



## คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกตาล

ที่ 30 / 2563

### เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา 2563

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 และ มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา พุทธศักราช 2547 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การมอบอำนาจผู้บังคับบัญชา  
เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสนองนโยบายของ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอันที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ ให้มีคุณสมบัติอันพึงประสงค์  
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560 และหลักสูตรโรงเรียน  
บ้านโคกตาล พุทธศักราช 2561 ทุกประการ อีกทั้งได้จัดระบบการบริหารราชการตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาขั้น  
พื้นฐานโดยให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามระเบียบและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ จึง  
มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีการศึกษา  
2562 ดังนี้

#### การบริหารงานโรงเรียน

1. นายชัยรัตน์ ภูติยา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกตาล

##### มีหน้าที่

บริหารงานภายในโรงเรียนตามบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติตามคำสั่งและนโยบายของ สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การ  
วางแผนเพื่อปรับปรุงพัฒนาช่วยราชการ การบริหารและจัดการสถานศึกษา ควบคุมดูแล สนับสนุนส่งเสริมการ  
ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านโคกตาล

2. นางสาวรณมา ศรีโกศล ครู รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกตาลลำดับที่ 1

3. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์ ครู รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกตาลลำดับที่ 2

##### มีหน้าที่

ปฏิบัติงานด้านการสอนและเป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกตาล ในกรณีที่  
ผู้อำนวยการโรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนบริหารงานวิชาการ การบริหารงาน  
งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อวิเคราะห์และรายงาน  
ผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### งานการปฏิบัติการสอน

##### ครูประจำชั้น

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติราชการ ดูแล อบรมสั่งสอนให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ  
ตามช่วงชั้น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 และพ.ศ. 2553 พร้อมกับ

ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านโคกตาล พุทธศักราช 2554 และฉบับปรับปรุง ปี พุทธศักราช 2561 และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ดังต่อไปนี้

#### ระดับชั้นปฐมวัย

- |                            |             |                   |
|----------------------------|-------------|-------------------|
| 1. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล | ตำแหน่ง ครู | ประจำชั้นอนุบาล 2 |
| 2. นางสาวฉวีรณูช กอแก้ว    | ตำแหน่ง ครู | ประจำชั้นอนุบาล 3 |

#### ระดับชั้นประถมศึกษา

- |                               |                           |                              |
|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1.นางสาวนิลวรรณ รัตตัญญู      | ตำแหน่ง ครู               | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1 |
| 2. นางวรรณ ศรีโกศล            | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2 |
| 3. นางสาวลัดดารัตน์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1 |
| 4. นางวรรณิตย์ ดาทุมมา        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2 |
| 5. นางนริศรา รัตนพันธ์        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 3   |
| 6. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์    | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4   |
| 7. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี     | ตำแหน่ง ครู               | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5   |
| 8. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์    | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6   |
| 9.นางสาวสุวิมล อ่าวลึกเหนือ   | ตำแหน่ง ครู               | ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6   |

#### ระดับมัธยมศึกษา

- |                           |                           |                            |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1.นางปริญาภรณ์ โสภา       | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 |
| 2.นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์  | ตำแหน่ง ครู               | ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 |
| 3. นางสาววิยาดา สถานพงษ์  | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย        | ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 |
| 4. นายสุรเดช แพงมาก       | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 |
| 5.นางจักริภรณ์ ไบทอง      | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 |
| 6.นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง ครู               | ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 |

#### หน้าที่ครูประจำชั้น/ครูผู้สอน

1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามตารางเรียนและกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร รับผิดชอบการวัดและประเมินผล การสอนซ่อมเสริมในชั้นเรียน/วิชาที่รับผิดชอบ
2. จัดทำเอกสารประจำชั้นเรียน เช่น แบบ ปพ.ต่างๆ คือ ปพ. 4 - 9 บัญชีรายรับ - จ่าย อาหารเสริม(นม) อาหารกลางวัน การแปร่งฟัน ตลอดจนข้อมูลประจำตัวนักเรียนชั้นที่รับผิดชอบ
3. ปฏิบัติการสอนแทนในช่วงชั้นที่ตนเองรับผิดชอบ ใช้สื่อ กิจกรรมที่หลากหลายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. ควบคุมดูแลพฤติกรรม ความปลอดภัยของนักเรียน อบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
5. ควบคุม ดูแล พัสดุ ครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน จัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน
6. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อขอความร่วมมือในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน ความประพฤติของนักเรียนและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### หัวหน้าระดับช่วงชั้น

- |                         |                         |                           |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| ระดับชั้นอนุบาล         | นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล | ตำแหน่ง ครู               |
| ช่วงชั้นที่1. ป.1 – ป.3 | นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ |

ช่วงชั้นที่2. ป.4 – ป.6	นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
ช่วงชั้นที่ 3. ม.1 - ม.3	นายสุรเดช แพงมาก	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ

### มีหน้าที่

เป็นตัวแทนเข้าประชุมรับทราบนโยบายเพื่อให้ครูในช่วงชั้นปฏิบัติ ติดต่อประสานงานกับฝ่ายบริหาร นิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของข้าราชการครูในสายช่วงชั้นที่รับผิดชอบพร้อมรายงานผู้บริหารทราบและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

### **หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้**

1. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	นางวรรณมา ศรีโกศล	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
2. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
3. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางสาวลัดดารัตน์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
4. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมฯ ศาสนา และวัฒนธรรม	นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี	ตำแหน่ง ครู
5. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	นางนริศรา รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
6. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	นางปริญญาภรณ์ โสภา	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
7. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
8. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	นางจกักรินทร์ ไบทอง	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
9. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นายสุรเดช แพงมาก	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ
10. การศึกษาปฐมวัย	นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล	ตำแหน่ง ครู

### มีหน้าที่

ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระฯ พร้อมลงนามในแบบ ปพ. ต่างๆ ทุกระดับช่วงชั้นในโรงเรียนและสรุปผลการประเมินแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายงานต่อผู้บริหารเมื่อสิ้นปีการศึกษา

### **งานกิจกรรมลูกเสือเนตรนารี**

นายชัยรัตน์ ภูติยา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน	ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน
--------------------	-----------------------------	----------------------------

### **งานลูกเสือสำรอง**

1.นางวรรณมา ศรีโกศล	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	ผู้กำกับลูกเสือสำรอง กองที่ 1
2.นางสาวนิลวรรณ รัตตัญญู	ตำแหน่ง ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสำรองกองที่1
3. นางวณิชยา ดาทุมมา	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	รองผู้กำกับลูกเสือสำรองกองที่ 1
4. นางสาวลัดดารัตน์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	ผู้กำกับลูกเสือสำรองกองที่ 2
5. นางนริศรา รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	รองผู้กำกับลูกเสือสำรองกองที่ 2
6. นางสาววิษัญญ์ วรรณ	ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ	รองผู้กำกับลูกเสือสำรองกองที่ 2

### **งานลูกเสือสามัญและเนตรนารี**

7. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	ผู้กำกับลูกเสือสามัญ กองที่ 1
8. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญกองที่ 1
9. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี	ตำแหน่ง ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญกองที่ 1
10.นางวลัยพร สีหาบุญมาก	ตำแหน่ง ครูผู้สอน	ผู้กำกับลูกเสือสามัญกองที่ 2
11. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล	ตำแหน่ง ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ กองที่ 2
12. นางสาวณิรณช กอแก้ว	ตำแหน่ง ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ กองที่ 2

## งานลูกสามัญรุ่นใหญ่และเนตรนารี

1. นายสุรเดช พวงมาก	ตำแหน่ง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
2. นางปริญาภรณ์ โสภา	ตำแหน่ง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
3. นางจกักรินทร์ ไบทอง	ตำแหน่ง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
4. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ตำแหน่ง	ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
5. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี	ตำแหน่ง	ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
6. นางสาววิยาดา สถานพงษ์	ตำแหน่ง	ครู	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

### มีหน้าที่

ดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ทุกระดับในโรงเรียน การเปิด – ปิด การสอนกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี เสนอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ วางแผนดำเนินการ การเข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี

### งานกีฬา

1. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง	ครู/ชำนาญการพิเศษ
2. นายสุรเดช พวงมาก	ตำแหน่ง	ครู/ชำนาญการพิเศษ
3. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี	ตำแหน่ง	ครู
4. นางสาววิยาดา สถานพงษ์	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย

### มีหน้าที่

จัดแบ่งความรับผิดชอบ การฝึกซ้อมกีฬาประเภทต่างๆ วางแผนการจัดการแข่งขันกีฬา กรีฑาภายในโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/ระดับต่างๆ ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา

## ขอบข่ายการบริหารงานของสถานศึกษา

### 1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายชัยรัตน์ ภูติยา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกตาล	ประธานกรรมการ
2. นางวรรณภา ศรีโกศล	ครู/ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางจกักรินทร์ ไบทอง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์	ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- วิเคราะห์และประสานงานจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
  - 1.1 แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
  - 1.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน
- ช่วยเหลือประสานงานในการกำกับดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
- ติดตามประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
- กำกับ ติดตาม การจัดระบบสารสนเทศของโรงเรียน
- ประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 2. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

## 2.1 คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

1. นางจกักรินทร์ ไบทอง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสุรเดช แพงมาก	ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวฉวีรณัฐ กอแก้ว	ครู	กรรมการ
4. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล	ครู	กรรมการ
5. นางสาววิษัญญ์ วรรณ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
6. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี	ครู	กรรมการ
7. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ครู	กรรมการ
8. นางสาวนิลวรรณ รัตตัญญู	ครู	กรรมการ
9. นางสาววิยาดา สถานพงษ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนบริหารงานวิชาการ กำหนดนโยบาย มาตรการและปฏิทินปฏิบัติโครงการ
2. กำหนดบุคลากรร่วมเป็นคณะทำงานรับผิดชอบงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
3. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงาน ต่อคณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน
4. ประสานงานกับฝ่ายหมวด งานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานวิชาการราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานผู้บริหารโรงเรียน
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## 2.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางจกักรินทร์ ไบทอง ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆ ในการพัฒนาสถานศึกษาและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน
2. ติดตาม ดูแล ควบคุมงานในกลุ่มงานบริหารวิชาการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเรียบร้อย
3. สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มบริหารงานวิชาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.3 คณะกรรมการงานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

1. นางจกักรินทร์ ไบทอง	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินแต่ละสาระวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
3. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
4. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

5. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
6. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษาเพื่อพัฒนางานต่อไป
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.4 คณะกรรมการงานทะเบียนนักเรียน

1. นางจรรีภรณ์ ไบทอง	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
3. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงานทะเบียนนักเรียนพร้อมจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนงานทะเบียน จัดทำปฏิทินงาน โครงการ และงบประมาณของงานทะเบียน
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนทุกประเภท
4. ติดตามตรวจสอบคุณภาพของนักเรียนใหม่และร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นๆ ในการตรวจสอบคุณภาพ
5. จัดทำแบบรายงานผลการเรียนรู้ของผู้จบการศึกษา ปพ.1
6. จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามแบบ ปพ.3
7. จัดทำใบประกาศนียบัตร เกียรติบัตรของโรงเรียนและจัดทำทะเบียนคุม
8. ออกเอกสารรับรองผลการเรียนทุกประเภท
9. เตรียมการและจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.5 คณะกรรมการงานหลักสูตรและบริหารงานหลักสูตร

1. นางจรรีภรณ์ ไบทอง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ครู	ผู้ช่วย
3. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล	ครู	ผู้ช่วย
4. นางสาวณิรนุช กอแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
5. นางสาวสุวิมล อ่าวล็กเหนือ	ครู	ผู้ช่วย
5. นางสาววิยาดา สถานพงษ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และที่แก้ไขปรับปรุงทุกฉบับหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย ปี พุทธศักราช 2560 สารระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ สภาพปัญหา และความต้องการของชาติ สังคม ชุมชนและท้องถิ่น
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสภาพสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา

4. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
5. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ผู้ปกครองชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 2.6 คณะกรรมการงานประกันคุณภาพการศึกษา

- |                               |                           |                     |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นางจ๊กกริภรณ์ ไบทอง        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า             |
| 2. หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน4 งาน |                           | ผู้ช่วย             |
| 3. หัวหน้ากลุ่มสาระวิชา       |                           | ผู้ช่วย             |
| 4. คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ |                           | ผู้ช่วย             |
| 5. นางสาววิยาดา สถานพงษ์      | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย        | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมาย และตัวชี้วัดของกระทรวง วิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. จัดทำและเผยแพร่เอกสารมาตรฐานการศึกษาให้ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทราบ
4. เสนอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบมาตรฐานต่างๆ ต่อทางโรงเรียนและรวบรวมแฟ้มงานรองรับการประเมิน
5. ประสานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินผลคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.7 คณะกรรมการงานแนะแนวการศึกษา

- |                             |                    |         |
|-----------------------------|--------------------|---------|
| 1.นางสาววิยาดา สถานพงษ์     | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| 2. ครูประจำชั้นทุกระดับชั้น |                    | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน และกระบวนการจัดการเรียนการสอน
2. จัดทำระเบียบสะสมนักเรียนทุกคน
3. บริการสารสนเทศด้านการศึกษาและด้านอาชีพ
4. บริการให้คำปรึกษาปัญหาด้านการเรียนและเงินทุนเพื่อการศึกษา
5. พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาตามวัตถุประสงค์เจ้าของทุน ตลอดจนการจัดทำเอกสารต่างๆ
6. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศนักเรียน
7. จัดเก็บข้อมูลติดตามนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา จัดทำเอกสารเผยแพร่แก่ผู้ปกครองและชุมชน

## 2.8 คณะกรรมการงานนิเทศการศึกษา

- |                            |                             |                     |
|----------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1. นายชัยรัตน์ ภูติยา      | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน | หัวหน้า             |
| 2. นางวรรณมา ศรีโกศล       | ตำแหน่ง ครู /ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย             |
| 3. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู /ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย             |
| 4. นางจ๊กกริภรณ์ ไบทอง     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ   | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดระบบนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนใสถานศึกษา

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
3. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน
4. ติดตาม นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์ โดยประสานงานระหว่างกลุ่มสาระวิชาต่างๆ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.9 คณะกรรมการงานจัดการเรียนการสอน

1. นางจรรย์ภรณ์ ไบทอง	ครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางสาววิยาดา สถานพงษ์	ครู	ผู้ช่วย
3. ครูประจำชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระวิชา		ผู้ช่วย
4. คณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		ผู้ช่วย

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. วางแผนการจัดการเรียนการสอนประจำวัน ให้เป็นไปตามคาบและเวลา จัดครูเข้าสอนแทนในกรณีครูลา ขาด หรือไปราชการ
2. วางแผน ประสานงาน ในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ให้เกิดประสิทธิภาพ
3. ติดตาม ตรวจสอบ ประสานงานเกี่ยวกับแผนการสอน งานวิจัยในชั้นเรียน การผลิตสื่อเอกสารประกอบการเรียนการสอนของครูประจำวิชา ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานและปฏิทินงาน
4. รวบรวมและจัดเก็บสถิติทั้งหมดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและรายงานผู้บริหารทุกสัปดาห์
5. ปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น
6. ประสานงานการจัดกิจกรรมทางวิชาการแก่นักเรียน
7. ส่งเสริมนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน ประกวดผลงานทางวิชาการ
8. จัดศูนย์บริการสื่อ การผลิตสื่อเพื่อการเรียนการสอน สนับสนุนส่งเสริมให้ครูสร้างสื่อการเรียนการสอน
9. สรุป ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและรายงานผู้บริหาร
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.10 คณะกรรมการงานวิชาการกับชุมชน หน่วยงานภายนอกและส่งเสริมความเป็นเลิศ

1. นายสุรเดช แพงมาก	ครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ครู	ผู้ช่วย
3. นางสาววิยาดา สถานพงษ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
4. ครูประจำชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระ		ผู้ช่วย

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิคทางวิชาการเพื่อการพัฒนาแก่บุคลากรและท้องถิ่น
2. ประสานงานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา องค์การบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายนอก
3. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา



4. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

### 2.11 คณะกรรมการงานวิจัยในชั้นเรียน

- |                                      |                             |         |
|--------------------------------------|-----------------------------|---------|
| 1. นายชัยรัตน์ ภูติยา                | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน | หัวหน้า |
| 2. นางจกักรินทร์ ไบทอง               | ครู/ชำนาญการพิเศษ           | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์            | ครู                         | ผู้ช่วย |
| 4. ครูประจำชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระวิชา |                             | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากร ศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระวิชา
2. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวและหน่วยงานอื่นๆ
3. รวบรวมเอกสารและงานวิจัยเพื่อใช้สืบค้นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

### 2.12 คณะกรรมการงานห้องสมุด

- |                          |                            |         |
|--------------------------|----------------------------|---------|
| 1. นางสาววิยาดา สถานพงษ์ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย         | หัวหน้า |
| 2.นางสาววิษุณี วรรณ      | ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ | ผู้ช่วย |
| 3. คณะกรรมการนักเรียน    |                            | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. วิเคราะห์งานโครงการและวางแผนการดำเนินงานห้องสมุด ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา
2. รับผิดชอบ ดูแล ดำเนินงานห้องสมุด ให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งพิมพ์เพียงพอ
3. ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ สวยงาม ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณค่า
4. การจัดทำบัตรรายการ งานซ่อมหนังสือ และเย็บเล่มวารสาร งานเก็บสถิติต่างๆในการประเมินผลและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารโรงเรียน
5. วางแผน จัดซื้อจัดหา วัสดุที่สูญปรกณให้เพียงพอกับความต้องการ
6. จัดระเบียบการใช้ และการให้บริการของงานห้องสมุด
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 3. กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

### 3.1 คณะกรรมการบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

- |                               |                           |                     |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นางวรรณมา ศรีโกศล          | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ประธาน              |
| 2. นางปริญญารัตน์ โสภา        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 3. นายสุรเดช แพงมาก           | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 4. นางสาวณิรนุช กอแก้ว        | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 5. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์     | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 6. นางสาวลัดดารัตน์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารงบประมาณ ตามนโยบาย โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. เสนอบุคลากรร่วมเป็นคณะทำงานรับผิดชอบงานต่าง
3. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงาน และพัฒนางานต่อคณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน

4. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

นางวรรณมา ศรีโกศล ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารงบประมาณ ตามนโยบาย โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆในการพัฒนาสถานศึกษาและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
3. ติดตาม ดูแล ควบคุมงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย
4. สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อให้บุคลากรของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3.3 คณะกรรมการแผนงานและงบประมาณ

1. นางวรรณมา ศรีโกศล	ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
2. นางปริญญารัตน์ โสภาก	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายสุรเดช แผงมาก	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวฉวีระนุช กอแก้ว	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
5. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
6. นางสาวลัดดารัตน์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษาของโรงเรียน
2. ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของโรงเรียน เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนของโรงเรียน
3. ประสานงานในการจัดทำแผนงานของโรงเรียนให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ
4. วางแผนและจัดหาทรัพยากรต่างๆ เพื่อใช้สนับสนุนการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
5. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม งาน/โครงการต่างๆของโรงเรียน
6. จัดทำ จัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของแผนงานและงานงบประมาณ
7. จัดทำบัญชีควบคุมการใช้งบประมาณตามโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3.4 คณะกรรมการงานการเงินและบัญชี

1. นางวรรณมา ศรีโกศล	ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางสาวลัดดารัตน์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. การเบิกเงินจากคลัง
2. การรับ-จ่ายเงิน
3. การเก็บรักษาเงิน
4. การนำส่งเงิน

5. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. จัดทำบัญชีการเงินทุกประเภท เก็บรักษาพร้อมให้การตรวจสอบได้
7. จัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน
8. จัดทำและจัดหาแบบฟอร์มพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
9. วางฎีกาใบเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง เงินช่วยเหลือบุตร เงินค่าเช่าบ้าน เงินค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
10. ทำแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่มงาน หมวดอื่น ๆ ร่วมกับแผนงานและงบประมาณ
11. ประเมินผลและสรุปการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารเพื่อพัฒนางานในปีต่อไป
12. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3.5 คณะกรรมการงานพัสดุและสินทรัพย์

1. นางปริญญารัตน์ โสภา	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางสาวฉวีรณช กอแก้ว	ตำแหน่ง ครู	เจ้าหน้าที่
3. นายสุรเดช แพงมาก	ตำแหน่ง ครู	เจ้าหน้าที่
4. นางสาวแพรวรัตน์ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดซื้อ- จัดจ้างโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและเก็บรักษาหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างเรียบร้อยและปลอดภัย
2. จัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
3. ดำเนินการเพื่อให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณให้ถูกต้อง
4. จัดทำทะเบียนราชพัสดุ
5. จัดทำประวัติอาคารสถานที่ในโรงเรียน
6. ดูแลการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และให้บริการสำเนาเอกสาร
7. ควบคุมดูแลและการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์โรงเรียนและจัดซ่อมบำรุง
8. จัดทำเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ
9. ประเมินผลและสรุปการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารเพื่อพัฒนางานในปีต่อไป
10. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. กลุ่มบริหารงานบุคคล

### 4.1 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

1. นายชัยรัตน์ ภูติยา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางวรรณมา ศรีโกศล	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายสุรเดช แพงมาก	ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารงานบุคคล ตามนโยบาย โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงาน
2. เสนอบุคคลร่วมเป็นคณะทำงานรับผิดชอบงานต่างๆ
3. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงาน และพัฒนางานต่อคณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน

4. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

นายชัยรัตน์ ภูติยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ/ชำนาญการพิเศษ

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆในการพัฒนาสถานศึกษาและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
3. ติดตาม ดูแล ควบคุมงานในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย
5. สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อให้บุคลากรของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
6. สรุปผลการดำเนินงานตลอดปีการศึกษาเสนอผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.3 คณะกรรมการงานแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. นายชัยรัตน์ ภูติยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ/ชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
2. นางวรรณภา ศรีโกศล ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วย

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งบุคลากร
2. จัดทำเรื่องบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน อัตรารว่าง ลาออก เกษียณอายุราชการ ถึงแก่กรรม
3. จัดทำเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการบรรจุใหม่พร้อมรายงานผลการประเมิน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.4 คณะกรรมการงานส่งเสริมและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

1. นายชัยรัตน์ ภูติยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ/ชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
2. นางวรรณภา ศรีโกศล ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วย

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานส่งเสริมและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ
3. การจัดทำปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่หรือให้ได้รับเงินเดือนเงินวิทยฐานะสูงขึ้น
4. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
5. การขอพระราชทานเพลิงศพ
6. ดำเนินการเรื่องบำเหน็จบำนาญ

7. รับสมัครและจัดทำทะเบียนสมาชิกคุรุสภา ชพค. ชพส. ฅค.ศก. และ ชค.ศก.
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
9. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.5 คณะกรรมการวินัยและรักษาวินัยของข้าราชการ

- |                       |         |                           |         |
|-----------------------|---------|---------------------------|---------|
| 1. นายชัยรัตน์ ภูติยา | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการ/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางวรรณภา ศรีโกศล  | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ         | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาหลักฐานการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การลงเวลาปฏิบัติงานที่ราชการ ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด ลาอุปสมบท ลาศึกษาต่อทุกประเภท
2. จัดทำเอกสารหลักฐานในการมาปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ เวรวันหยุดและเวรประจำวัน
3. สรุป ประเมินผล และรายงานเพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

#### 5.1 คณะกรรมการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

- |                             |                           |                     |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์  | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ประธานกรรมการ       |
| 2.นางนริศรา รัตนพันธ์       | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | รองประธานกรรมการ    |
| 3.นางวรรณิตย์ ดาทุมมา       | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 4.นายสุรเดช แพงมาก          | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 5.นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี    | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 6.นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี   | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 7. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์   | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 8. นางสาวนิลวรรณ รัตตัญญู   | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 9. นางวลัยพร สีหาบุญมาก     | ตำแหน่ง ครูผู้สอน         | กรรมการ             |
| 10. นางสาวพรรัตน์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ชูรการ            | กรรมการ             |
| 10.นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์  | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนงานบริหารกลุ่มงานทั่วไป กำหนดนโยบาย โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. กำหนดบุคลากรร่วมเป็นคณะทำงานรับผิดชอบงาน
3. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน
4. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆเพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานผู้บริหารโรงเรียน
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

- |                         |         |                   |
|-------------------------|---------|-------------------|
| นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ |
|-------------------------|---------|-------------------|

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินงานบริหารทั่วไป กำหนดนโยบาย โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. เสนอบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบงานต่างๆ
3. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นมีประสิทธิภาพ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานผู้บริหารและคณะกรรมการสถานศึกษา
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5.3 คณะกรรมการงานสารบรรณ /ธุรการ

- |                              |                           |         |
|------------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นางนริศรา รัตนพันธ์       | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางสาวแพรวรัตน์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ลงทะเบียนรับ-ส่ง เอกสารและหนังสือราชการจากหน่วยงานต่างๆ
2. จัดทำทะเบียนจ่ายหนังสือราชการไปยังกลุ่มงานต่างๆ เพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ระบบตัวเลข สามารถสืบค้นหาหนังสือราชการได้สะดวกรวดเร็ว
4. จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน
5. ประสานงานและบริการกับหน่วยงาน ภายในและภายนอกสถานศึกษา
6. สรุปประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานในปีต่อไป
7. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5.4 คณะกรรมการงานอาคารสถานที่ อาคารประกอบ ภูมิทัศน์

- |                             |                           |         |
|-----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์  | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | หัวหน้า |
| 2. นายสุรเดช แพงมาก         | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 4. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี  | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |
| 5. นายประจักษ์เชษฐ สสารแก้ว | ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ ส.4  | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินการพัฒนา การรักษาความสะอาด วางแนวปฏิบัติ ข้อตกลงร่วมกันในการดูแลสิ่งแวดล้อม ให้เอื้อต่อการเรียนการสอน ปรับปรุง อาคารสถานที่โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
2. จัดอาคารสถานที่ให้อยู่ในระบบ 5 ส ตลอดปี
3. สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5.5 คณะกรรมการงานพัฒนาอาคารสถานที่

- |                             |                           |         |
|-----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์  | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | หัวหน้า |
| 2. นายสุรเดช แพงมาก         | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 3. นายประจักษ์เชษฐ สสารแก้ว | ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ 4    | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการพัฒนา รักษาความสะอาด ปฏิบัติข้อตกลงร่วมกันในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน ปรับปรุงอาคารสถานที่โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
2. วางแผนจัดอาคารสถานที่ให้อยู่ในระบบ 5 ส ตลอดปี
3. สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษา

4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.6 คณะกรรมการงานตรวจสอบภายใน

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | หัวหน้า |
| 2. นายสุรเดช แพงมาก        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์  | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |
| 4. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประสานงานกับทุกกลุ่มงาน เพื่อจัดระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในสถานศึกษา
2. รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานต่างๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นรูปเล่ม
3. อำนวยความสะดวกให้ทุกกลุ่มงานในการตรวจสอบภายในสถานศึกษา
4. รายงานการตรวจสอบภายในหน่วยงานที่กำกับดูแลทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.7 งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
2. จัดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาทุกครั้งและนำเสนอผู้บริหาร
3. จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานคณะกรรมการสถานศึกษาทุกประเภท
4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.8 คณะกรรมการงานกิจกรรมโรงเรียนกับชุมชน

- |                           |                           |         |
|---------------------------|---------------------------|---------|
| 1.นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2.นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |
| 3.นางวรรณิตย์ ดาทุมมา     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมโรงเรียนกับชุมชน
2. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน ให้บริการและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง
3. จัดกิจกรรมให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน
4. เผยแพร่เกียรติคุณของโรงเรียนและนักเรียน สู่ชุมชน
5. สรุปรงานโรงเรียนกับชุมชน ประเมินผล เพื่อพัฒนางานต่อไป

#### 5.9 คณะกรรมการงานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นายสุรเดช แพงมาก        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผน จัดทำโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน
2. ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ระดับโรงเรียน
3. จัดทำเอกสารพรรณงานประจำปีของโรงเรียน

4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.10 คณะกรรมการชมรมผู้ปกครองนักเรียนและครู

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |
| 3. นางวรรณิตย์ ดาทุมมา     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำระเบียบชมรม ทะเบียนสมาชิกชมรมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบ้านโคกตาล
2. ประสานงานกับคณะกรรมการชมรม จัดทำวาระการประชุมและบันทึกการประชุม
3. รับผิดชอบสมาชิกชมรม จัดทำบัตรสมาชิกชมรมและจัดการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. รายงานผลการดำเนินงานชมรมผู้ปกครองนักเรียนและครู ต่อผู้บริหาร

#### 5.11 งานสหกรณ์และการส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียนของนักเรียน

- |                                     |                           |         |
|-------------------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นางนริศรา รัตนพันธ์              | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางวรรณิตย์ ดาทุมมา              | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 3. นางวลัยพร สีหาบุญมาก             | ตำแหน่ง ครูผู้สอน         | ผู้สอน  |
| 3. คณะกรรมการนักเรียน / หัวหน้าชั้น |                           | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียนอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์ต่อสมาชิกสูงสุด
2. จัดทำระเบียบวิธีการดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียนพร้อมเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกสามารถตรวจสอบได้
3. ดำเนินงานสหกรณ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกและไม่ขัดต่อระเบียบโรงเรียน
4. ส่งเสริมให้นักเรียนนำระบบสหกรณ์ไปใช้ในการสร้างรายได้ระหว่างเรียน
5. รายงานผลการดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียนต่อผู้บริหารและสมาชิกทุกคนทราบ
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียน

- |                            |                           |                     |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่งครู                | รองประธานกรรมการ    |
| 3.นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์  | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 4. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | กรรมการ             |
| 5. นางวรรณิตย์ ดาทุมมา     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 6. นายสุรเดช แพงมาก        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนบริหารงานกิจการนักเรียน กำหนดนโยบาย โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานโรงเรียน
2. กำหนดบุคลากรร่วมเป็นคณะทำงานรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน
3. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงงานต่อคณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน
4. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานกิจการนักเรียนราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานผู้บริหารโรงเรียน
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.13 หัวหน้างานบริหารกิจการนักเรียน



นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี

ตำแหน่ง ครู

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานกิจการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
2. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆในการพัฒนาสถานศึกษาและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
3. ติดตาม ดูแล ควบคุมงานในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย
4. สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อให้บุคลากรของกลุ่มงาน ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและสรุปผลการดำเนินงานตลอดปีการศึกษาเสนอผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.14 คณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | หัวหน้า |
| 2. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 3. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย |
| 4. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา และหัวหน้าระดับชั้นตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. จัดทำแผนการดำเนินงานตามโครงสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้บรรลุตามแผนการดำเนินงาน
4. ประเมินผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานในปีต่อไป
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.15 คณะกรรมการงานระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน

- |                            |                           |                     |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | หัวหน้า             |
| 2. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย             |
| 3. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่งครู/ชำนาญการพิเศษ  | ผู้ช่วย             |
| 4. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน ป้องกัน และแก้ไขความประพฤตินักเรียนตามระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนในสถานศึกษา
2. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขความประพฤตินักเรียน ติดตามประสานงานกับผู้ปกครองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. เสนอแต่งตั้งสารวัตรนักเรียนและเครือข่ายการติดตามดูแลความประพฤตินักเรียน
4. ประเมินผล ติดตามการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขความประพฤตินักเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### 5.16 คณะกรรมการงานกิจกรรมนักเรียน

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นายสุรเดช แพงมาก        | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามระบอบประชาธิปไตย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในโรงเรียน

- ติดตามการดำเนินงานคณะกรรมการนักเรียน สนับสนุน ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการนักเรียนให้ดำเนินกิจกรรมที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักเรียนและงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป
- ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.17 คณะกรรมการงานอนามัยโภชนาการและอาหารกลางวันนักเรียน

- |                            |         |                   |         |
|----------------------------|---------|-------------------|---------|
| 1. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวนิลวรรณ รัตตัญญู  | ตำแหน่ง | ครู               | ผู้ช่วย |

#### ผู้รับผิดชอบการจัดซื้ออาหารประจำวัน

- |                               |         |                   |             |
|-------------------------------|---------|-------------------|-------------|
| 1. นางจักรีภรณ์ ไบทอง         | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | วันจันทร์   |
| 2. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์     | ตำแหน่ง | ครู               | วันจันทร์   |
| 3. นางสาวธนารัตน์ รัตตัญญู    | ตำแหน่ง | ครู               | วันอังคาร   |
| 4. นางสาวนิลวรรณ รัตตัญญู     | ตำแหน่ง | ครู               | วันอังคาร   |
| 5. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล    | ตำแหน่ง | ครู               | วันพุธ      |
| 6. นางวรรณิตย์ ดาทุมมา        | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | วันพุธ      |
| 7. นายอุดรศักดิ์ รัตนพันธ์    | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | วันพฤหัสบดี |
| 8. นางสาววิยาดา สถานพงษ์      | ตำแหน่ง | ครูผู้ช่วย        | วันพฤหัสบดี |
| 9. นางนริศรา รัตนพันธ์        | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | วันศุกร์    |
| 10. นางสาวสุวิมล อ่าวล็กเหนือ | ตำแหน่ง | ครู               | วันศุกร์    |

#### คณะกรรมการตรวจรับอาหาร

- |                           |         |                   |                     |
|---------------------------|---------|-------------------|---------------------|
| 1.นางวรรณดา ศรีโกศล       | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| 2.นายสุรเดช แพงมาก        | ตำแหน่ง | ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 3.นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี | ตำแหน่ง | ครู               | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- วางแผนการดำเนินงานอนามัยโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- ดูแลการใช้บริการห้องพยาบาลและจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบตรวจสอบได้และเป็นปัจจุบัน
- จัดกิจกรรมตามโครงการส่งเสริมสุขภาพพร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารการดำเนินงานให้เป็นระบบ
- ดูแลการใช้บริการโรงอาหาร และส่งเสริมโภชนาการในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ มีการติดตามตรวจสอบอยู่เสมอ
- ประเมินและสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานอนามัยและโภชนาการในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนาแก้ไขในปีต่อไป
- ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.18 คณะกรรมการงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- |                           |         |                    |                     |
|---------------------------|---------|--------------------|---------------------|
| 1. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี | ตำแหน่ง | ครู                | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาววิษัญญ์ วรรณาน   | ตำแหน่ง | พี่เลี้ยงเด็กพิการ | กรรมการ             |
| 3. นางสาววิยาดา สถานพงษ์  | ตำแหน่ง | ครูผู้ช่วย         | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนดำเนินการบริหารงานกลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆในการพัฒนาสถานศึกษาและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารโรงเรียน

#### 5.19 หัวหน้างานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี ตำแหน่ง ครู

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการบริหารกลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเพื่อให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงาน
3. สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ต่อผู้บริหารโรงเรียน
4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.20 คณะกรรมการงานเทคโนโลยีและเครือข่ายข้อมูล

- |                            |                           |                     |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี  | ตำแหน่ง ครู               | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางจกักรินทร์ ไบทอง     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 3. นางสาวฉวีรณัฐ กอแก้ว    | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 4. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 5. นางสาววิยาดา สถานพงษ์   | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย        | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศทั้งหมดของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน พร้อมให้บริการแก่หน่วยงานอื่น
2. ดูแลระบบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา
3. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.21 คณะกรรมการงานดูแลเว็บไซต์ และสารสนเทศ

- |                           |                           |                     |
|---------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี | ตำแหน่ง ครู               | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางจกักรินทร์ ไบทอง    | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 3. นางสาววิยาดา สถานพงษ์  | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานการจัดทำเว็บไซต์ของโรงเรียนให้ทันสมัยและสามารถประชาสัมพันธ์โรงเรียนได้
2. ดำเนินงานดูแลระบบเว็บไซต์และจัดทำสารสนเทศโรงเรียน ประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างต่อเนื่อง
3. ประสานงานดำเนินงานในระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความทันสมัยและสามารถติดตามตรวจสอบอย่างรวดเร็วกับหน่วยงานอื่น
4. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.22 คณะกรรมการงานประชาสัมพันธ์

- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี  | ตำแหน่ง ครู               | ผู้ช่วย |

3. นายพงษ์ศักดิ์ นามบุญตรี ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วยและเลขานุการ

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

1. วางแผนการประชาสัมพันธ์โรงเรียน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผลงานของโรงเรียน และนักเรียนสู่ชุมชน
2. ดำเนินกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ให้มีรูปแบบที่หลากหลาย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างต่อเนื่อง
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี สรุปรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**5.23 คณะกรรมการงานสื่อและนวัตกรรมการศึกษา**

- |                            |                           |                     |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นางจรรย์ภรณ์ ไบทอง      | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี  | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 3. นางสาวปิยะดา กลิ่นพิกุล | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 4. นางสาวฉวีรณช กอแก้ว     | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 5. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์  | ตำแหน่ง ครู               | กรรมการ             |
| 6. นางสาววิยาดา สถานพงษ์   | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย        | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานสื่อและนวัตกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ โดยเน้นการพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา
2. ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. สรุป ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษาต่อผู้บริหารโรงเรียน

**5.24 คณะกรรมการงานโสตทัศนอุปกรณ์และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**

- |                           |                            |                     |
|---------------------------|----------------------------|---------------------|
| 1. นายสุรเดช แพงมาก       | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ  | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวธนารัตน์ สำเภาดี | ตำแหน่ง ครู                | กรรมการ             |
| 3. นางสาววิษัญญ์ วรรณาน   | ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ตารางการใช้ห้องโสตฯและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
2. ให้บริการแก่บุคลากรที่ประสงค์จะใช้ห้องโสตฯและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน
3. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษาต่อผู้บริหารโรงเรียน
4. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**5.25 คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย**

- |                           |                    |         |
|---------------------------|--------------------|---------|
| 1. นางสาวสุนาวี รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู        | หัวหน้า |
| 2. นางสาววิยาดา สถานพงษ์  | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

1. วางแผนในการดำเนินงานส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้สอดคล้องกับการศึกษาชาติ
2. ดำเนินติดตามข้อมูลการศึกษาของนักเรียนในเขตบริการ ตลอดจนให้คำแนะนำต่อผู้ที่อยู่ในช่วงการศึกษาตามความเหมาะสม
3. ศึกษาข้อมูลการศึกษาของแต่ละพื้นที่เพื่อจำแนกและติดตาม

4. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปี และสรุปรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.26 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

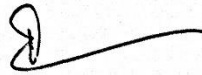
- |                            |                           |         |
|----------------------------|---------------------------|---------|
| 1. นางวรรณภา ศรีโกศล       | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| 2. นางนริศรา รัตนพันธ์     | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 3. นางรินทร์ศิริ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |
| 4. นายอุตรศักดิ์ รัตนพันธ์ | ตำแหน่ง ครู/ชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

เร่งระดมทรัพยากรทางการศึกษากับผู้สนับสนุนทางการศึกษาทั้งในและนอกหน่วยงานหรือกับหน่วยงานอื่นๆ

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(นายชัยรัตน์ ฤติยา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกตาล



คำสั่งโรงเรียนบ้านโคกตาล

ที่ 30 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา 2563

โรงเรียนบ้านโคกตาล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ