คู่มือการบริหารงาน
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนดอนพุดวิทยา อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สระบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารงานทั่วไป เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัด ระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ ตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ

วิสัยทัศน์ (VISION)

ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เน้นคุณค่าความเป็นไทย ภายใต้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการของโรงเรียนด้วยระบบคุณภาพ
2. พัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
3. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นเลิศทางวิชาการ สื่อสารได้อย่างน้อย 2 ภาษา มีความก้าวหน้าทางความคิด สามารถผลิตงานอย่างสร้างสรรค์และร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม บนพื้นฐานความเป็นไทยและปฏิบัติตนตามแนวคิดของเศรษฐกิจพอเพียง
5. พัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่ภูมิทัศน์สิ่งแวดล้อม สาธารณูปโภค สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้สู่มาตรฐานสากล
6. ส่งเสริมผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
2. สถานศึกษามีการบริหารจัดการเป็นระบบเป็นที่ยอมรับของชุมชน
3. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากลบนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

1. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์และของชาติ
2. จัดการศึกษาเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา
5. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา

จุดเน้น

1. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนของนักเรียนโรงเรียนดอนพุดวิทยา ให้เต็มตามศักยภาพทุกมิติ
2. ส่งเสริม พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนดอนพุดวิทยา ให้สามารถบริหารและจัดการศึกษาด้วยนวัตกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์
3. โรงเรียนดอนพุดวิทยา บริหารจัดการให้ดีมีมาตรฐานก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกโดยรูปแบบ D.P.W. MORAL Model

กลยุทธ์ (Strategy)

กลยุทธ์ที่ 1 บริหารจัดการโรงเรียนด้วยระบบคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาครูและบุคคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมกิจกรรมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 6 เสริมสร้าง พัฒนาอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและสนับสนุนความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนในการเข้ามามีส่วนร่วมการจัดการศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน : พระดอนพุทธิเมตตาวิชากร

ปรัชญาของโรงเรียน : อพฺยาปชฺชสุขํ โลเก ความไม่เบียดเบียนเป็นสุขในโลก

คำขวัญโรงเรียน : สะอาด สามัคคี ประพฤติดี มีวินัย ตั้งใจเรียน

อักษรย่อของโรงเรียน : ด.ว.

สีประจำโรงเรียน : เหลือง-ม่วง

ดอกไม้ประจำโรงเรียน : ดอกพุด หมายถึง ความสะอาด

ต้นไม้ประจำโรงเรียน : ต้นพุด หมายถึง บริสุทธิ์

เอกลักษณ์ของโรงเรียน : มารยาทงาม

อัตลักษณ์ของโรงเรียน : ยิ้ม ไหว้อย่างไทย

ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

ดอกพุด หมายถึง ความสะอาด

คบเพลิงไฟ หมายถึง แสงไฟให้ความสว่างแก่โลก ดุจการศึกษาก่อให้เกิดปัญญาให้แสงสว่างในชีวิต

การแบ่งส่วนราชการภายใน โรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สระบุรี

****

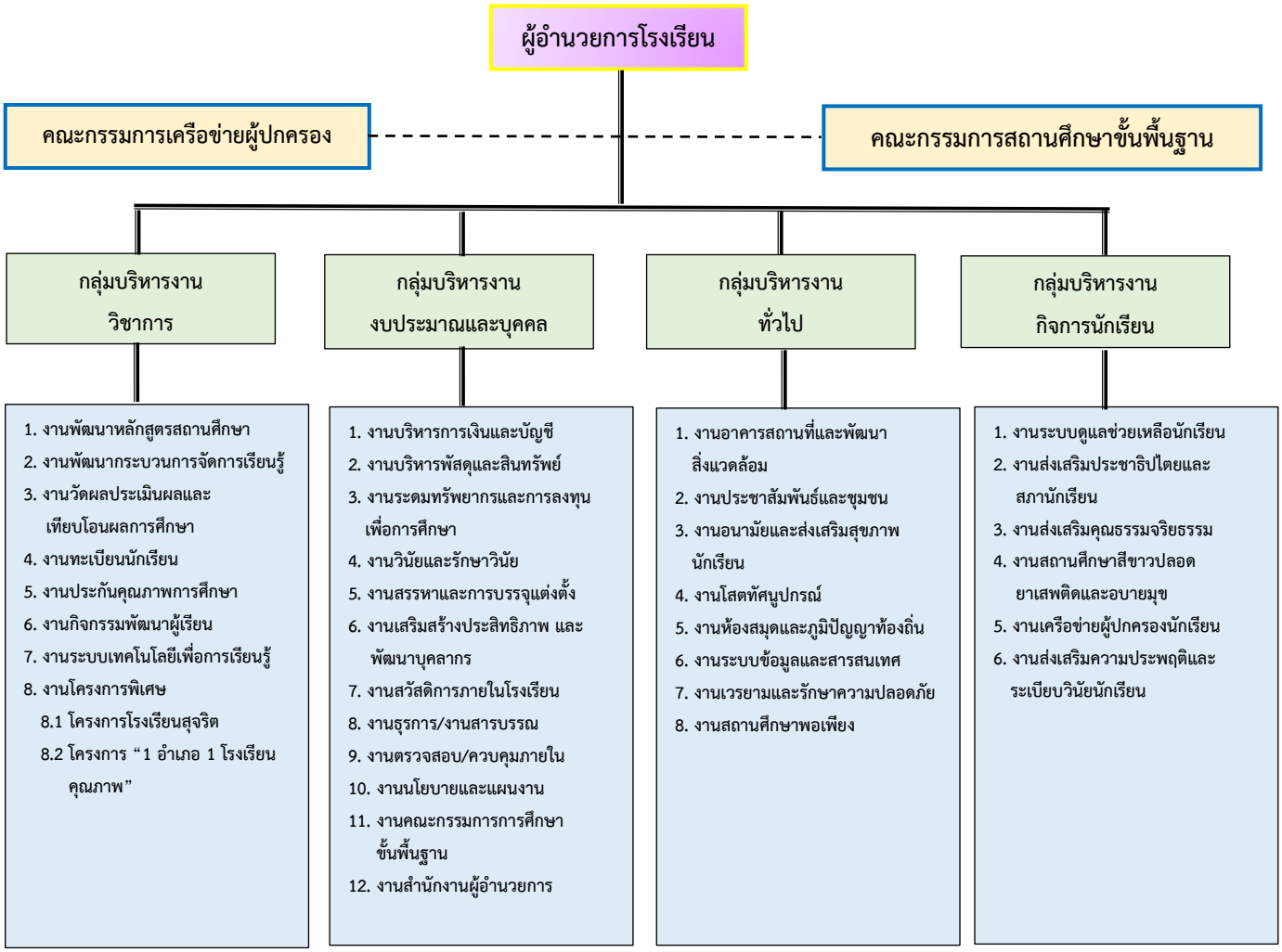
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 34 บัญญัติให้การ แบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละเขตพื้นที่กำหนด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน กฎกระทรวง ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้น พื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2547 ข้อ 4 กำหนดให้การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นสังกัด ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ว่า ด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2548 ข้อ 6 ให้สถานศึกษาแบ่งส่วนราชการภายในเป็นกลุ่ม จำนวน 5 กลุ่ม และข้อ 7 สถานศึกษาอาจแบ่งส่วนราชการ ภายในกลุ่มแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อ 6 และอาจแบ่งส่วนราชการกลุ่มออกเป็นกลุ่มงานหรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่มงานได้ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลุ่ม

โรงเรียนดอนพุดวิทยา จึงได้ออกระเบียบว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2549 ขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ได้แบ่งส่วนราชการภายในเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้

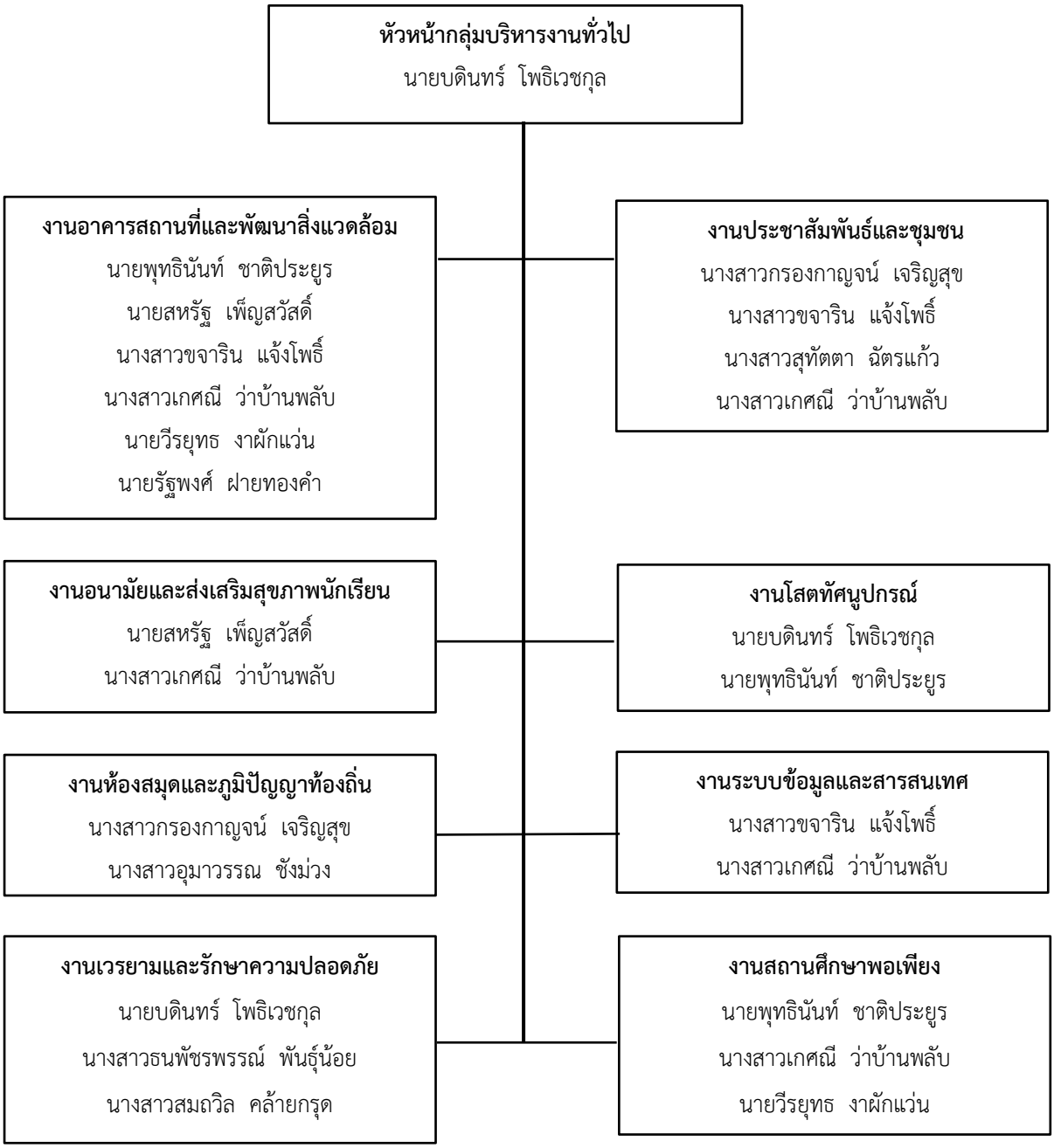
1. กลุ่มบริหารงานวิชาการ
2. กลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล
3. กลุ่มบริหารงานทั่วไป
4. กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

จากการที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศเจตนารมณ์ ให้ปี 2549 เป็นปีแห่งการปฏิรูปการเรียนการสอน โดยมุ่งหวังจะให้เกิดการขับเคลื่อนที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนดอนพุดวิทยาซึ่งมีนโยบายที่ตอบสนองเจตนารมณ์ ดังกล่าว โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิต มีการจัดการเรียนรู้ที่ฝึกให้นักเรียนรู้จักคิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ เน้นการลงมือปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ใฝ่เรียนรู้ มีวินัย และความรับผิดชอบ ครูผู้สอนมีการปรับเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอน มาเป็นผู้นำในการเรียนรู้เรียนรู้ไปพร้อมกับผู้เรียน เป็นผู้เอื้ออำนวยความสะดวก ช่วยเหลือส่งเสริม และสนับสนุนผู้เรียนในการแสวงหาความรู้ โดยเสนอแนะวิธีการและยุทธศาสตร์การเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้ลงมือเรียนรู้และค้นพบการเรียนรู้จากการปฏิบัติของตนเอง จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปสร้างองค์ความรู้ของตนเอง

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี



โครงสร้างการบริหารงาน
กลุ่มบริหารงานทั่วไป



กำหนดหน้าที่ พรรณนางาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนดอนพุดวิทยา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

1. งานอาคารสถานที่และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

1) นายพุทธินันท์	ชาติประยูร	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2) นายสหรัฐ	เพ็ญสวัสดิ์	ครู คศ.1	กรรมการ
3) นางสาวขจาริน	แจ้งโพธิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4) นางสาวเกศณี	ว่าบ้านพลับ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5) นายวีรยุทธ	งาผักแว่น	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6) นายรัฐพงศ์	ฝายทองคำ	ครู คศ.1	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

2. วางแผนร่วมกับงานนโยบายและแผน งานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนเพื่อเสนอขอรับงบประมาณ อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษ จากต้นสังกัดให้เพียงพอกับการให้บริการของโรงเรียน

3. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ทำความสะอาด เพื่อใช้ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษ ห้องบริการ และสำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน

4. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล อุปกรณ์รักษาความสะอาด อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ภายในอาคารต่างๆ ให้ปลอดภัย เพียงพอ และพร้อมใช้งาน

5. พัฒนา ดูแล ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้สะอาด ปลอดภัย

6. อบรมพัฒนานักเรียนให้มีจิตสำนึกในการดูแลความสะอาด และรักษาทรัพย์สมบัติของโรงเรียน

7. ประสานงานกับงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนในการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสดุ

8. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุ ครุภัณฑ์อื่นๆ พร้อมจัดทำสถิติการให้บริการ

9. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานประชาสัมพันธ์และชุมชน

1) นางสาวกรองกาญจน์	เจริญสุข	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
2) นางสาวขจาริน	แจ้งโพธิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

3) นางสาวสุทัตตา ฉัตรแก้ว ครูอัตราจ้าง กรรมการ

4) นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ ครูพี่เลี้ยงฯ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์และชุมชน

2. ประสานงาน ร่วมมือกับงานต่างๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ประกาศ ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียนทุกช่องทาง

3. พัฒนา ดูแลเว็บไซต์โรงเรียน

4. ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และบริการผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อราชการ ผู้มาเยี่ยมชม ดูงานกับทางโรงเรียน

5. จัดทำเอกสาร – วารสารประชาสัมพันธ์ประจำปีเพื่อเผยแพร่ข่าวสาร รายงานผลการปฏิบัติงาน
และความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้นักเรียนและบุคลากรทั่วไปทราบ

6. ประสาน ร่วมมือ ร่วมกิจกรรมกับชุมชนตามความเหมาะสม

7. รวบรวม สรุปสถิติการร่วมงานชุมชน และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

1) นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ ครูพี่เลี้ยงฯ ประธานกรรมการ

2) นายสหรัฐ เพ็ญสวัสดิ์ ครู คศ.1 กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

2. พัฒนา ดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด เป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และเพียงพอต่อการให้บริการ

3. ควบคุม ดูแล ผู้ป่วยที่มานอนพักให้มีความปลอดภัย

4. ติดต่อ ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อรับนักเรียนไปรักษาต่อในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย

5. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล ยาและเวชภัณฑ์ให้เพียงพอและพร้อมใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น

6. จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู บุคลากรภายในโรงเรียน

7. จัดทำสารสนเทศด้านน้ำหนัก ส่วนสูง และสุขภาพนักเรียน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ปรึกษาทราบ

8. ให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้กับนักเรียน ครู บุคลากรภายในโรงเรียน

9. ควบคุม ดูแลสถานที่จำหน่ายและการจำหน่ายเครื่องดื่ม อาหาร ให้มีความสะอาด มีคุณภาพ ถูกหลักโภชนาการ

10. รวบรวม สรุปสถิติการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานโสตทัศนูปกรณ์

1) นายบดินทร์	โพธิเวชกุล	ครู คศ.3	ประธานกรรมการ
2) นายพุทธินันท์	ชาติประยูร	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานโสตทัศนูปกรณ์

2. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ ระบบเสียงและกระจายเสียงงานโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเพชรมงกุฎ ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องควบคุมเสียงอาคารหอประชุมและรองรับการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน

3. ดูแลความสะอาด และความปลอดภัย ห้องเพชรมงกุฎ ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องควบคุมเสียงอาคารหอประชุม

4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานห้องสมุดและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1) นางสาวกรองกาญจน์	เจริญสุข	ครู คศ.2	ประธานกรรมการ
2) นางสาวอุมาวรรณ	ชังม่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานห้องสมุดและภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. ดูแลห้องสมุดให้มีความพร้อมต่อการให้บริการ

3. ดูแลห้องภูมิปัญญาให้มีความพร้อมแก่การศึกษาเรียนรู้

4. จัดทำสารสนเทศการให้บริการห้องสมุด และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานระบบข้อมูล และสารสนเทศ

1) นางสาวขจาริน แจ้งโพธิ์ ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ
2) นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานระบบข้อมูล และสารสนเทศ

2. รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บข้อมูล เพื่อรายงานต่อต้นสังกัดผ่านทางแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล(DMC), ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา(EMIS), ระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง(B-OBEC) ฯลฯ โดยให้ถูกต้องสมบูรณ์ และทันต่อการใช้งาน

3. รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บ และรายงานข้อมูลตามที่ต้นสังกัด หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือบุคคลทั่วไปร้องขอ

4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาประจำปี เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน

5. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานเวรยามและรักษาความปลอดภัย

1) นายบดินทร์ โพธิเวชกุล ครู คศ.3 ประธานกรรมการ
2) นางสาวธนพัชรพรรณ์ พันธุ์น้อย เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการ
3) นางสาวสมถวิล คล้ายกรุด ครู คศ.3 กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เวร ยาม

2. จัดทำ จัดเก็บเอกสารการปฏิบัติหน้าที่เวร ยาม รวมทั้งเอกสารบันทึกข้อความการแลกเปลี่ยนเวรยาม ของบุคลากร

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

8. งานสถานศึกษาพอเพียง

1) นายพุทธินันท์ ชาติประยูร ครูผู้ช่วย ประธานกรรมการ
2) นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ ครูอัตราจ้าง กรรมการ
3) นายวีรยุทธ งาผักแว่น ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงานดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานสถานศึกษาพอเพียง

2. ดำเนินการขับเคลื่อนสถานศึกษาพอเพียงตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3. ประเมินตนเองตามเกณฑ์การประเมินสถานศึกษาพอเพียง

4. แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอรับการประเมินเป็นสถานศึกษาพอเพียง หากประเมินตนเองแล้วมีความพร้อมที่จะเป็นสถานศึกษาพอเพียง

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายอนุสรณ์ ยุรยาตร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนพุดวิทยา

คณะกรรมการดำเนินงาน

นางสาวปฐมา อิ่มสมัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
นางสาวสมถวิล คล้ายกรุด	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล
นายบดินทร์ โพธิเวชกุล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป
นางสาวรัชฎาภรณ์ คงสุวรรณ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน