



คำสั่งโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม
ที่ ๒๐๘/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารงาน
โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม มีบทบาทหน้าที่ ขอบข่ายและภารกิจบริหารและจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน คือการบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไป เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาตามภาระหน้าที่ของสถานศึกษาที่บัญญัติไว้ในกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง มอบหมาย งานในหน้าที่ตามขอบข่ายโครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรปฏิบัติตามหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายธีรภาพ	จันทร์ชุ่ม	ผู้อำนวยการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม	ประธานกรรมการ
๒. นายสกรรจ์	มณีเขียว	รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม	รองประธานกรรมการ
๓. นางศรัณยูพร	ยันตะกนก	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางชินลักษณ์	เรือนดีบ	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	กรรมการ
๕. นายณัฐฐ-นิกันต์	ใหม่วรรณกา	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายวรณิพิฐ	पालา	หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) จัดบุคลากรรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารงานตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
- ๒) จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มบริหารงาน ให้ครอบคลุมภาระงานของกลุ่มบริหารงานให้ครอบคลุมตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด การประกันคุณภาพการศึกษา นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายจังหวัด และต้นสังกัด
- ๓) กำกับติดตาม ดูแล งานการบริหารจัดการและพัฒนางาน ในความรับผิดชอบตามที่กำหนดในกรอบการพัฒนางานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรสถานศึกษา ตามโครงสร้างการ บริหารงานโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม

๔) นิเทศงานบุคลากรในกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระ/งานในสายการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎ ระเบียบแนวปฏิบัติของราชการ

๕) ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร ในกลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา

๖) สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ เมื่อสิ้นปีการศึกษา เสนอผู้เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. การบริหารงานวิชาการ

๒.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

๑. นางสาวสุดาลักษณ์ สุทธะคำ

๒.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ

๑. นางชินลักษณ์ เรือนดีบ

๒.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๑. นางสาวบัณฑิตา	เชษฐสุภา	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย
๒. นางสาวพรทิพย์	ทองด้วง	หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๓. นางชินลักษณ์	เรือนดีบ	หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. นางสาวธีรธร	ขันติโคตร	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๕. นางสาวสิริรัตน์	วงศ์วิญญะ	หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาฯ
๖. นายปราโมท	นิคมหาย	หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา
๗. นายณัฐ-นิกานต์	ไหมวรรณกา	หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ
๘. นางมุกดา	พลนาค	หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพ
๙. นางสาวสุดาลักษณ์	สุทธะคำ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๐. นายขจรยศ	งานหมั่น	หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว
๑๑. นางสาวสุดาลักษณ์	สุทธะคำ	กิจกรรมนักเรียน
๑๒. นางสาวพรทิพย์	ทองด้วง	ลูกเสือ เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์
๑๓. นายศิวั	ดิษฐ์ธรรม	นักศึกษาวิชาทหาร
๑๔. นายขจรยศ	งานหมั่น	นักศึกษาวิชาทหาร
๑๕. นางสาวสุดาลักษณ์	สุทธะคำ	ชุมนุม/ชมรม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

นางสาวสุดาลักษณ์ สุทธะคำ

๒.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นางชินลักษณ์ เรือนดีบ

๒.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน

นางสาวคันธนีย์ มีนาค

- ๒.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
นางสาวคันธนีย์ มีนาค
- ๒.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๙ การนิเทศการศึกษา
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๑๐ การรับนักเรียน
นางสุรีธร ชันติโคตร
- ๒.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา
นายศิวัช ดิษฐธรรม
- ๒.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่นบทบาทและหน้าที่
นางสาวสุดาลักษณ์ สุทธะคำ
- ๒.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาน
ประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
นางสาวคันธนีย์ มีนาค
- ๒.๑๗ การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
นายขจรยศ งานหมั่น
- ๒.๑๘ การจัดทำสำมะโนนักเรียน
นางสุรีธร ชันติโคตร
- ๒.๑๙ การทัศนศึกษา
นางสาวสุดาลักษณ์ สุทธะคำ
- ๒.๒๐ งานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๒๑ โรงเรียนวิถีพุทธต้นชั้นนำ
นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
- ๒.๒๒ งานพิการเรียนรวม
นางสาวพรทิพย์ ทองด้วง
นางสาวสิริรัตน์ วงศ์วิญญะ
นางสาวกมลวรรณ แจ็กสืบแก้ว
- ๒.๒๓ School Health Hero
นางสาวคันธนีย์ มีนาค

๒.๒๔ งานพัฒนาศักยภาพครูและสถานศึกษา

๑. นางสาวศันสนีย์ มีนาค
๒. นางสาวสุดาลักษณ์ สุทธะคำ
๓. นายขจรยศ งานหมั่น

๒.๒๕ งานนโยบายผู้บริหาร

- นางชินลักษณ์ เรือนดีบ

๓. การบริหารงบประมาณ

๓.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร

- นางศรีบุญพร ยันตะกนก

๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

- นางสาวสิริรัตน์ วงศ์วิญญะ

๓.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- นางสาวสิริรัตน์ วงศ์วิญญะ

๓.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- นางศรีบุญพร ยันตะกนก

๓.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑. นางมุกดา พลนาค
๒. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๓.๖ การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

- นางสาวสิริรัตน์ วงศ์วิญญะ

๓.๗ การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

๑. นางมุกดา พลนาค
๒. นางสาวนราภรณ์ ใจวงว่น

๓.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

- นางศรีบุญพร ยันตะกนก

๓.๙ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- นางศรีบุญพร ยันตะกนก

๓.๑๐ การวางแผนพัสดุ

- นายภควัต ทัดเทียม

๓.๑๑ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อสนองต่อ เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- นางศรีบุญพร ยันตะกนก

๓.๑๒ การจัดหาพัสดุ

- นายกันตพงษ์ มังคะละ

๓.๑๓ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

- นายกันตพงษ์ มังคะละ

๓.๑๔ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

๑. นางมุกดา พลนาค
๒. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๓.๑๕ การนำเงินส่งคลัง

๑. นางมุกดา พลนาค
๒. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๓.๑๖ การจัดทำบัญชีการเงิน

๑. นางมุกดาพลนาค
๒. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๓.๑๗ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

๑. นางมุกดา พลนาค
๒. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๓.๑๘ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

๑. นางมุกดา พลนาค
๒. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๓.๑๙ งานจัดระบบควบคุมภายใน

- นางพุดชาติ มั่นหมาย

๓.๒๐ ITA

- นางศรัญพร ยันตะกนก

๓.๒๑ งานนโยบายผู้บริหาร

- นางศรัญพร ยันตะกนก

๔. การบริหารงานบุคคล

๔.๑ วางแผนอัตรากำลัง/การกำหนดตำแหน่ง

- นายวรนิพิฐ ปาลา

๔.๒ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง/โยกย้าย

- นายวรนิพิฐ ปาลา

๔.๓ การพัฒนาบุคลากร

- นายธนวัฒน์ จิตตรง

๔.๔ การเลื่อนเงินเดือน

๑. นายสกรรจ์ มณีเขียว
๒. นางศรัญพร ยันตะกนก
๓. นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ
๔. นายวรนิพิฐ ปาลา
๕. นายณัฐ-นิกานต์ ไหมวรรณกา

๔.๕ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- นายธนวัฒน์ จิตตรง

๔.๖ วินัยและการรักษาวินัย

นายวรนิพิฐ ปาลา

๔.๗ สวัสดิการครู

นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๔.๘ สำนะโนนักเรียน/รับนักเรียน

นางสุรีธร ชันติโคตร

๔.๙ การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู

๑. นายวรนิพิฐ ปาลา

๒. นางสาวพรธวัช จันดี

๔.๑๐ วินัยและการดำเนินการทางวินัย

๑. นายสกรรจ์ มณีเขียว

๒. นางศรีญพร ยันตะกนก

๓. นางชีโนลักษณ์ เรือนดีบ

๔. นายวรนิพิฐ ปาลา

๕. นายณัฐ-นิกานต์ ใหม่วรรณกา

๔.๑๑ การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นายวรนิพิฐ ปาลา

๔.๑๒ การลาออกจากราชการ

นายวรนิพิฐ ปาลา

๔.๑๓ งานขวัญและกำลังใจ

นางสาวพรทิพย์ ทองด้วง

๔.๑๔ งานนโยบายผู้บริหาร

นายวรนิพิฐ ปาลา

๕. งานด้านการบริหารทั่วไป

๕.๑ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๕.๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ

๑. นายปราโมท นึกหมาย

๒. นายจตุพล คงโพธิ์

๕.๑.๒ ตกแต่งสถานที่ ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม สะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม และปลอดภัย

๑. นายณัฐ-นิกานต์ ใหม่วรรณกา

๒. นายปองภพ พรพิมล

๓. นางสาวปาลิตา พันธุ์ภู

๕.๑.๓ งานสาธารณูปโภค

๑. นายปราโมท นึกหมาย

๒. นายลอม ดั่งสุข

๕.๑.๔ งาน Zero Waste

- | | |
|-------------|-----------|
| ๑. นายศิวัะ | ดิษฐ์ธรรม |
| ๒. นายขจรยศ | งานหมั่น |

๕.๒ งานธุรการ สารบรรณและการประชุมครู พุทธาติ/พรทิพย์/กมลวรรณ/พรวัล/ไพลิน

๕.๓ งานยานพาหนะ

- | | |
|------------|--------|
| นายอาทิตย์ | แซมมัว |
|------------|--------|

๕.๔ งานประชาสัมพันธ์

- | | |
|----------------|--------|
| ๑. นายธนวัฒน์ | จิตตรง |
| ๒. นางสาวไพลิน | แห่น้ำ |

๕.๕ งานอนามัยโรงเรียน และการส่งเสริมสุขภาพ

- | | |
|-----------------|---------|
| ๑. นายปองภพ | พรพิมล |
| ๒. นางสาวพรวัล | จันดี |
| ๓. นางสาวปาลิตา | พันธ์ภู |

๕.๖ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- | | |
|------------|---------|
| นางพุทชาติ | มันหมาย |
|------------|---------|

๕.๗ งานชุมชนสัมพันธ์

- | | |
|-------------|----------|
| นางศรีบุญพร | ยันตะกนก |
|-------------|----------|

๕.๘ งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา/อค์ศิภัย /MOE

- | | |
|-------------------|------------|
| ๑. นายณัฐ-นิกานต์ | ใหม่วรรณกา |
| ๒. นายภควัต | ทัดเทียม |

๕.๙ งานโภชนาการ และสหกรณ์ร้านค้า

- | | |
|--------------|-----------|
| ๑. นายปราโมท | นีกหมาย |
| ๒. นางสาวธีร | ขันติโคตร |

๕.๑๐ งานลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

- | | |
|----------------|------------|
| นายณัฐ-นิกานต์ | ใหม่วรรณกา |
|----------------|------------|

๕.๑๑ งานโสตทัศนูปกรณ์

- | | |
|---------------|---------|
| ๑. นายธนวัฒน์ | จิตตรง |
| ๒. นายจตุพล | คงโพธิ์ |

๕.๑๒ งานสารสนเทศโรงเรียน

- | | |
|----------|-----------|
| นายศิวัะ | ดิษฐ์ธรรม |
|----------|-----------|

๕.๑๓ งานกิจการนักเรียน

- | | |
|----------------|------------|
| นายณัฐ-นิกานต์ | ใหม่วรรณกา |
|----------------|------------|

๕.๑๓.๑ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- | | |
|------------|--------|
| นายอาทิตย์ | แซมมัว |
|------------|--------|

๕.๑๓.๒ หัวหน้าระดับ/ครูที่ปรึกษา/เครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

- | | |
|---------------|---------|
| นางสาวพรทิพย์ | ทองด้วง |
|---------------|---------|

๕.๑๓.๓ งานวินัยและความประพฤติ (ควบคุม/ส่งเสริม)

๑. นายณัฐ-นิกานต์ ไหมวรรณกา
๒. นายภควัต ทัดเทียม

๕.๑๓.๔ งานกิจกรรมนักเรียน

นายปองภพ พรพิมล

๑. งานส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

นายปองภพ พรพิมล

๒. งานโรงน้ำดื่ม

๑. นายปราโมท นึกหมาย

๒. นายลอม ด้วงสุข

๓. งานส่งเสริมประชาธิปไตย (สภาฯ)

๑. นายศิวะ ดิษฐธรรม

๒. นายธนวัฒน์ จิตตรง

๓. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๔. งานป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งเสพติด/สถานศึกษาสีขาว

๑. นายณัฐ-นิกานต์ไหมวรรณกา

๒. นางสาวพรทิพย์ ทองด้วง

๓. นางสาวบัณฑิตา เชษฐ์สุภา

๔. นายธนวัฒน์ จิตตรง

๕. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๑. นางชินลักษณ์ เรือนดีบ

๒. นางสาวกมลวรรณ แจ็กสือแก้ว

๖. งาน TO BE NUMBER ONE

นายปองภพ พรพิมล

๕.๑๔ งานสร้างโอกาสของนักเรียน

นางสาวรัตนกร สอนคุ้ม

๕.๑๔.๑ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑. นางสาวพรทิพย์ ทองด้วง

๒. นางสาวรัตนกร สอนคุ้ม

๓. นายรรณิพัทธ์ ปาลา

๕.๑๔.๒ งานทุนนักเรียน และ กสศ.

๑. นางสาวรัตนกร สอนคุ้ม

๒. นางสาวพรทิพย์ ทองด้วง

๕.๑๔.๓ งานสวัสดิการนักเรียน (ประกันอุบัติเหตุ)

นางศรัญพร ยันตะกนก

๕.๑๕ งานป้องกันอุบัติเหตุและขับขี่ปลอดภัย

นายปราโมท นึกหมาย

๕.๑๖ งานบ้านพักนักเรียน

- | | |
|---------------------|-----------|
| ๑. นายณัฐ-นิกานต์ | ไหมวรรณกา |
| ๒. นางสาวสุดาลักษณ์ | สุทธะคำ |

๕.๑๗ งานบริการ

- | | |
|------------------|-------------|
| ๑. นางสาวธีร | ขันติโคตร |
| ๒. นางสาวบัณฑิตา | เชษฐสุภา |
| ๓. นางสาวกมลวรรณ | แจ็กสืบแก้ว |
| ๔. นางสาวปาลิตา | พันธ์ภู |

๕.๑๘ งานนโยบายผู้บริหาร

นายณัฐ-นิกานต์ ไหมวรรณกา

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์ต่อ ทางราชการ และ หากเกิดเหตุความผิดปกติใดๆให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธีรภาพ จันทร์ชุม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาโบสถ์พิทยาคม