



คำสั่งโรงเรียนวัดหญ้าปล้อง

ที่ ๑๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนวัดหญ้าปล้อง เป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจในการบริหารตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บรรลุผลตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ การประกันคุณภาพภายใน จึงมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบฝ่ายงานให้แก่ข้าราชการครู และครูอัตราจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ ต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

| | | |
|-----|--------------------------|------------|
| ๑.๑ | นางสาวอำภรณ์ พลาวรรณ | หัวหน้า |
| ๑.๒ | นางสุจิตร์ พงษ์พันธ์ | รองหัวหน้า |
| ๑.๓ | นางสาวสุทธดา หมินหมั่น | ผู้ช่วย |
| ๑.๔ | นายสมเกียรติ นียมรัตน์ | ผู้ช่วย |
| ๑.๕ | นางสาวจันทร์จิรา บุรีมาศ | ผู้ช่วย |
| ๑.๖ | นางสาวสุณี สายชลเขียว | ผู้ช่วย |
| ๑.๗ | นางสาวมุกดา หนูสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๑.๘ | นางพรรณนที อ้นอำพล | ผู้ช่วย |
| ๑.๙ | นางทิพย์รัตน์ เพชรลอย | ผู้ช่วย |

โดยมีขอบข่ายภาระงาน ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | งานที่รับผิดชอบ |
|-----|----------------------|--|
| ๑ | นางสาวอำภรณ์ พลาวรรณ | - ระเบียบงานวิชาการ |
| | | - โรงเรียนพระราชรัฐ |
| | | - นักเรียนย้ายออก |
| | | - การออกใบสุทธิ / ใบแทน/ปพ./ใบรับรอง/รายงานผลการจบการศึกษา |
| | | - ระบบบริการการจัดการสถานศึกษา (School Mis) รายงานการรับนักเรียน |
| | | - การวัดผล ประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน |
| | | - การวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา |

| | | |
|----|--------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - การแก้ปัญหา นักเรียนเรียนช้า / มีปัญหาการเรียน / ไม่ผ่านการประเมินผล - การแนะแนว - การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น - งานระบบประกันคุณภาพภายใน - งานระบบประกันคุณภาพภายนอก - ระบบ SAR Online - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๒ | นางสุจิตร พงษ์พันธ์ุ | <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ - การจัดตารางสอน / จัดครูเข้าสอน / จัดสอนแทน - การนิเทศการศึกษา - การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน - โรงเรียนดีประจำตำบล - ระบบรายงานผลการอ่านออกเขียนได้ - ประกาศ และคำสั่งวิชาการ - การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ (งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๓ | นางสาวจันทร์จิรา บุรีมาศ | <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - ระบบรายงานคิดเลขเป็น -หลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๔ | นางสุณี สายชลเขียว | <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุด/พัฒนาแหล่งเรียนรู้/ส่งเสริมการอ่าน - แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๕ | นางสาวสุทธดา หมิ่นหมั่น | <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาหลักสูตรปฐมวัย - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๖ | นายสมเกียรติ นิยมรัตน์ | <ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสาร นวัตกรรม และเทคโนโลยี - การศึกษาทางไกล - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๗ | นางอรรณฎา ไชยศรี | <ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาพิเศษ ระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนร่วม (SET) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๘ | นางทิพย์รัตน์ เพชรลอย | <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (Smis) - การศึกษาพิเศษ ระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนร่วม (SET) - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๙. | นางพรรณนที อ้นอำพล | <ul style="list-style-type: none"> - ระบบพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ |

| | | |
|-----|-----------------------|-------------------------------|
| | | - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๑๐. | นางสาวมุกดา หนูสุวรรณ | - ระบบการจัดสอบ RT |
| | | - ระบบการจัดสอบ O- Net / Pisa |
| | | - การจัดสอบ NT Access |
| | | - งาน พรบ. การศึกษาภาคบังคับ |
| | | - ทะเบียนนักเรียน |
| | | - การรับนักเรียน |
| | | - นักเรียนย้ายเข้า |
| | | - นักเรียนย้ายออก |
| | | - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |

๒. ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------|------------|------------|
| ๒.๑ นางพรรณนที | อ้นอำพล | หัวหน้า |
| ๒.๒ นางสาวสุณี | สายชลเขียว | รองหัวหน้า |
| ๒.๓ นางรัตน์มณี | ชลสาคร | ผู้ช่วย |

โดยมีขอบข่ายภาระงาน ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | งานที่รับผิดชอบ |
|------------------------------|-----------------------|---|
| ๑ | นางพรรณนที อ้นอำพล | - วินัย ระเบียบ กฎหมาย งานบุคคล |
| | | - การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง |
| | | - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง |
| | | - การย้าย โอน ช่วยราชการ |
| | | - ทะเบียนประวัติ กพ.๗ |
| | | - การเสริมสร้างประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลากร(เลื่อนวิทยฐานะ) |
| | | - เครื่องราชอิสริยาภรณ์ |
| | | - ความดี ความชอบ/การเลื่อนขั้นเงินเดือน |
| | | - คำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานอื่น |
| | | - การปรับวุฒิ / วิทยฐานะ |
| | | - การประเมินผลการปฏิบัติงาน |
| | | - การดำเนินการทางวินัย / การออกจากราชการ |
| | | - โครงการสวัสดิการครูโรงเรียนวัดหน้าปดิ่ง |
| - ID Plan | | |
| - งานอื่น ๆ เกี่ยวกับบุคลากร | | |
| ๒ | นางสาวสุณี สายชลเขียว | - การลาทุกประเภท |

| | | |
|---|----------------------|--|
| | | - ขอมีบัตรประจำตัว |
| | | - ลูกจ้าง พนักงานราชการ |
| | | - ใบประกอบวิชาชีพ |
| | | - คำสั่งโรงเรียน |
| | | - งานอื่น ๆ เกี่ยวกับบุคลากร |
| ๓ | นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร | - การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาต่อ/บันทึกการอบรม |
| | | - สวัสดิการ ชพค. ชพส. กบข. ประกันชีวิต สหกรณ์ |
| | | - ครูดีเด่น |
| | | - งานอื่น ๆ เกี่ยวกับบุคลากร |

๓. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

| | | | |
|-----|------------------|-----------|------------|
| ๓.๑ | นางอุบลพรรณ | ชาวเอี่ยม | หัวหน้า |
| ๓.๒ | น.ส.มนัสนันท์ | ทองสังข์ | รองหัวหน้า |
| ๓.๓ | นายเดชชนะ | หว่ายนำ | ผู้ช่วย |
| ๓.๔ | นางสาวจันทร์จิรา | บุรีมาศ | ผู้ช่วย |
| ๓.๕ | นางสาวสุทธดา | หมินหมั่น | ผู้ช่วย |
| ๓.๖ | นางอรัญญา | ไชยศรี | ผู้ช่วย |
| ๓.๗ | นางนงลักษณ์ | แซ่เตียว | ผู้ช่วย |

โดยมีขอบข่ายภาระงาน ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | งานที่รับผิดชอบ |
|----------------------------|--------------------------|--|
| ๑ | นางอุบลพรรณ ชาวเอี่ยม | - การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงิน |
| | | - การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา |
| | | - ผลิตภัณฑ้มวลรวม |
| | | - การจัดทำและเสนอของบประมาณ |
| | | - ค่าสาธารณูปโภค |
| | | - การศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน/รักษาพยาบาล |
| | | - ต้นทุนผลผลิต |
| | | - หลักฐานการนำเงินส่งคลัง |
| | | - การถือจ่ายเงินเดือน การโอนเงิน |
| | | - การจัดสรรงบประมาณ |
| - งานอื่นๆเกี่ยวกับการเงิน | | |
| ๒ | นางสาวมนัสนันท์ ทองสังข์ | - ระเบียบงานการเงิน/ทะเบียนคุม/รายงานเงินคงเหลือ |
| | | - รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน |
| | | - การหักภาษี ณ ที่จ่าย |
| | | - หลักฐานการเบิกจ่าย |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| | | - รายงานการเดินทาง |
| ๓ | นายเดชชนะ หวายนำ | - การจัดหาพัสดุ - การจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา - งานอื่นๆเกี่ยวกับพัสดุ |
| ๔ | นางสาวจันทร์จิรา บุรีมาศ | - บัญชีวัสดุ - ทะเบียนพัสดุ - การควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ - การกำหนดรูปแบบรายการคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง - งานอื่นๆเกี่ยวกับพัสดุ |
| ๕ | นางนงลักษณ์ แซ่เตียว | - แผนการควบคุมภายใน |
| ๖ | นางอรัญญา ไชยศรี | - หลักฐานการใช้จ่ายอาหารกลางวัน |
| ๗ | นางสาวสุทธดา หมินหมั่น | - อาหารเสริม (นม) |

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|------------|------------|
| ๔.๑ นายอุดม | โมราศิลป์ | หัวหน้า |
| ๔.๒ นายเดชชนะ | หวายนำ | รองหัวหน้า |
| ๔.๓ นางสาวอำภารัตน์ | ผลาวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๔.๔ นายสมเกียรติ | นิยมรัตน์ | ผู้ช่วย |
| ๔.๕ น.ส.สุทธดา | หมินหมั่น | ผู้ช่วย |
| ๔.๖ นางอุบลพรรณ | ชาวเอี่ยม | ผู้ช่วย |
| ๔.๗ นางรัตน์มณี | ชลสาคร | ผู้ช่วย |
| ๔.๘ นางสุจิตรา | พงษ์พันธ์ | ผู้ช่วย |
| ๔.๙ นางอรัญญา | ไชยศรี | ผู้ช่วย |
| ๔.๑๐ นางนงลักษณ์ | แซ่เตียว | ผู้ช่วย |
| ๔.๑๑ นางสาวจันทร์จิรา | บุรีมาศ | ผู้ช่วย |
| ๔.๑๒ นางสาวมุกดา | หนูสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๔.๑๓ นางสาวสุณี | สายชลเขียว | ผู้ช่วย |
| ๔.๑๔ นางสาวมนัสนันท์ | ทองสังข์ | ผู้ช่วย |
| ๔.๑๕ นางทิพย์รัตน์ | เพชรลอย | ผู้ช่วย |

โดยมีขอบข่ายภาระงาน ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | งานที่ได้รับมอบหมาย |
|-----|-------------------|--|
| ๑ | นายอุดม โมราศิลป์ | - การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - การประชุมผู้ปกครอง / ประชุมกรรมการสถานศึกษา - การก่อสร้าง/รื้อถอน/การใช้อาคารสถานที่ - พรบ.ที่ราชพัสดุ |

| | | |
|----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ เกี่ยวกับอาคารสถานที่ - การช่วยเหลือบริการชุมชน - ขอความช่วยเหลือจากชุมชน/ประสานหน่วยงานอื่น - คำรับรองปฏิบัติราชการ - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา - งานอื่นๆ เกี่ยวกับสัมพันธ์ชุมชน |
| ๒ | นางอุบลพรรณ ขาวเอี่ยม นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร | - วันสำคัญทางชาติ |
| ๓ | นายสมเกียรติ นิยมรัตน์ | - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๔ | นางอรุณญา ไชยศรี/ นายอุดม | - โครงการอาหารกลางวันนักเรียน |
| ๕ | นางสาวอำภรณ์ ผลาวรรณ นางทิพย์รัตน์ เพชรลอย | - งานพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ |
| ๖ | นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร นางสุจิตร พงษ์พันภัย นายเดชชนะ หวายนำ | - งานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน |
| ๗ | นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร นางสาว มนัสนันท์ ทองสังข์ | - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๘ | นางสุจิตร พงษ์พันภัย นางสาวมนัสนันท์ ทองสังข์ นางอุบลพรรณ ขาวเอี่ยม | - กิจกรรมสหกรณ์ |
| ๙ | นางนงลักษณ์ แซ่เตียว นายสมเกียรติ นิยมรัตน์ | - ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| ๑๐ | นางทิพย์รัตน์ เพชรลอย | <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบงานธุรการ - ประกาศ ประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ |
| ๑๑ | นางสาวสุณี สายชลเขียว | - การรักษาความปลอดภัย |
| ๑๒ | นางสาว สุทธดา หมินหมั่น | - ประกาศ ข่าว ประชาสัมพันธ์ |
| ๑๓ | นายอุดม โมราศิลป์ | - การประชุมผู้ปกครองนักเรียน |
| ๑๔ | นางสุจิตร พงษ์พันภัย นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร | - กิจกรรมลูกเสือสำรอง |
| ๑๕ | นางสาวจันทร์จิรา บุรีมาศ นางสาวมุกดา หนูสุวรรณ | - กิจกรรมลูกเสือสามัญ |
| ๑๖ | นางสาวมนัสนันท์ ทองสังข์ นายเดชชนะ หวายนำ | - กิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ |

| | | |
|----|---|---|
| ๑๗ | นางสาวมุกดา หนูสุวรรณ | - ทุนการศึกษา - นักเรียนดีเด่น |
| ๑๘ | นางสาวสุทธดา หมินหมั่น | - ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้นอนุบาล |
| ๑๙ | นางสุจิตร พงษ์พันภัย | - ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ป.๑-๓ |
| ๒๐ | นายอุดม โมราศิลป์ | - ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ป.๔-๖ |
| ๒๑ | นางสาวอำภรณ์ ผลาวรรณ | - ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ม.๑-๓ |
| ๒๒ | นางอุบลพรรณ ชาวเอี่ยม นายเดชชนะ หวายนำ นางสาวมนัสนันท์ ทองสังข์ | - งานประชาธิปไตยนักเรียน - ยาเสพติด - งานประกันนักเรียน |
| ๒๓ | นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร นางสาว มนัสนันท์ ทองสังข์ | - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๒๔ | นายเดชชนะ หวายนำ นายอุดม โมราศิลป์ นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร | - กิจกรรมกีฬา |
| ๒๕ | นางพรรณนที อันอำพล นางรัตน์มณีย์ ชลสาคร | - วันสำคัญทางศาสนา |
| ๒๖ | นางสาวมนัสนันท์ ทองสังข์ | - ตอบขอบคุณ/อนุโมทนา |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ด้วยความเสียสละ ให้เกิดผลดีต่อนักเรียน โรงเรียน และทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทศพล ใต้)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดห้วยปล้อง