



คำสั่งโรงเรียนวัดชะจาว

ที่ ๖๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงาน และมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา

เพื่อให้การบริหารงาน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนวัดชะจาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและปรับให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรรับผิดชอบและปฏิบัติงานจัดการศึกษาตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

กลุ่มบริหารวิชาการ

หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	นางสาวจตุพร ธนินไชย
งานวิชาการระดับปฐมวัย	นางสาวสุวิกา แสนปัญญา
งานวิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๑	นางอภิสุดา ดาวเวียงกัน
งานวิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๒	นางสาวจตุพร ธนินไชย

๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

นายประสิทธิ์ญา	ปัญญาลือ
นางสาวจตุพร	ธนินไชย
นางอภิสุดา	ดาวเวียงกัน
นางสาวสุวิกา	แสนปัญญา

๒. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

	นางสาวจตุพร ธนินไชย	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒.๑ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย	นางสาวกรรณิกา สุวรรณโชติ	หัวหน้าสาระ
	นางสาวพัชรญาดา ศรีเที่ยง	
๒.๒ สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	นายพชร วงศ์เมฆ	หัวหน้าสาระ
๒.๓ สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	นางสาวรสรินทร์ อินทร์ชัย	หัวหน้าสาระ
๒.๔ สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
	นายอรรถพล คำคำ	หัวหน้าสาระ
	นางเรณู นีระ	
๒.๕ สาระการเรียนรู้ศิลปะ	นางสาวจตุพร ธนินไชย	
	นายอภิวัชร จรจันทร์	

๒.๖ สารระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
นางศิริราณี โกฎแก้ว หัวหน้าสาระ

๒.๗ สารระการงานอาชีพและเทคโนโลยี
นางสาวจตุพร ธนันไชย

๒.๘ สารระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
นางรุ่งกานต์ เสาวภาคย์สมบูรณ์

๒.๙ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

	นางสาวจตุพร	ธนันไชย	หัวหน้างาน
๒.๙.๑ กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่างๆ	นางสาวจตุพร	ธนันไชย	หัวหน้าวงชั้น ๒
	นางอภิสุตา	ดาวเวียงกัน	หัวหน้าวงชั้น ๑
๒.๙.๒ กิจกรรมแนะแนว	นายเพชร	วงศ์เมฆ	
๒.๙.๓ กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี	นายอรรถพล	คำคำ	
๒.๙.๔ การจัดการศึกษานักเรียน	ที่มีความต้องการพิเศษ		
	นางสาวธาริณี	ชินวัฒน์	
	นางสาวจงรักษ์	เมืองจตุร์	
	นายณัฐวุฒิ	อินตา	
	นางสาวพิมพ์ชนก	ชัยเขตร์	

๒.๑๐ การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

	นางสาวสุวิภา	แสนปัญญา	หัวหน้างาน
	นางสาวนภาพร	อินอ้าย	

๓. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

	นางสาวจตุพร	ธนันไชย	หัวหน้ากลุ่มงาน
งานวัดผลและประเมินผล	นางสาวจตุพร	ธนันไชย	
งานเทียบโอนผลการเรียน	นางสาวจตุพร	ธนันไชย	

๔. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

	นายเพชร	วงศ์เมฆ
--	---------	---------

๕. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการสอน	และ งานสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี	
	นางสาวสรินทร์	อินทร์ชัย
	นางรุ่งกานต์	เสาวภาคย์สมบูรณ์
	นางสาวกรรณิกา	สุวรรณโชติ
	นายเพชร	วงศ์เมฆ

๖. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

งานห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน/แหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียนภูมิปัญญาท้องถิ่น

นางสาวกรรณิกา สุวรรณโชติ

นางสาวพัชรณูดา ศรีเที่ยง

๗. การนิเทศการศึกษา

- งานนิเทศการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

นายประสิทธิ์ญา ปัญญาลือ

นางเรณู นีระ

นางรุ่งกานต์ เสาวภาคย์สมบูรณ์

- งานประชุมอบรมสัมมนา ทางวิชาการ

นายประสิทธิ์ญา ปัญญาลือ

นางศิราณี โกฎแก้ว

๘. การแนะแนวการศึกษา

นายเพชร

วงศ์เมฆ

๙. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน นางสาวจตุพร ธันน์ไชย หัวหน้ากลุ่ม

งาน

การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ

นางสาวจตุพร ธันน์ไชย

การจัดทำมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน

นางสาวจตุพร ธันน์ไชย

การควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา

นางสาวจตุพร ธันน์ไชย

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

นางสาวจตุพร ธันน์ไชย

ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

นางสาวจตุพร ธันน์ไชย

๑๐. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

นายอรรถพล คำคำ

๑๑. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

นางสาวสรินทร์ อินทร์ชัย

๑๒. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน

ที่จัดการศึกษา

นายประสิทธิ์ญา ปัญญาลือ

นายอรรถพล คำคำ

๑๓. การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

นายประสิทธิ์ญา ปัญญาลือ

นายเพชร วงศ์เมฆ

นักเรียน

๑๔. การจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน ข้อมูล สถิติทางการศึกษาแบบ อ.บ. รบ. แบบ ป.พ.ทะเบียน

นางสาวจตุพร	ธนันไชย
นางสาวสุวิกา	แสนปัญญา
นางสาวนภาพร	อินอ้าย

๑๕. โปรแกรมการจัดการศึกษา การจัดทำโปรแกรมหลักฐานการศึกษา โปรแกรมการบริหารงานวิชาการ

นางสาวจตุพร	ธนันไชย
-------------	---------

กลุ่มบริหารงบประมาณ

นางสาวสรินทร์ อินทรชัย

หัวหน้ากลุ่ม

๑. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

- การจัดตั้งงบประมาณ/ของบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดทำแผนกลยุทธ์
ระดับสถานศึกษา/แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

นายประสิทธิ์ญา ปัญญาลือ
นางอภิสุตา ดาวเวียงกัน
นางสาวสุวิกา แสนปัญญา

-การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
นางสาวจตุพร ธนันไชย

๒. การจัดสรรงบประมาณ

นายอภิชาติ	วงศ์ศิริ
นางศิราณี	โกฏแก้ว

๓. การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

นายอภิชาติ	วงศ์ศิริ
นางศิราณี	โกฏแก้ว

๔. การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา

นางเรณู	นිරะ
นางศิราณี	โกฏแก้ว
นางรุ่งกานต์	เสาวภาคสมบูรณ์

๕. การบริหารการเงิน

- เงินนอกงบประมาณ	นางสาวสรินทร์ อินทรชัย
- เงินบำรุงการศึกษา,เงินบำรุง ลูกเสือ/เนตรนารี	นายเพชร วงศ์เมฆ

- เงินอุดหนุนอื่น (โครงการอาหารกลางวัน)
นางศิราณี โกฎแก้ว
- เงินบริจาค
นางสาวสรินทร์ อินทรชัย
นางสาวสุวิกา แสนปัญญา
นางสาวนภาพร อินอ้าย
- การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร และอื่นๆ
นางสาวสุวิกา แสนปัญญา

๖. การบริหารบัญชี

- การจัดทำบัญชีการเงิน /ระบบ E-budget
นางสาวนภาพร อินอ้าย
- การจัดทำรายงานทางการเงิน รายงานเงินคงเหลือ
นางสาวสุวิกา แสนปัญญา

๗. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

- การจัดซื้อ การจัดจ้าง งานทะเบียนที่ราชพัสดุทะเบียนทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์) การจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ทบ.๙) งานทะเบียนพัสดุ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมการใช้การยืมสื่อ การเรียนการสอน การตรวจสอบการรับ-จ่ายจำหน่ายพัสดุ
นางอภิสุตา ดาวเวียงกัน

๘. การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณบริหารบุคคล บริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน

นายประสิทธิ์ธัญญา ปัญญาลือ

๙. การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน

นางศิราณี โกฎแก้ว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน การกำหนดตำแหน่ง การขอเลื่อนตำแหน่ง

นายประสิทธิ์ธัญญา ปัญญาลือ

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว นายประสิทธิ์ธัญญา ปัญญาลือ
- การแต่งตั้ง ย้าย โอน นายประสิทธิ์ธัญญา ปัญญาลือ
- การบรรจุกลับเข้ารับราชการ นายประสิทธิ์ธัญญา ปัญญาลือ
- การรักษาราชการแทนและปฏิบัติราชการแทน นางศิราณี โกฎแก้ว

๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน นายประสิทธิ์ธัญญา ปัญญาลือ
 - ทะเบียนประวัติครูลูกจ้างประจำ นางสาวจตุพร ธนนไชย
 - การขอมิบัติประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ
การขอใบประกอบวิชาชีพ นางสาวจตุพร ธนนไชย
- การควบคุม นิเทศ กำกับ ติดตาม นางสาวจตุพร ธนนไชย

- งานทะเบียนนักเรียน
นางสาวจตุพร ธนนไชย

๙. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

- การประชาสัมพันธ์(เสียงตามสาย)
นายเพชร วงศ์เมฆ
- ป้ายประกาศ,เผยแพร่ข่าวสาร
นายเพชร วงศ์เมฆ
- จุลสาร,วารสาร,สิ่งพิมพ์
นางสาวสิรินทรนภา เปลา

- กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า
นางรุ่งกานต์ เสาวภาคย์สมบูรณ์
นางสาวพัชรยุดา ศรีเที่ยง

- การปฐมนิเทศ,การประชุมผู้ปกครองนักเรียน
นายประสิทธิ์ธิญา ปัญญาลือ
นางศิราณี โกฎแก้ว
นางสาวสรินทร อินทร์ชัย
นางสาวจตุพร ธนนไชย
นายเพชร วงศ์เมฆ

๑๐. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงาน การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถานบัน สังคมอื่น ที่จัดการศึกษา

นางสาวจตุพร ธนนไชย

๑๑. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ

- การให้ความร่วมมือ/ขอความร่วมมือกับหน่วยงานทางราชการ และองค์กรต่างๆ

นางสาวจตุพร ธนนไชย

นางสาวสิรินทรนภา เปลา

๑๒. งานบริการสาธารณะ

- การให้บริการอาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์

นายเพชร วงศ์เมฆ

- การร่วมกิจกรรมวันสำคัญ,กิจกรรมทางศาสนาประเพณีท้องถิ่น

นายประสิทธิ์ธิญา ปัญญาลือ และคณะครูทุกท่าน

- การร่วมงานอื่นๆ ของท้องถิ่นหรือของบุคคล

นายประสิทธิ์ธิญา ปัญญาลือ และคณะครูทุกท่าน

๑๓. การดำเนินงานธุรการ

- งานสารบรรณ

งานทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง งานรับ-ส่งหนังสือราชการ ระบบ E-paperlet
นางสาวสิรินทร์นภา เปลา

- งานทะเบียนและรายงาน

- สมุดนิเทศ,ตรวจเยี่ยม,ตรวจราชการ ,บันทึกการประชุม, สมุดบันทึกการประชุม, รายงานการประชุม

นางสาวสิรินทร์นภา เปลา

- การจัดทำข้อมูล ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน

b-obec	บันทึกข้อมูลอาคารสถานที่	นายเพชร วงศ์เมฆ
M-obec	บันทึกข้อมูลครุภัณฑ์	นางอภิสุตา ดาวเวียงกัน
EMIS	บันทึกข้อมูลบุคลากร	นางสาวจตุพร ธนชัย
DMC	บันทึกข้อมูลสารสนเทศนักเรียน	นายเพชร วงศ์เมฆ

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

- | | |
|--|---|
| - กิจกรรมวันสำคัญ | นายอรรถพล คำคำ |
| - กิจกรรมวันไหว้ครู | นางเรณู นีระ และครูประจำชั้นทุกท่าน |
| - กิจกรรมหล่อเทียนแห่เทียนเข้าพรรษา | นายอรรถพล คำคำ |
| - กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ | นางรสรินทร์ อินทร์ชัย และครูประจำชั้นทุกท่าน |
| - กิจกรรมวันลอยกระทง | นางสาวกรรณิกา สุวรรณโชติ และครูประจำชั้นทุกท่าน |
| - กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ | นางรุ่งกานต์ เสาวภาคย์สมบูรณ์ |
| - กิจกรรมวันมาฆบูชา | นายอรรถพล คำคำ |
| - กิจกรรมวันวิสาขบูชา | นายอรรถพล คำคำ |
| - กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ | นายประสิทธิ์ญา ปัญญาลือ และคณะครูทุกท่าน |
| - กิจกรรมกีฬา กีฬา | นายเพชร วงศ์เมฆ |
| - กิจกรรมวันแห่งความสำเร็จ (วันอำลา) | ครูรุ่งกานต์ เสาวภาคย์สมบูรณ์
และนางสาวพัชรณดา ศรีเที่ยง |
| - กิจกรรมทัศนศึกษา (ศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน) | นางศิราณี โกฎแก้ว |

๒. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

- กิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน
นายอรรถพล คำคำ
- งานโรงเรียนวิถีพุทธ
นายอรรถพล คำคำ
- การอบรมคุณธรรมจริยธรรมวันสิ้นสุดสัปดาห์
นายอรรถพล คำคำ
- งานโรงเรียนคุณธรรม
นายอรรถพล คำคำ
- งานโรงเรียนสุจริต
นางสาวจตุพร ธนนไชย
นายเพชร วงศ์เมฆ

๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- การบริการนักเรียนขาดแคลน
 - งานทุนการศึกษา นายเพชร วงศ์เมฆ
 - งานโครงการอาหารกลางวัน นางศิราณี โภฎแก้ว
 - งานกรอกข้อมูลภาวะโภชนาการ นางศิราณี โภฎแก้ว
 - งาน กรอกข้อมูล โปรแกรม Thai school lunch นางศิราณี โภฎแก้ว
- การบริการสุขภาพอนามัย/ห้องปฐมพยาบาล/งานโรงเรียนสีขาว/งานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
นางรุ่งกานต์ เสาวภาคย์สมบูรณ์
นางสาวสรินทร์ อินทร์ชัย
- การบริการแนะแนว
นายเพชร วงศ์เมฆ
- งานระบบดูแลความประพฤตินักเรียน
นายเพชร วงศ์เมฆ
- การติดตามผลนักเรียน
นายเพชร วงศ์เมฆ
- การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ/ระบบติดตามศิษย์เก่า
นายเพชร วงศ์เมฆ
- งานเยี่ยมบ้านนักเรียน
นางสาวสรินทร์ อินทร์ชัย
- การบันทึกข้อมูล ระบบคัดกรองนักเรียนยากจน
นางสาวสรินทร์ อินทร์ชัย

มอบหมายการปฏิบัติงานให้นายจักรพงษ์ ไชยชนะ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานหน้าที่ประจำ

- ๑.๑ เปิดประตู หน้าต่างอาคารเรียน อาคารประกอบ
- ๑.๒ จัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ ให้เป็นระเบียบ
- ๑.๓ จัดหาน้ำดื่ม น้ำใช้เพื่อบริการครู นักเรียน
- ๑.๔ สำนักรวจตรวจสอบ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด
- ๑.๕ จัดตกแต่งบริเวณโรงเรียนทั่วไป ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ สิ่งปลูกสร้าง
อื่นที่ชำรุด
- ๑.๖ จัดปรับปรุงสิ่งแวดล้อม ดูแลรดน้ำ ต้นไม้ กำจัดขยะ
- ๑.๗ เปิด-ปิด ประตู หน้าต่างอาคารเรียน อาคารประกอบ
- ๑.๘ เปิดไฟฟ้า ปิดไฟฟ้า ตรวจสอบจุดใช้ไฟฟ้า

๒. งานที่ได้รับมอบหมายสั่งการ

- ๒.๑ ปฏิบัติงานที่ผู้บริหารมอบหมาย
- ๒.๒ ปฏิบัติงานที่ ครู อาจารย์ มอบหมาย
- ๒.๓ ปฏิบัติงานที่หน่วยงานมอบหมาย

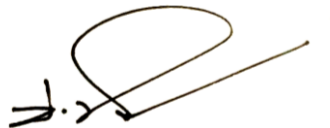
๓. งานริเริ่มสร้างสรรค์ เสียสละ

ให้ปฏิบัติงานตามแนวคิด และ/หรือ งานเร่งด่วนที่แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับสถานศึกษาเป็นสำคัญ

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามขอบข่ายงานและภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อสถานศึกษา จัดทำรายงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติในแต่ละภาระงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประสิทธิ์ญา ปัญญาสือ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชะขาว

