



คำสั่งโรงเรียนมัธยมอุ้งพัฒนวิทย์

ที่ ๑๐๔/ ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบงานพิเศษตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

การบริหารราชการของสถานศึกษามีความจำเป็นต้องมีการมอบหมายงาน หรืออำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติราชการ การดำเนินการต่าง ๆ เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบงานพิเศษตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน เพื่อปฏิบัติงาน ประจำกลุ่มบริหารและกลุ่มงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ

นางสาวอรพรรณ ดวงจันทร์	ครู	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
๑.๑ นางสาวอรพรรณ ดวงจันทร์	ครู	หัวหน้า
๑.๒ นายวิวัฒน์ พลมาตร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑.๓ นางสาวศราณี ศรีสำโรง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑.๔ นายศุภวุฒิ วงศ์เตชะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

หน้าที่งาน

๑. การจัดทำแผนงบประมาณ
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๑. การวางแผนพัสดุ
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง

๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๔. การจัดหาพัสดุ
๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๑๗. การเบิกเงินจากคลัง
๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
๑๙. การนำเงินส่งคลัง
๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน
๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
๒๒. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

๒. กลุ่มบริหารวิชาการ

นางสาววิระนุช ศรีฤทธิ์	ครู	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
๒.๑ นางสาววิระนุช ศรีฤทธิ์	ครู	หัวหน้า
๒.๒ นางสาวภิรมยาดา เป้าจันทร์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๓ นางสาวพัชรนันท์ ดอนศิลา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

หน้าที่งาน

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
๙. การนิเทศการศึกษา
๑๐. การแนะแนว
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ
๑๕. และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๑๖. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑๗. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑๘. การพัฒนาและใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวกาญจนา คำชาย	ครู	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
๓.๑ นางสาวกาญจนา คำชาย	ครู	หัวหน้า
๓.๒ นางสาวรัชชนก บุญเต็ม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

หน้าที่งาน

๑. การวางแผนอัตรากำลัง
๒. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๔. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖. การลาทุกประเภท
๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๘. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๙. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๑๐. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๑. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๑๒. การออกจากราชการ
๑๓. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
๑๔. การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน
๑๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๖. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๗. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
๑๘. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๙. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒๐. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
๒๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. กลุ่มบริหารทั่วไป

นายธราวิทย์ ชาริรักษ์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป
๔.๑ นายธราวิทย์ ชาริรักษ์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๔.๒ นางนภชา มานิชย์สาร	ครู	ผู้ช่วย
๔.๓ นางสาวเสาวนิตย์ ชวนชัยลิก	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

หน้าที่งาน

๑. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๒. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๓. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
๕. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๖. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘. การดำเนินงานธุรการ
๙. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๑๐. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
๑๑. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๒. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
๑๓. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน
สังคมอื่น
๑๔. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
๑๕. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๑๖. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

๕. กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

นายกฤษฎากร ราชบัณฑิตย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๕.๑ นายกฤษฎากร ราชบัณฑิตย์	ครู	หัวหน้า
๕.๒ นายสถาพร พลลาภ	ครู	ผู้ช่วย
๕.๓ นายชิษณุพงศ์ ละครชัย	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕.๔ นายนิพล พรหมรัตน์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

หน้าที่งาน

๑. งานสำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน
๒. งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. งานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน
๔. งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
๕. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
๗. งานรักษาความปลอดภัย
๘. งานสารวัตรนักเรียน
๙. งานกิจกรรมหน้าเสาธง
๑๐. งาน TO BE NUMBER ONE
๑๑. งานทัศนศึกษา

๖. กลุ่มบริหารงานแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา

นางสาวกมล ไฉนอำนาจ ครู หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ นางสาวกมล ไถ่อำนาจ ครู หัวหน้า

๖.๒ นางสาวเฟื่องลัดดา นามโยธา ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย

หน้าทำงาน

๑. งานวางแผนพัฒนาโรงเรียน
๒. การจัดองค์กร
๓. การจัดระบบเทคโนโลยี
๔. การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน
๕. การคำนวณต้นทุนผลผลิต
๖. การควบคุมภายใน
๗. การประเมินผลการดำเนินงาน
๘. งานแผนงานและประกันคุณภาพ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความอดสาเห วริยะ ให้เกิดผลดี
แก่ราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

51

(นายธนัฐ มาตศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมภูฮังพัฒนวิทย์