัตน์ สุกใส	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางสาวมิ่งขวัญ นนทะสร	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) นายจักรินทร์ จันทักษ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นายชัยสวัสดิ์ เกตุมา	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีโรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด

๓) ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของ สถานศึกษา

๒.๑๘ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นางอันธิกา อินทร์แก้ว	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) นางภาวิณี สมปริดา	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นางณิชนิดา พฤษภพวงศ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอบข่ายงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

๑) วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๓) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๔) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒.๑๙ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๑) นายไพฑูรย์ จินดาวงศ์	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	หัวหน้า
๒) นายธวัช มโนเพชร	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	รองหัวหน้า
๓) ว่าที่ ร.ต.อรรถพล เมืองทอง	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๔) นายอัศวิน คำแหง	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย
๕) นายสุวัชร ชูสุวรรณ	ครู โรงเรียนวิเชียรชม	ผู้ช่วย

ขอข่วยงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้เรียนให้เป็นไปตามบริบท สภาพแวดล้อมของแต่ละสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) การวางแผนงานปกครองนักเรียน
- ๔) การบริหารงานปกครองนักเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงาน ปกครอง
- ๕) การส่งเสริมพัฒนาให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี
- ๖) การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เรียน ได้แก่ การป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดโรคในสถานศึกษา
- ๗) การสรุปประเมินผลงานปกครองนักเรียน

๒.๒๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- | | | |
|---|-----------------------|------------|
| ๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลธิดา พงศ์พิริยภักดิ์ | ครู โรงเรียนนิเชียรชม | หัวหน้า |
| ๒) นางยินดี หนูจันทร์ | ครู โรงเรียนนิเชียรชม | รองหัวหน้า |
| ๓) นางภาวิณี สมปรีดา | ครู โรงเรียนนิเชียรชม | ผู้ช่วย |
| ๔) นางณิชนิดา พฤกษ์พงศ์ | ครู โรงเรียนนิเชียรชม | ผู้ช่วย |

ขอข่วยงาน บทบาทหน้าที่และรับผิดชอบ

- ๑) จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๓) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้
- ๔) รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ
- ๕) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานตามคำสั่ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถและเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายไพฑูรย์ ทองมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิเชียรชม