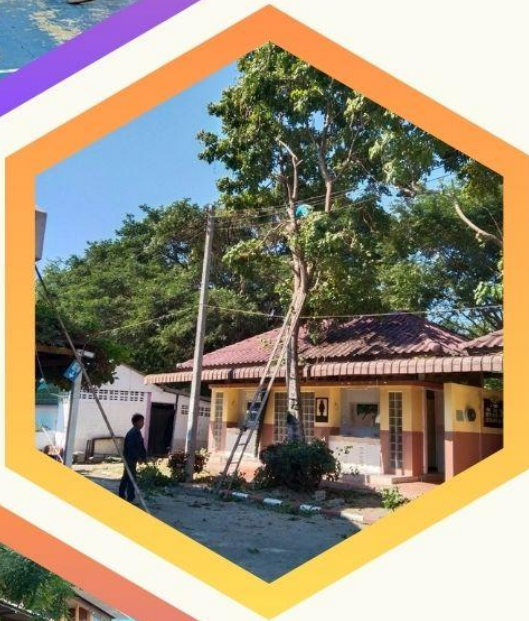




คู่มือ กลุ่มบริหารงาน ทั่วไป

2568

โรงเรียนดอนพุดวิทยา
อำเภอดอนพุด จังหวัดสระบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สระบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารงานทั่วไป เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียน ให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดูแล สถานที่ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในโรงเรียน การประชาสัมพันธ์ การร่วมงานชุมชน การดูแลห้องสมุด ห้อง ภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การดูแลระบบกระจายเสียงโสตทัศนูปกรณ์ งานระบบข้อมูล สารสนเทศ งานระบบนำเสนอโรงเรียน และงานเวรยามดูแลโรงเรียน

วิสัยทัศน์ (VISION)

ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เน้นคุณค่าความเป็นไทย ภายใต้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการของโรงเรียนด้วยระบบคุณภาพ
2. พัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
3. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นเลิศทางวิชาการ สื่อสารได้อย่างน้อย 2 ภาษา มีความก้าวหน้าทางความคิด สามารถผลิตงานอย่างสร้างสรรค์และร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม บนพื้นฐานความเป็นไทยและปฏิบัติตามแนวคิดของเศรษฐกิจพอเพียง
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 บริหารจัดการให้ตีมีมาตรฐานก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกโดยรูปแบบ
D.P.W. MORAL Model

กลยุทธ์ (Strategy)

- กลยุทธ์ที่ 1 บริหารจัดการโรงเรียนด้วยระบบคุณภาพ
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสู่มาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมกิจกรรมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ 6 เสริมสร้าง พัฒนาอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและสนับสนุนความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนในการเข้ามามีส่วนร่วมการจัดการศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน : พระดอนพุทธิเมตตาวิชากร

ปรัชญาของโรงเรียน : อพฺยาปชฺชํสุโข โลเก ความไม่เบียดเบียนเป็นสุขในโลก

คำขวัญโรงเรียน : สะอาด สามัคคี ประพฤติดี มีวินัย ตั้งใจเรียน

อักษรย่อของโรงเรียน : ด.ว.

สีประจำโรงเรียน : เหลือง-ม่วง

ดอกไม้ประจำโรงเรียน : ดอกพุท หมายถึง ความสะอาด

ต้นไม้ประจำโรงเรียน : ต้นพุท หมายถึง บริสุทธิ

เอกลักษณ์ของโรงเรียน : มารยาทงาม

อัตลักษณ์ของโรงเรียน : ยิ้ม ไหว้อย่างไทย

ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



ดอกพุท หมายถึง ความสะอาด

คบเพลิงไฟ หมายถึง แสงไฟให้ความสว่างแก่โลก ดุจการศึกษาก่อให้เกิดปัญญาให้แสงสว่างในชีวิต

การแบ่งส่วนราชการภายใน โรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สระบุรี

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 34 บัญญัติให้การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละเขตพื้นที่กำหนด 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 มีการจัดการเรียนรู้ที่ฝึกให้ นักเรียนรู้จักคิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ เน้นการลงมือปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ใฝ่เรียนรู้ มีวินัย และความรับผิดชอบ ครูผู้สอนมีการปรับเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอนมาเป็นผู้นำในการเรียนรู้เรียนรู้ไปพร้อมกับผู้เรียน เป็นผู้เอื้ออำนวยความสะดวก ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนผู้เรียนในการแสวงหาความรู้ โดยเสนอแนะวิธีการและยุทธศาสตร์การเรียนรู้ ให้ผู้เรียน ได้ลงมือเรียนรู้ และค้นพบการเรียนรู้จากการปฏิบัติของตนเอง จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปสร้างองค์ความรู้ของตนเอง

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนดอนพุดวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มบริหารงาน
วิชาการ

1. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. งานพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้
3. งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการศึกษา
4. งานทะเบียนนักเรียน
5. งานประกันคุณภาพการศึกษา
6. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. งานระบบเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
8. งานโครงการตามนโยบาย
 - 8.1 โครงการ “1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ”
 - 8.2 โครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
 - 8.3 โครงการสถานศึกษาพอเพียง

กลุ่มบริหารงาน
งบประมาณและบุคคล

1. งานบริหารการเงินและบัญชี
2. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
3. งานบุคคล
4. งานสารบรรณ
5. งานนโยบายและแผนงาน
6. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. งานสำนักงานผู้อำนวยการ
8. งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา

กลุ่มบริหารงาน
ทั่วไป

1. งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของสถานศึกษา
2. งานประชาสัมพันธ์และชุมชน
3. งานห้องสมุดและภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
5. งานโสตทัศนูปกรณ์
6. งานระบบข้อมูลและสารสนเทศ
7. งานนำเสนอผลงานโรงเรียน

กลุ่มบริหารงาน
กิจการนักเรียน

1. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน
3. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
4. งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
5. งานส่งเสริมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน

โครงสร้างการบริหารงาน

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

นายบดินทร์ โพธิเวชกุล

งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของสถานศึกษา

นายพุทธิพันธ์ ชาติประยูร
นายบดินทร์ โพธิเวชกุล
นางสาวกรรณกาญจน์ เจริญสุข
นายประยุทธ์ ไทยกลาง
นางสาวจารุวรรณ บุรณะพล
นายเรืองโรจน์ คาคะวารี
นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ
นางสาวธนพัชพรรณ พันธุ์น้อย
นางสาวสุทิตตา ฉัตรแก้ว

งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ
นายเรืองโรจน์ คาคะวารี

งานห้องสมุดและภูมิปัญญาท้องถิ่น

นางสาวกรรณกาญจน์ เจริญสุข
นายพีระพัฒน์ กาบบัว

งานประชาสัมพันธ์และชุมชน

นางสาวกรรณกาญจน์ เจริญสุข
นางสาวเกศณี ว่าบ้านพลับ
นางสาวสุทิตตา ฉัตรแก้ว
นายประยุทธ์ ไทยกลาง

งานโสตทัศนูปกรณ์

นายประยุทธ์ ไทยกลาง
นายพุทธิพันธ์ ชาติประยูร

งานระบบข้อมูลและสารสนเทศ

นายประยุทธ์ ไทยกลาง
นางสาวสุทิตตา ฉัตรแก้ว

งานนำเสนอโรงเรียน

นายประยุทธ์ ไทยกลาง
นางสาวกรรณกาญจน์ เจริญสุข
นางสาวภาสิตา จันทน์น้อย
นางสาวมัทธิดา สุกกระจำ
นายพีระพัฒน์ กาบบัว
นางสาวสุทิตตา ฉัตรแก้ว

กำหนดหน้าที่ พรรณนางาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนดอนพุดวิทยา
กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

1) นายบดินทร์	โพธิเวชกุลครู	คศ.3	ประธานกรรมการ
2) นางสาวกรองกาญจน์	เจริญสุข	ครู คศ.2กรรมการ	
3) นายประยุทธ์	ไทยกลาง	ครู คศ.2กรรมการ	
4) นางสาวมัชฌิมา	สุกกระจ่าง	ครู คศ.2กรรมการ	
5) นางสาวภาสิตา	จันทร์น้อย	ครู คศ.2กรรมการ	
6) นางสาวจารุวรรณ	บุรณะพล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7) นายเรืองโรจน์	คาคะวารี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8) นางสาวเกศณี	ว่าบ้านพลับ	ครูพี่เลี้ยงฯ	กรรมการ
9) นางสาวธนพัชพรรณ	พันธ์น้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
10) นางสาวสุทัตตา	ฉัตรแก้ว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
11) นายพีระพัฒน์	กาบบัว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
12) นายพุทธินันท์	ชาติประยูร	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงาน

2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานไปสู่การปฏิบัติ

3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง

4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปด้านต่างๆ เช่น การให้บริการงานอาคารสถานที่ การให้บริการงานประชาสัมพันธ์และงานชุมชน

5. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนในการดำเนินงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

1. งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของสถานศึกษา

1) นายพุทธินันท์	ชาติประยูร	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2) นายบดินทร์	โพธิเวชกุล	ครู คศ.3	กรรมการ
3) นางสาวกรรณกาญจน์	เจริญสุข	ครู คศ.2	กรรมการ
4) นายประยุทธ์	ไทยกลาง	ครู คศ.2	กรรมการ
5) นางสาวจรรววรรณ	บุรณะพล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
6) นายเรืองโรจน์	คาคะวารี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7) นางสาวเกศณี	ว่าบ้านพลับ	ครูพี่เลี้ยงฯ	กรรมการ
8) นางสาวธนพัชพรรณ	พันธุ์น้อย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
9) นางสาวสุพัตตา	ฉัตรแก้ว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของสถานศึกษา
2. วางแผนร่วมกับงานนโยบายและแผน งานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนเพื่อเสนอขอรับงบประมาณ อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษ จากต้นสังกัดให้เพียงพอกับการให้บริการของโรงเรียน
3. ประสานงานกับงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียนในการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสดุ
4. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ อุปกรณ์ทำความสะอาด เพื่อใช้ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษ ห้องบริการ และสำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
5. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล อุปกรณ์รักษาความสะอาด อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ภายในอาคารต่างๆ ให้ปลอดภัย เพียงพอ และพร้อมใช้งาน
6. พัฒนา ดูแล สิ่งปลูกสร้าง ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้สะอาด ปลอดภัย
7. กำกับ ติดตาม ประสาน อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของนักรการภารโรง และแม่บ้าน
8. อบรมพัฒนานักเรียนให้มีจิตสำนึกในการดูแลความสะอาด ความปลอดภัย และรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน
9. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุ ครุภัณฑ์อื่นๆ พร้อมจัดทำสถิติการให้บริการ
10. สำรวจ รายงาน ดูแล ความปลอดภัยในสถานศึกษา
11. อบรมให้ความรู้/ซักซ้อมแผนเผชิญเหตุด้านความปลอดภัยในสถานศึกษา
12. จัดนักรการภารโรงปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยในสถานศึกษา

13. จัดทำ และจัดเก็บเอกสารการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัยในสถานศึกษาของนักการ-
การโรง

14. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ

15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานประชาสัมพันธ์และชุมชน

1) นางสาวกรรณกาญจน์	เจริญสุข	ครู คศ.2	ประธานกรรมการ
2) นางสาวเกศณี	ว่าบ้านพลับ	ครูพี่เลี้ยงฯ	กรรมการ
3) นางสาวสุทัตตา	ฉัตรแก้ว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
4) นายประยุทธ์	ไทยกลาง	ครู คศ.2	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์และชุมชน
2. ประสานงาน ร่วมมือกับงานต่างๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่
ประกาศ ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียนทุกช่องทาง
3. พัฒนา ดูแลเว็บไซต์โรงเรียน และแพลตฟอร์มออนไลน์ประชาสัมพันธ์ต่างๆ
4. ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และบริการผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อราชการ ผู้มาเยี่ยมชม ดูงาน กับ
ทางโรงเรียน
5. จัดทำเอกสาร – วารสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร รายงานผลการปฏิบัติงาน
และความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้นักเรียนและบุคลากรทั่วไปทราบ
6. ประสาน ร่วมมือ ร่วมกิจกรรมกับชุมชนตามความเหมาะสม
7. รวบรวม สรุปสถิติการร่วมงานชุมชน และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานห้องสมุดและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1) นางสาวกรรณกาญจน์	เจริญสุข	ครู คศ.2	ประธานกรรมการ
2) นายพีระพัฒน์	กาบบัว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานห้องสมุดและภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. ดูแลห้องสมุดให้มีความพร้อมต่อการให้บริการ
3. ดูแลห้องภูมิปัญญาให้มีความพร้อมแก่การศึกษาเรียนรู้
4. จัดทำสารสนเทศการให้บริการห้องสมุด และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปี
งบประมาณ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

- | | | | |
|------------------|-------------|---------------|---------------------|
| 1) นางสาวเกศณี | ว่าบ้านพลับ | ครูพี่เลี้ยงฯ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายเรืองโรจน์ | คาคะวาริ | ครูผู้ช่วย | 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 ปรีกษาหรือจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้กับนักเรียน ครู บุคลากรภายในโรงเรียน
9. ควบคุม ดูแลสถานที่จำหน่ายและการจำหน่ายเครื่องดื่ม อาหาร ให้มีความสะอาด มีคุณภาพ ถูกหลักโภชนาการ
10. รวบรวม สรุปสถิติการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานโสตทัศนูปกรณ์

- | | | | |
|------------------|------------|------------|---------------------|
| 1) นายประยุทธ์ | ไทยกลาง | ครู คศ.2 | ประธานกรรมการ |
| 2) นายพุทธินันท์ | ชาติประยูร | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานโสตทัศนูปกรณ์
2. จัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซม ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ ระบบเสียงและกระจายเสียงงานโสตทัศนูปกรณ์ ในห้องเพชมงกุฎ ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องควบคุมเสียงอาคารหอประชุมและรองรับการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
3. ดูแลความสะอาด และความปลอดภัย ห้องเพชมงกุฎ ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องควบคุมเสียงอาคารหอประชุม
4. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานระบบข้อมูลและสารสนเทศ

- | | | | |
|------------------|----------|--------------|---------------------|
| 1) นายประยุทธ | ไทย์กลาง | ครู คศ.2 | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวสุทัตตา | ฉัตรแก้ว | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนางานระบบข้อมูล และสารสนเทศ
2. รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บข้อมูล เพื่อรายงานต่อต้นสังกัดผ่านทางแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น ระบบข้อมูลสินทรัพย์(OBEC Asset) ฯลฯ โดยให้ถูกต้องสมบูรณ์ และทันต่อการใช้งาน
3. รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บ และรายงานข้อมูลตามที่ต้นสังกัด หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือ บุคคลทั่วไปร้องขอ
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาประจำปี เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน
5. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการประจำปีงบประมาณ
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานนำเสนอผลงานโรงเรียน

- | | | | |
|---------------------|------------|--------------|---------------------|
| 1) นายประยุทธ | ไทย์กลาง | ครู คศ.2 | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวกรรณกาญจน์ | เจริญสุข | ครู คศ.2 | กรรมการ |
| 3) นางสาวภาสิตา | จันทร์น้อย | ครู คศ.2 | กรรมการ |
| 4) นางสาวมัชฌิมา | สุกกระจ่าง | ครู คศ.1 | กรรมการ |
| 5) นายพีระพัฒน์ | กาบบัว | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| 6) นางสาวสุทัตตา | ฉัตรแก้ว | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ขอบข่ายงาน ดังนี้

1. จัดทำการนำเสนอผลงานของโรงเรียนในรูปแบบและแพลตฟอร์มต่างๆ
2. ดำเนินการนำเสนอในโอกาสต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางอัจฉรา ลุนญา ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนพุดวิทยา

คณะกรรมการดำเนินงาน

นางสาวนัฐชา แลบัว	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
นางสาวปฐมา อิมสมัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
นางสาวสมถวิล คล้ายกรุด	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและบุคคล
นายบดินทร์ โพธิเวชกุล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป