



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ ๐๐๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ตามที่โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา จัดทำคำสั่งที่ ๑๕๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ แล้วนั้น ด้วยมีข้าราชการครูย้ายและบรรจุใหม่เพิ่มเติม ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงาน การพัฒนา การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแก้ไขคำสั่งและแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมในส่วนฝ่ายบริหารวิชาการและฝ่ายบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารวิชาการ

๑.๑ งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

๑. นางดวงเดือน เร่งเจริญ	หัวหน้า
๒. นางณัชภัทร วงศ์จิ้น	ผู้ช่วย
๓. นางศจีลักษณ์ พงศ์สุภา	ผู้ช่วย
๔. นางมลฤดี เกตุแก้ว	ผู้ช่วย
๕. นางปรีชญ์ฐ มาท้วม	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
๖. นายธีระยุทธ อินไชย	เจ้าหน้าที่ห้องเรียนคุณภาพ
๗. นางสาวเมธาวิ อุทศน์	เจ้าหน้าที่ห้อง TOT

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน

๒. จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุด ห้อง Resource Center ให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลาและหลากหลาย

๓. จัดหา ซื้อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้และความบันเทิง ตลอดจนให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผนงาน

๒.๑ งานสารสนเทศ, งานวิเคราะห์และรายงานข้อมูลสารสนเทศ, งานควบคุมภายใน

๑. นางดารารัตน์ มะอิ	หัวหน้า
๒. นางวรรณิ ศิริโชติไพบูลย์	ผู้ช่วย
๓. นายธีรพงษ์ นวลอ่อน	ผู้ช่วย
๔. นางชนาธิป นีบสูงเนิน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำสารสนเทศโรงเรียน วิเคราะห์และรายงานข้อมูลสารสนเทศ

๒. จัดทำข้อมูลระบบ DMC

๓. จัดทำระบบควบคุมภายในและสรุปรายงาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๓.๑ งานปฎิคม

๑. นางสาวขวัญใจ คงรอด	หัวหน้า
๒. นางสาวสาวิตรี ขาวทรงธรรม	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง	ผู้ช่วย
๔. นางสาวปทุมรัตน์ ราชเพี้ยแก้ว	ผู้ช่วย
๕. นางสาวเพ็ญพิชชา ขำเขียว	ผู้ช่วย
๖. นางสาวลักษณา เยาวสังข์	ผู้ช่วย
๗. นางสาวณธษา ทรัพย์อร่าม	ผู้ช่วย
๘. นางสาวธารินี เบญจมาศ	ผู้ช่วย
๙. นางสาวณัฐวรา พุ่มเกตุ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. วางแผนและประสานงานเพื่อจัดเตรียมการต้อนรับผู้ที่เข้ามาติดต่อราชการ ประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน

๒. จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ภาชนะและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ ประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

๓. รับผิดชอบ ดำเนินการต้อนรับผู้ที่เข้ามาติดต่อราชการ ประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน จากหน่วยงานต่างๆ

๔. จัดหา ยืม คืน เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานพัฒนา กำกับดูแลอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

๑. ว่าที่ ร.ต.นิทัศน์ คำทา	หัวหน้า
๒. นายวิเชียร หล้าประเสริฐ	ผู้ช่วย
๓. นางจิตติงษา ครุฑคง	ผู้ช่วย
๔. นายธีระยุทธ สุวิเชียร	ผู้ช่วย
๕. นางสาวแววมยุรา จันทร์ส่ง	ผู้ช่วย
๖. นายเจษฎา ประคองบุญมา	ผู้ช่วย
๗. นางสาวพิลาศลักษณ์ เสริมพงษ์	ผู้ช่วย
๘. นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง	ผู้ช่วย
๙. นางสาวลักษณา เยาวสังข์	ผู้ช่วย
๑๐. นางสาวณธษา ทรัพย์อร่าม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ ตกแต่ง รักษาความสะอาด พัฒนาสำนักงาน อาคารเรียน หอประชุม โรงอาหาร โรงฝึกงาน บริเวณโรงเรียน และให้มีบรรยากาศเหมาะสมกับการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมในโรงเรียน และให้ความพร้อมในการใช้งาน

๒. จัดหา ควบคุม ดูแลรักษา ซ่อมแซม และให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในอาคารสถานที่

๓. ซ่อมแซม บำรุงรักษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ แข็งแรงและสะอาด สวยงามอยู่เสมอ

๔. จัดแบ่งงาน และมอบหมายงานการดูแลรักษาบริเวณโรงเรียนและอาคารสถานควบคุม ดูแล ตกเดือน ให้คำแนะนำ นักการภารโรงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการรักษาความสะอาดในบริเวณที่ตนรับผิดชอบ

๕. จัดหา ควบคุม ดูแลรักษา และซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภคในด้าน
บริการน้ำดื่ม น้ำใช้ ไฟฟ้า

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสถานศึกษาปลอดภัย

๑. นายธีระยุทธ สุวิเชียร	หัวหน้า
๒. นางจิตติธิดา ครุฑคง	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกัลยา พึ่งพาณิชย์กุล	ผู้ช่วย
๔. นางสุรีย์ ศิริรัตน์	ผู้ช่วย
๕. นางจารุวรรณ เดชคุ้ม	ผู้ช่วย
๖. นางสาวแววมยุรา จันทร์ส่ง	ผู้ช่วย
๗. นายกานต์ ช่วงบุญศรี	ผู้ช่วย
๘. นางสาวสุดารัตน์ แสงผึ้ง	ผู้ช่วย
๙. นางสาวลักษณา เยาวสังข์	ผู้ช่วย
๑๐. นางสาวณธชา ทรัพย์อร่าม	ผู้ช่วย
๑๑. นางสาวธารินี เบญจมาศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. กำหนดมาตรการในการป้องกันภัย อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับนักเรียนและบุคลากรใน
สถานศึกษา

๒. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขและประเมินผลด้านความปลอดภัยในสถานศึกษาตาม
ระยะเวลาที่กำหนด

๓. แก้ไขปัญหากรณีนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษาที่ได้รับผลกระทบด้านความปลอดภัย
อย่างเร่งด่วนและถูกต้องตามขั้นตอน

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์
ของการดำเนินการด้วยดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเฉลียว คำดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา