



คำสั่งโรงเรียนบางเดือนสถิตย์พิทยาคม

ที่ ๐๙๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายรับผิดชอบงานตามโครงสร้างของโรงเรียน

เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนบางเดือนสถิตย์พิทยาคมสอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และเพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และแบบแผนของทางราชการ ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการศึกษาของโรงเรียน สามารถดำเนิน ไปได้ด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ บังเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ คุณภาพผู้เรียน การบริหารและการจัดการศึกษา การเรียนการสอน และการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๑ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติ หน้าที่รับผิดชอบงานในโรงเรียนดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการโรงเรียน ร่วมปรึกษาหารือ วางแผน ดำเนินงานสนับสนุนให้ความช่วยเหลือการดำเนินงานทั่วไปแก่โรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายอนุพงศ์ รัตนธิกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายมนตรี สารเทพ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายสุวิทย์ ธิปไตย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรรค์ ช่างเหล็ก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางละออง ไกลศิริ	หัวหน้ากลุ่มกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖. นางสาววรารัตน์ สุกก้อนทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. กลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๑ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่ วางแผนงาน ให้คำปรึกษางานวิชาการแก่ผู้อำนวยการโรงเรียน การ จัดทำหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร วางแผนจัดการเรียนการสอน ให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แก้ปัญหาแก่ ผู้ปฏิบัติงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จัดสอนแทนและรายงานผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกัน คุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน จัดทำกิจกรรมตามนโยบาย ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางสาววรารัตน์ สุกก้อนทอง ครู

๒.๒ กลุ่มงานหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน มีหน้าที่ วางแผนงานทำและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มวิชาและครูผู้สอน การนำหลักสูตรไปใช้ จัดตารางสอนและตารางเรียน การตรวจสอบการสอน จัดสอนแทน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมิน คุณภาพภายใน จัดทำกิจกรรมตามนโยบาย ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียน มอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางสาววรารัตน์ สุกก้อนทอง	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวพรพรรณ แก้วสุกรี	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุดาทิพย์ ชื่นะพันธุ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

๒.๓ กลุ่มงานทะเบียนนักเรียนและวัดผลการศึกษา มีหน้าที่ บันทึกข้อมูลในทะเบียนนักเรียน ออกเลขประจำตัวนักเรียนวางแผนการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน จัดทำโปรแกรมประเมินผล ควบคุมการออกข้อสอบ การตรวจข้อสอบ การตัดสินผลการสอบ การรายงานผลการสอบ และการสอบแก้ตัว การเรียนซ้ำ เก็บข้อมูลเบื้องต้นผลการเรียน จัดทำหลักฐานทางการเรียน ปพ.๑ – ปพ.๙ เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็น

- | | | |
|--------------------------------|------------|---------|
| ๑ นางสาวพรพรรณ แก้วสุศรี | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวสุดาทิพย์ ชื่นะพันธุ์ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

๒.๔ กลุ่มงานโสตทัศนศึกษา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่ เก็บรวบรวมสื่อ บริการการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องเสียง เครื่องฉาย กล้องถ่ายภาพ และบริการโสตทัศนศึกษาทุกด้าน การจัดหาแหล่งเรียนรู้ เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียน มอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------------|---------------|---------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก | ครู | หัวหน้า |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |

๒.๕ งานห้องสมุด มีหน้าที่ ปฏิบัติงานบรรณารักษ์ห้องสมุด จัดซื้อจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด ตูใส่หนังสือ โต๊ะและเก้าอี้อ่านหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ กำหนดระเบียบการใช้ห้องสมุด บริการยืม คืนหนังสือ ซ่อมแซมหนังสือ สรรวจข้อมูลการใช้ห้องสมุด เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|-----------------------------|------------|---------|
| ๑. นางจิรพร พลกำเนิด | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวโสธญา บุญสุขกาญจน์ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

๒.๖ กลุ่มงานแนะแนว มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในทุก ๆ ด้าน ประสานงานกับครู ที่ปรึกษาแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์ พิจารณาแสดงความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่ขาดแคลนให้ได้รับทุนและปัจจัยพื้นฐานที่เหมาะสมและเพียงพอ จัดทำระเบียบการใช้ห้องแนะแนว เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|--------------------------------|------------|---------|
| ๑. นางสาววรรัตน์ สุกก้อนทอง | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวสุดาทิพย์ ชื่นะพันธุ์ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๓. ครูที่ปรึกษาทุกท่าน | | ผู้ช่วย |

๒.๗ กลุ่มงานกลุ่มสาระกลุ่มวิชาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่ ร่วมจัดทำและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ร่วมวางแผนกับฝ่ายวิชาการ ควบคุมด้านจัดการเรียนการสอน จัดทำแผน การสอนในกลุ่มครูสาระการเรียนรู้ จัดครูสอนแทน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|-------------------------------|---------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาววรรัตน์ สุกก้อนทอง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ |
| ๒. นางจิรพร พลกำเนิด | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย |
| ๓. นางสาวอารยา บุญส่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ |
| ๔. นายสุวิทย์ ธิปัตย์ | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ |
| ๕. นางละออง ไกลศิริ | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ |
| ๖. นายมนตรี สารเทพ | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพฯ |
| ๗. นางสาวอรอุษา จันท์พูล | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ |
| ๘. ว่าที่ร.ต.เอกวิทย์ สรรเพชร | พนักงานราชการ | หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษาฯ |

- | | | |
|------------------------|-----|--------------------------------------|
| ๙. นางละออง ไกล่ศิริ | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑๐. นางจิรพร พลกำเหนิด | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รวม |
| ๑๑. คณะครูทุกท่าน | | |

๒.๘ กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ รวบรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษา จากบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมสำเร็จรูป และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|-----------------------------|------------|---------|
| ๑. นางสาวโสธญา บุญสุขกาญจน์ | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| ๒. คณะครูทุกคน | | ผู้ช่วย |

๒.๙ กลุ่มงานนิเทศภายใน มีหน้าที่ เสนอแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน ให้คำปรึกษา นิเทศครูผู้สอนในเรื่องการจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลรายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------|-----|---------|
| ๑ นางสาววรรัตน์ สุกก้อนทอง | ครู | หัวหน้า |
| ๒ นางสาวพรพรรณ แก้วสุกศรี | ครู | ผู้ช่วย |

๒.๑๐ กลุ่มงานสารสนเทศวิชาการ มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศวิชาการ บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมสำเร็จรูป รายงานผลข้อมูล เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|------------------------------|------------|---------|
| ๑ นางสาวสุดาทิพย์ ชื่นะพันธ์ | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| ๒ นางสาวพรพรรณ แก้วสุกศรี | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓. นางจิรพร พลกำเหนิด | ครู | ผู้ช่วย |

๓. กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

๓.๑ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ วางแผนงาน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ปัญหาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ในด้านการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การจัดทำแผนปฏิบัติการ การเงิน บัญชี พัสดุ การระดมทรัพยากร กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | |
|----------------------------------|-----|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก | ครู |
|----------------------------------|-----|

๓.๒ กลุ่มงานนโยบายและแผนงาน มีหน้าที่ รวบรวมวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาสถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผน ๔ ปี วางแผนจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------|------------|---------|
| ๑. นายณัฐวุฒิ สุกหอม | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
|----------------------|------------|---------|

๓.๓ กลุ่มงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ ศึกษาระเบียบปฏิบัติ รับเงิน ออกใบเสร็จรับเงินของ โรงเรียน ฝาก-เบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ตามที่ผู้บริหารอนุญาต ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวง การคลังตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด เก็บรักษาเงิน จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายตามระเบียบของทางราชการ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ รวบรวมเอกสารของเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ แก่บุคลากรในสถานศึกษา เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางสาวอารยา บุญส่ง ครู หัวหน้า

๒. นางสาวอรุษา จันท์พูล ครู ผู้ช่วย

๓.๔ กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์ มีหน้าที่ ศึกษาระเบียบปฏิบัติ จัดหา จัดซื้อ จัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างโรงเรียน บริหารสินทรัพย์ของสถานศึกษา โดยยึดระเบียบของทางราชการ การเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บ บำรุงรักษาพัสดุ การลงทะเบียนพัสดุ จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ การตรวจสอบ การทำลายพัสดุ และการรายงานเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก ครู หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. นางสาวฮาสิชา มาสกุล ครูผู้ช่วย เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๕ กลุ่มงานระดมทรัพยากร มีหน้าที่ ประสานงานจัดทำเอกสารเอกสาร ประชาสัมพันธ์ ร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ชุมชน ในการจัดระดมทรัพยากร เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก ครู หัวหน้า

๒. นางสาวอารยา บุญส่ง ครู ผู้ช่วย

๓. นางสาวฮาสิชา มาสกุล ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

๓.๖ กลุ่มงานระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่ วางแผน วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานของสถานศึกษา เรียงลำดับความสำคัญของปัญหา นำปัญหาที่มีอัตราความเสี่ยงสูงมาจัดระบบควบคุม รายงานการดำเนินงาน ทุกเดือนสิงหาคมและตุลาคมของทุกปี เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางสาวอารยา บุญส่ง ครู

๔. กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ วางแผนงาน ให้คำปรึกษางานบริหารงานบุคคล แก่ผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นายสุวิทย์ ธิปัตย์ ครู

๔.๒ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ มีหน้าที่ วางแผนอัตรากำลังของโรงเรียน การขอกำหนดตำแหน่งให้บุคลากรในโรงเรียน ดำเนินการให้ข้าราชการครูในสถานศึกษามีวิทยฐานะตำแหน่ง เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นายสุวิทย์ ธิปัตย์ ครู หัวหน้า

๒. นางสาวพรพรรณ แก้วสุกรี ครู ผู้ช่วย

๔.๓ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งครูและลูกจ้างประจำ รวมทั้งลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการเสนอบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาเข้ารับราชการ ดำเนินการในเรื่องการโยกย้ายข้าราชการ เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นายสุวิทย์ ธิปัตย์ ครู หัวหน้า

๒. นางจิรพร พลกำเหนิด ครู ผู้ช่วย

๔.๔ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพ มีหน้าที่ วางแผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการ พัฒนาบุคลากร การส่งบุคลากรเข้าประชุม อบรม สัมมนา การดำเนินงานให้มีหลักฐานการปฏิบัติราชการของ บุคลากร การลา ข้อมูลการลา มาสาย การขออนุญาตไปราชการ การจัดทำบัตรประจำตัวให้บุคลากรออก ใบรับรองเงินเดือน จัดทำคำสั่งแหววันหยุดและเวรกลางคืน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วม ประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้ง คราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางจิรพร พลกำเหนิด

ครู หัวหน้า

๒. นางเบญจวรรณ สุวรรณปาน

เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้ช่วย

๔.๕ กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่ดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ บุคลากร การขอรับรางวัลต่าง ๆ ของครูและนักเรียน การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนวิทยฐานะการ เลื่อนตำแหน่ง การเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร และการรายงาน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย เป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นายสุวิทย์ ธิปัตย์

ครู หัวหน้า

๒. นางจิรพร พลกำเหนิด

ครู ผู้ช่วย

๓. นางสาวโสธรา บุญสุขกาญจน์

ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

๔.๖ กลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและดำเนินการทางวินัย มีหน้าที่ วางแผนจัดทำกรอบเสริมสร้างวินัยให้แก่ บุคลากร เผยแพร่จรรยาบรรณครู สอดส่อง ดูแลและป้องกันการกระทำผิดวินัยของบุคลากรและรายงานต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน พัฒนาบุคลากรมิให้ประพฤติผิดวินัยดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยตามคำสั่งของ ผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาและร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ใน พื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นายมนตรี สารเทพ

ครู หัวหน้า

๔.๗ กลุ่มงานสวัสดิการบุคลากร มีหน้าที่ ดูแลสวัสดิการของบุคลากร สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ครูจะได้รับ ประสานกับหน่วยงานอื่นด้านสวัสดิการบุคลากร งานประกันสุขภาพนักเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพ การศึกษาและร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียน มอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางสาวอารยา บุญส่ง

ครู หัวหน้า

๕. กลุ่มบริหารทั่วไป

๕.๑ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่ วางแผนงาน ให้คำปรึกษาการบริหารทั่วไปแก่ผู้อำนวยการ วิทยาลัย ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ปัญหาแก่ผู้ปฏิบัติงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน ต้อนรับผู้มาติดต่อราชการห้องผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย เป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นายมนตรี สารเทพ

ครู

๕.๒ กลุ่มงานธุรการ – สารบรรณ มีหน้าที่ ศึกษาระเบียบ ติดต่อประสานงาน ลงรับหนังสือเข้า เสนอ หนังสือให้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาราชการแทนสั่งการ ประสานงานตามหนังสือสั่งการ จัดทำหนังสือ โต้ตอบ จัดเก็บหนังสือตามระบบงานสารบรรณ ทำลายหนังสือตามระเบียบของทางราชการจัดทำเอกสารการ ประชุมประจำเดือน จัดทำคำสั่งโรงเรียน ประกาศ โรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และ

ร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน ต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|---------------------------|-------------------|---------|
| ๑. นางสาวพรพรรณ แก้วสุกรี | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางเบญจวรรณ สุวรรณปาน | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วย |

๕.๓ กลุ่มงานประสานงานชุมชน มีหน้าที่ ติดต่อวางแผนงาน ประสานงานกับชุมชน ผู้ปกครองศิษย์เก่า หน่วยงานราชการองค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้เกี่ยวข้อง และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------------|-----|---------|
| ๑. นายมนตรี สารเทพ | ครู | หัวหน้า |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓. คณะครูทุกท่าน | | ผู้ช่วย |

๕.๔ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและนอกโรงเรียนปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของสถานศึกษา ให้สมบูรณ์และทันสมัย ทำหน้าที่เป็นพิธีกรในงาน กิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้น บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------------|-----|---------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวฮาสิชา มาสกุล | ครู | ผู้ช่วย |

๕.๕ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อมและอาคารสถานที่ มีหน้าที่ ดูแล ตรวจสอบ รักษาความสะอาด ซ่อมแซม อาคารเรียนและอาคารประกอบ บริการสาธารณูปโภค ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ภายในโรงเรียนและรอบบริเวณโรงเรียน จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้นักการภารโรง ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำวัน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------------|---------|---------|
| ๑. นายมนตรี สารเทพ | ครู | หัวหน้า |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓. นายทวีศักดิ์ แซ่โค้ว | ช่างไม้ | ผู้ช่วย |

๕.๖ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ ดำเนินการสรรหา เสนอแต่งตั้ง กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสานงานจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง จัดเตรียมการประชุม รายงานการประชุม เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายในและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราวผู้รับผิดชอบคือ

- | | |
|---------------------------|-----|
| ๑. นางสาวพรพรรณ แก้วสุกรี | ครู |
|---------------------------|-----|

๖. กลุ่มกิจการนักเรียน

๖.๑ หัวหน้ากลุ่มกิจการนักเรียน มีหน้าที่ วางแผนงาน ให้คำปรึกษางานกิจการนักเรียนแก่ผู้อำนวยการโรงเรียน ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ปัญหาแก่ผู้ปฏิบัติงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ต้อนรับผู้มาติดต่อราชการห้องผู้อำนวยการโรงเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | |
|--------------------|-----|
| ๑. นางละออง ไกลศรี | ครู |
|--------------------|-----|

๖.๒ กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่ ดำเนินกิจการทั่วไปของนักเรียน ดำเนินงานด้านการคัดกรองนักเรียน ให้คำปรึกษา กำกับ และช่วยเหลือครูในการติดตามสอดส่องพฤติกรรมนักเรียน มิให้มีพฤติกรรมที่ไม่

พึงประสงค์ ควบคุมดูแลพฤติกรรมนักเรียน เยี่ยมบ้านนักเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางละออง ไกล่ศิริ	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวอรุษา จันท์พูล	ครู	ผู้ช่วย
๓. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๔. ครูประจำชั้นทุกท่าน		ผู้ช่วย

๖.๓ กลุ่มงานดูแลนักเรียนระดับชั้น มีหน้าที่ ดูแล กำกับ และช่วยเหลือครูในการติดตามสอดส่องพฤติกรรมนักเรียน มิให้มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ควบคุมดูแลพฤติกรรมนักเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นายมนตรี สารเทพ	ครู	หัวหน้าระดับ
๒. นางละออง ไกล่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายสุวิทย์ ธิปไตย	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวฮาสิชา มาสกุล	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕. นางสาวสุนิตทรา ขุนศรีรักษา	ครู	ผู้ช่วย
๖. นางสาวอารยา บุญส่ง	ครู	ผู้ช่วย
๗. นางสาวอรุษา จันท์พูล	ครู	ผู้ช่วย

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. นายณัฐวุฒิ สุขหอม	ครูผู้ช่วย	หัวหน้าระดับ
๒. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๓. ว่าที่ร้อยตรีเสกสรร ช่างเหล็ก	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาววรารัตน์ สุกก้อนทอง	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวพรพรรณ แก้วสุกศรี	ครู	ผู้ช่วย
๖. นางจิรพร พลกำเนิด	ครู	ผู้ช่วย
๗. นางสาวโสธญา บุญสุขกาญจน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘. นางสาวสุดาทิพย์ ชีณะพันธุ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

๖.๔ กลุ่มงานอนามัยโรงเรียน มีหน้าที่ ดูแลสุขภาพนักเรียนส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียนให้นักเรียนให้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องสุขภาพอนามัยรณรงค์ป้องกันโรคต่าง ๆ ให้การรักษาพยาบาลในเบื้องต้นแก่นักเรียน ให้อาสาสมัครแก่นักเรียนในกรณีเจ็บป่วยเล็กน้อย นำนักเรียนส่งโรงพยาบาลกรณีนักเรียนเจ็บป่วยมากและแจ้งผู้ปกครอง สรรวจาและ เวชภัณฑ์ให้มีพร้อมใช้ตลอดเวลา กำหนดระเบียบการใช้ห้องพยาบาล ดูแลนักเรียนที่มีอาการป่วยในห้องพยาบาล เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

๑. นางสาวสุดาทิพย์ ชีณะพันธุ์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๖.๕ กลุ่มงานสหกรณ์และสวัสดิการโรงเรียน มีหน้าที่ จัดให้มีร้านค้าจำหน่ายอุปกรณ์การเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่นักเรียนในราคาถูก และบริการทุกวัน ตลอดเวลา เก็บข้อมูลการประกัน

คุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|------------------------------|--------------|---------|
| ๑. นางสาวฮาสิชา มาสกุล | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวสุนิตรา ขุนศรีรักษา | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

๖.๖ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน มีหน้าที่ จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|--------------------------|-----|---------|
| ๑. นางสาวอรุษา จันทร์พูล | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางละออง ไกล่ศิริ | ครู | ผู้ช่วย |

๖.๗ งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด มีหน้าที่ การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------------|---------------|---------|
| ๑. นางละออง ไกล่ศิริ | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางณัฐวดี สุขหอม | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |

๖.๘ งานพัฒนาส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน มีหน้าที่ ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึกด้านระเบียบวินัยแก่นักเรียน จัดเวรประจำวัน การรับนักเรียนตอนเช้า การอบรมสุดสัปดาห์ ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนาของชุมชน เก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------------|---------------|---------|
| ๑. นายมนตรี สารเทพ | ครู | หัวหน้า |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีเอกวิทย์ สรรเพชร | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางณัฐวดี สุขหอม | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๓. ครูทุกท่าน | | ผู้ช่วย |

๖.๙ งานพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีหน้าที่ ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่นักเรียน จัดค่ายคุณธรรม กิจกรรมธรรมศึกษา ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนาของชุมชนเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมประเมินคุณภาพภายใน ทำกิจกรรม ๕ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเป็นครั้งคราว ผู้รับผิดชอบคือ

- | | | |
|----------------------------|-----|---------|
| ๑. นายสุวิทย์ ธิปัตย์ | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวพรพรรณ แก้วสุกศรี | ครู | ผู้ช่วย |

ให้ผู้รับมอบหมายภารกิจทุกงานปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบและมีอุทิศสาคะเพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางโรงเรียนและส่งผลดีต่อคุณภาพนักเรียน และให้ครูทุกคนรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเองต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยตรง ทุกสัปดาห์เรียนโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอนุพงศ์ รัตนกรกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางเดือนสติตยพิทยาคม