



รายงานผลการดำเนินงาน

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของโรงเรียนนิกรราชวรบำรุงวิทย์
ประจำปี พ.ศ. 2566



โรงเรียนนิกรราชวรบำรุงวิทย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์
ประจำปี พ.ศ. 2566

โรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์ ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในของหน่วยงานซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. 2565 มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนา คือ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 95.30 คะแนน เป็นคะแนน จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

โรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์ จึงได้กำหนดแนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ประจำปี พ.ศ. 2565 ไปสู่งานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	1. มีการเอาทรัพย์สินของทางราชการเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง 2. ความสะดวกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน 3. มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง 4. บุคคลภายนอกนำทรัพย์สินไปใช้โดยไม่ขออนุญาตอย่างถูกต้อง 5. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง 6. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	1. จัดทำขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ ชัดเจน รวดเร็ว 2. ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ รร. นิกรราษฎร์บำรุงวิทย์ ประจำปี พ.ศ.2566	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
1. มีการเอาทรัพย์สินของทางราชการเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง 2. ความสะดวกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน 3. มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง 4. บุคคลภายนอกนำทรัพย์สินไปใช้โดยไม่ขออนุญาตอย่างถูกต้อง 5. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง 6. มีการกำกับดูแลและ	1. จัดทำขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ ชัดเจน รวดเร็ว 2. ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	กรกฎาคม 2566	1. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้รับรู้แนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องและรวดเร็ว 2. มีข้อมูลทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้	นายธนพล จันทร์ศรี นายพิสิษฐ์ หมายชัย

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ รร. นิกรราษฎร์บำรุงวิทย์ ประจำปี พ.ศ.2566	กำหนดแล้วเสร็จ (กำหนดแผนรายไตรมาส)	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว				

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
การปรับปรุงระบบการทำงานประจำปี พ.ศ. 2566

โรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์ ได้ขับเคลื่อนพัฒนาองค์กรด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ประจำปี พ. ศ.
2566 ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ



คำสั่งโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์
ที่ ๓๗/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์
เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาศัย
อำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และ
มาตรา ๘๖ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- | | | |
|----------------------|--------------------|------------------------|
| ๑. นายธนพล จันทร์ศรี | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นายพิษณุ หมายชัย | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวณัฏฐิพร วงษ์ไทย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์



คำสั่งโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย

ที่ ๔๒/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย มีประสิทธิภาพและปรับให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรรับผิดชอบและปฏิบัติงานจัดการศึกษาตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารวิชาการ

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ

๑. นางสาวณัฏฐิพร วงษ์ไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกึ่งรัก เยาวภักดิ์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกมลวรรณ ปลอดโปรง	ครู	กรรมการ
๔. นายธนพล จันทร์ศรี	ครู	กรรมการ
๕. นายพิสิษฐ์ หมายชัย	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวโกศล อยู่ภักดี	ครู	กรรมการ
๗. นายทัศนัย น้อยภา	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวพิชานันท์ คำภีระ	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวกนกมล สุภาพพัชรพร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ

นางสาวกึ่งรัก เยาวภักดิ์	ครู
--------------------------	-----

๓. งานเลขานุการฝ่ายบริหารวิชาการ

๑. นางสาวกนกมล สุภาพพัชรพร	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวโกศล อยู่ภักดี	ครู	ผู้ช่วย

๔. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. นางสาวกึ่งรัก เยาวภักดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวมลกาญจน์ มาตแมน	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายกิตติศักดิ์ ธารปราบ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวนิตยา กาฬสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวกนกมล สุภาพพัชรพร	ครู	ผู้ช่วย
๖. นางสาวพิชานันท์ คำภีระ	ครู	ผู้ช่วย

๕. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๑. นางสาวกิ้งรัก	เยาวภักดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนิตยา	ภาพสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกันต์กมล	สุภาพภัทรพร	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวโกศล	อยู่ภักดิ์	ครู	ผู้ช่วย

๕.๑ งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
๒. นางสาวอำไพพร	จิตรีรัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ
๓. นางสาวนิตยา	ภาพสุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
๔. นายทัศนัย	น้อยภา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษา
๕. นางสาวกิ้งรัก	เยาวภักดิ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
๖. นายธนพล	จันทร์ศรี	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. นางสาวพิชานันท์	คำภีระ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๘. นางสาวมลกาณูจน์	มาดแมน	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ

๖. งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

๑. นางสาวกิ้งรัก	เยาวภักดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวกันต์กมล	สุภาพภัทรพร	ครู	ผู้ช่วย

๗. งานทะเบียน

๑. นางสาวกันต์กมล	สุภาพภัทรพร	ครู	หัวหน้า
๒. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	ผู้ช่วย

๘. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑. นางสาวกิ้งรัก	เยาวภักดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนิตยา	ภาพสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย

๙. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวกิ้งรัก	เยาวภักดิ์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพิชานันท์	คำภีระ	ครู	ผู้ช่วย

๑๐. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	ครู	หัวหน้า
๒. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพิชานันท์	คำภีระ	ครู	ผู้ช่วย

๑๑. งานนิเทศศึกษา

๑. นางสาวกิ้งรัก	เยาวภักดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวโกศล	อยู่ภักดิ์	ครู	ผู้ช่วย

๑๒. งานแนะแนว

๑. นางสาวกิ้งรัก	เขาวักดี	ครู	หัวหน้า
๒. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	ผู้ช่วย

๑๓. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. นางสาวกิ้งรัก	เขาวักดี	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวมลกาญจน์	มาตแมน	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวกันต์กมล	สุภาพภัทรพร	ครู	ผู้ช่วย
๖. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๗. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๘. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	ผู้ช่วย
๙. นางสาวโกศล	อยู่กักดี	ครู	ผู้ช่วย

๑๔. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑. นางสาวกิ้งรัก	เขาวักดี	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวมลกาญจน์	มาตแมน	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	ครู	ผู้ช่วย

๑๕. งานโรงเรียนสุจริต/โรงเรียนคุณธรรม

๑. นางสาวมลกาญจน์	มาตแมน	ครู	หัวหน้า
๒. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวโกศล	อยู่กักดี	ครู	ผู้ช่วย

๑๖. งานปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน/ยากจนพิเศษ/ทุนนักเรียน

๑. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวโกศล	อยู่กักดี	ครู	ผู้ช่วย

ฝ่ายบริหารงบประมาณ**๑. คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายบริหารงบประมาณ**

๑. นางสาวณัฐพร	วงษ์ไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	กรรมการ
๔. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ

นางสาวนิตยา กาฬสุวรรณ ครู

๓. งานเลขานุการฝ่ายบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	ผู้ช่วย

๔. งานจัดทำและเสนอของบประมาณ

๑. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	ผู้ช่วย

๕. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

๑. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	ผู้ช่วย

๖. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๑. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพิชานันท์	คำภีระ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวโกศล	อยู่ภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายทัศนัย	น้อยภา	ครู	ผู้ช่วย

๗. งานบริหารการเงิน

๑. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	ผู้ช่วย

๘. งานบริหารการบัญชี

๑. นางสาวอำไพพร	จิตรรัมย์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย

๙. งานบริหารงานด้านพัสดุและสินทรัพย์

๑. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	หัวหน้าพัสดุ
๒. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	เจ้าหน้าที่พัสดุ

๙.๑ คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นางสาวกิงรัก	เยาวภักดี	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	ครู	กรรมการ

๓. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. งานตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน			
๑. นางสาวอำไพพร	จริตรัมย์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนิตยา	กาฬสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางสาวณัฏฐิพร	วงษ์ไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมลกาญจน์	มาตแมน	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๒. งานฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นางสาวมลกาญจน์	มาตแมน	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวกมลวรรณ	ปลอดโปร่ง	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนนิกการราษฎร์บำรุงวิทย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนการดำเนินงานของโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่ บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ดังนี้

- ๑) งานวางแผนอัตรากำลัง สรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
- ๒) งานทะเบียนประวัติ/งานเครื่องราชฯ
- ๓) งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๔) งานส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ/ขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา/วิทยฐานะข้าราชการครู

จรรยาบรรณวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๕) งานแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖) งานวินัยและการรักษาวินัย
- ๗) งานการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- ๘) งานเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๙) งานสารสนเทศบุคลากร

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางสาวณัฏฐิพร	วงษ์ไทย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	กรรมการ

๔. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	กรรมการ
๕. นายทัศนัย	น้อยภา	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวแสงเดือน	เดชสาคร	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวพิชชานันท์	คำภีระ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๒. งานฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นายกิตติศักดิ์	ธระปราบ	ครู	หัวหน้า
๒. นายธนพล	จันทร์ศรี	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายพิสิษฐ์	หมายชัย	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายทัศนัย	น้อยภา	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวแสงเดือน	เดชสาคร	ครู	ผู้ช่วย
๖. นางสาวพิชชานันท์	คำภีระ	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

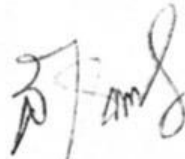
หน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนการดำเนินงานของโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่ บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ดังนี้

- ๑) งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๒) งานธุรการ
- ๓) งานรับนักเรียน
- ๔) งานส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาศักยภาพด้านร่างกายและจิตใจ
- ๕) งานประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศ
- ๖) งานสหกรณ์
- ๗) งานสานสัมพันธ์ชุมชน
- ๘) งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)
- ๙) งานห้องสมุด
- ๑๐) งานสถานนักเรียน
- ๑๑) งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๑๒) งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- ๑๓) งานทักษะอาชีพ
- ๑๔) งานประกันอุบัติเหตุ
- ๑๕) งานประชุมครู/รายงานการประชุมครู
- ๑๖) งานเวรรักษาการณ์

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามขอบข่ายงานและภารกิจของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อสถานศึกษา จัดทำรายงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติในแต่ละ
ภาระงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวณัฐพร วงษ์ไทย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนกราชภูรบำรุงวิทย



รายงานผลการดำเนินงาน

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของโรงเรียนนิกรราชภัฏบำรุงวิทย์
ประจำปี พ.ศ. 2566