



คำสั่งโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล

ที่ ๒๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการ งานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและและบุคลากรโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูลปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของภาระงาน ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. นางนงคีนุช คชา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชรินทร์ วรรณชัย	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครู ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
๓. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. นางสาว เหลือมกลาง	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นายจรัสเกียรติ ขามจรัส	ครู ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

๒. คณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่ นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และนโยบายของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๒.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครู ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นางสาว เหลือมกลาง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาว คำนีระ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายจรัสเกียรติ ขามจรัส	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๕. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๖. นางศุภมาส จีระออน	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๗. นางสาวอภิญญา เฉยฉิว	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๘. นางสาวจันทจุฑา บุญรัตน์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๙. นางสาวหฤทัย ฤทธิ์เพชร	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๐. นางพรณิภา ไกยวงศ์	ครู คศ. ๑	กรรมการและเลขานุการ

ด้านการบริหารวิชาการ มีภาระหน้าที่ ๑๗ ข้อ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๒) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๓) การวางแผนงานด้านวิชาการ
- ๔) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๕) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๖) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๗) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๘) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๙) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๑๐) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๑๑) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑๒) การนิเทศการศึกษา
- ๑๓) การแนะแนว
- ๑๔) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๑๕) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๑๖) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๑๗) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๒.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นายภาณุวัฒน์ ชาญณรงค์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายณัฐวัฒน์ ธรรมทวีวิทย์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๔. นางสาวอมรรรณ เกตุจุม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางทัศนาลี จีระออน	ครู คศ. ๑	กรรมการและเลขานุการ

ด้านการบริหารงบประมาณ มีภาระหน้าที่ ๑๙ ข้อ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
- ๒) จัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน /โครงการ ที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร
- ๓) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๔) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๕) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ๖) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๗) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ๘) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๙) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๑๐) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๑๑) การวางแผนพัสดุ การจัดและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๑๒) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- ๑๓) การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- ๑๔) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- ๑๕) การเบิกเงินและนำเงินส่งคลัง
- ๑๖) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และทำบัญชีการเงิน
- ๑๗) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๑๘) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๑๙) ประสานงานกับกลุ่มงานและหน่วยงานอื่นในด้านการบริหารงานงบประมาณ

๒.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นางสาว เพลียมกลาง	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวปิณทิรา ภิรมย์กิจ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
๔. นางสาวหฤทัย ฤทธิเพชร	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

ด้านการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ ๑๔ ข้อ ดังนี้

- ๑) การวางแผนอัตรากำลังภายในสถานศึกษา
- ๒) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน
- ๔) การลาทุกประเภท
- ๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๖) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๗) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๘) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๙) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๐) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๑๑) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๑๒) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๓) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

๑๔) ประสานงานกับกลุ่มงานและหน่วยงานอื่นในด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๑. นายจรัสเกียรติ ขามจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นายภาณุวัจน์ ขาญณรงค์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสมคิด คำภีระ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวเพ็ญกลาง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๗. นางทัศนาลี จีระออน	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๘. นางสาวจินต์จุฑา บุญรัตน์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๙. นางสาวอภิญญา เฉยฉิว	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๐. นางพรณิภา ไกยวงศ์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๑. นายณัฐวัฒน์ ธรรมทวีทย์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวหฤทัย ฤทธิ์เพชร	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๓. นางสาวอมรรรณ เกตุจุม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๔. นางสาวปิ่นทิรา ภิมย์กิจ	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๕. นายอนัน ภูบัว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖. นางสาวชยาลักษณ์ ไสยาสน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๗. นายณัฐวุฒิ จิตมา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๘. นายอาทิตย์ พูลนุ	ครู คศ. ๑	กรรมการและเลขานุการ

ด้านการบริหารทั่วไป มีภาระหน้าที่ ๒๐ ข้อ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๒) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๓) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๔) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๕) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๖) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๗) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๘) การดำเนินงานธุรการ
- ๙) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๑๐) การจัดทำสำมะโนนักเรียน

- ๑๑) การรับนักเรียน
- ๑๒) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๑๓) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๑๔) การทัศนศึกษา
- ๑๕) งานกิจการนักเรียน
- ๑๖) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑๗) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ๑๘) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๙) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๒๐) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติ ถือปฏิบัติตามขอบข่ายงานและภารกิจ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเอาใจใส่ ให้เกิดผลดีแก่สถานศึกษาและทางราชการเป็นสำคัญต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นางนงศ์นุช คชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล

รับทราบ

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| ๑. พัทธินทร วรรณชัย..... | ๑. ภาณุวัจน์ ชาญณรงค์..... |
| ๓. สมคิด คำภีระ..... | ๔. สงบ เหลือมกลาง..... |
| ๕. พรพรรณ กุญชร..... | ๖. อารงเกียรติ ขามจัตุรัส..... |
| ๗. ภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ..... | ๘. ทศมาลี จีระออน..... |
| ๙. อภิญา เฉยฉิว | ๑๐. พรรณิภา ไกยวงศ์..... |
| ๑๑. จินต์จุฑา บุณรัตน์..... | ๑๒. ณัฐวัฒน์ ธรรมทวีวิทย..... |
| ๑๓. หฤทัย ฤทธิ์เพชร | ๑๔. อาธิป พูลนุ |
| ๑๕. อมรรวรรณ เกตุจุม..... | ๑๖. ปิณฑิรา ภิรมย์กิจ..... |
| ๑๗. อนันท์ ภูบัว..... | ๑๘. ชยาลักษณ์ ไสยาสน์..... |
| ๑๙. ณัฐวุฒิ จิตมา..... | |