



คำสั่งโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล

ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการงานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

๑. นางนงคณัฐ คชา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครู ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
๓. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. นางสาว เพลียมกลาง	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นายธำรงเกียรติ ขามจตุรัส	ครู คศ. ๑	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

๒. คณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่ นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และนโยบายของสถานศึกษา สู่การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

๒.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครู ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่ม
๒. นางสาว เพลียมกลาง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสมคิด คำภีระ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายธำรงเกียรติ ขามจตุรัส	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๕. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๖. นางทัศนาลี จีระออน	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๗. นางสาวอริยญา เอยฉิว	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๘. นางสาวจินต์จุฑา บุญรัตน์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๙. นางสาวหฤทัย ฤทธิ์เพชร	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๐. นางพรรณนิภา 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 ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๒.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นายภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ	ครู คศ. ๑	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นายภาณุวัฒน์ ชาญณรงค์	ครูชำนาญการพิเศษ	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. นางสาวปณิตรา 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. นายธำรงเกียรติ ขามจัตรัส	ครู คศ. ๑	หัวหน้ากลุ่มงาน
๒. นางสาว เพลียมกลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวสมคิด คำภีระ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายภาณุวัจน์ ขาญณรงค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวพรพรรณ กุญชร	ครูชำนาญการ	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. นางพรธนิภา ไกยวงศ์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๑. นายณัฐวัฒน์ ธรรมทวิวิทย์	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวหฤทัย ฤทธิเพชร	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๑๓. นางสาวอมรรรณ เกตุจุม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๔. นางสาวปิณฑิรา ภิมย์กิจ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
๑๕. นายอนัน ภูบัว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖. นางสาวชยาลักษณ์ ไสยาสัน	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 นอกกระบบและตามอัธยาศัย
- ๑๓) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๑๔) การทัศนศึกษา
- ๑๕) งานกิจการนักเรียน
- ๑๖) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑๗) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ๑๘) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๙) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๒๐) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเอาใจใส่ ให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นางนงค์นุช คชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล

รับทราบ

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| ๑. ภาณุวัจน์ ชาญณรงค์..... | ๒. สมคิด คำภีระ..... |
| ๓. สงบ เหลืออมกลาง..... | ๔. ชำรงเกียรติ ขามจัตุรัส..... |
| ๕. ทศมาลี จีระออน..... | ๖. พรพรรณ กุญชร..... |
| ๗. ภาณุพงศ์ โคนชัยภูมิ..... | ๘. พรณิภา ไกยวงศ์..... |
| ๙. ณัฐวัฒน์ ธรรมทวีวิทย..... | ๑๐. จินต์จุฑา บุณรัตน์..... |
| ๑๑. หฤทัย ฤทธิ์เพชร | ๑๒. อภิญา เฉยฉิว |
| ๑๓. อาธิป พูลนุ | ๑๔. ปิณฑิรา ภิรมย์กิจ..... |
| ๑๕. อมรรวรรณ เกตุจุม..... | ๑๖. ชยาลักษณ์ ไสยาสน์..... |
| ๑๗. อนัน ภูบัว..... | ๑๘. ณัฐวุฒิ จิตมา..... |