



คำสั่งโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ฯ รัชมิ่งคลาสิก

ที่ ๐๖๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แก้ไขแต่งตั้งคณะกรรมการและบุคลากรทางการศึกษารับผิดชอบงานบริหารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การกระจายอำนาจหน้าที่การบริหารและการจัดการศึกษา ของโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ฯ รัชมิ่งคลาสิก อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน ให้สามารถดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คล่องตัวและรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่องการมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ จึงแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและบุคลากรทางการศึกษารับผิดชอบงานบริหารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. **คณะกรรมการกลุ่มบริหารโรงเรียน (ทีมนำ)** มีหน้าที่ กำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเป็นผู้นำเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียนรวมทั้งวิเคราะห์ สังเคราะห์ และดำเนินการเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อำนาจความสะดวก ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑.๑ นายณราวิชญ์	อินอ้าย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางยุพิน	เชื่อนดิน	ครู	กรรมการ
๑.๓ นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการ
๑.๔ นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๑.๕ นายอรุณ	กันทะซู้	ครู	กรรมการ
๑.๖ นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๒. **คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ)** มีหน้าที่ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยร่วมวางแผน ร่วมลงมือทำ ร่วมประเมินผล และร่วมปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน ประกอบด้วย

๒.๑ **กลุ่มบริหารงานวิชาการ**

๒.๑.๑. **ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

นางสาวรัฐจวน ไชยแก้ว ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่

- รับนโยบายจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน และนำมาบริหารจัดการ โดยควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบงานในขอบข่ายภาระงานกลุ่มงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน
- จัดระบบการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณของกลุ่มบริหารวิชาการ ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ คุ่มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อผู้เรียน

๕. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่จัดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ครู	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ		ครู	กรรมการ
๓. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวเกศินี	มูล๊ะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและการจัดการเรียนรู้ ตารางเรียน ปฏิทินงานวิชาการ การจัดสอนแทน การจัดการชั้นเรียน การคัดเลือกหนังสือเรียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ บันทึกการประชุมของกลุ่มบริหารวิชาการ รายงานต่อผู้อำนวยการ

๒.๑.๓. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเกศินี	มูล๊ะ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน จัดทำคลังข้อสอบ จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประมวลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการเรียนรู้ และการประเมินผู้เรียนในทุกด้านตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร, มส, มผ และรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๑.๔. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ			กรรมการ
๓. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๒.๑.๕. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนวการศึกษาและกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ประกอบด้วย

แนะแนวการศึกษา

๑. นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางพิชามญชุ์	โพธิพฤกษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓. นางสุภัฏกานต์	อินสา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการแนะแนว ติดตามประเมินผล และรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

ทุนนักเรียน

นางสุภัญญานต์ อินสา ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทุนนักเรียน และทุนอื่น ๆ ที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุน ดูแลพฤติกรรม และการใช้จ่ายเงินทุน ติดตามประเมินผล และรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ภายในเขตพื้นที่การศึกษา

กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑. นางสาวเกศินี มุลดี ครู ประธานกรรมการ

๒. นางสาวรัฐจวน ไชยแก้ว ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดูแลพฤติกรรม และการใช้จ่ายเงินทุน ติดตามประเมินผล และรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านภายในเขตพื้นที่การศึกษา

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) และทุนปัจจัยพื้นฐาน

นางพิชามญช์ โทธิพฤกษ์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการพิจารณาทุนปัจจัยพื้นฐาน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดูแลพฤติกรรม และการใช้จ่ายเงินทุน ติดตามประเมินผล และรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑.๖. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุภัญญานต์ อินสา ตำแหน่ง ครู ประธานกรรมการ

๒. นางแววดาว ชัยมณี ตำแหน่ง ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อการวางแผนงาน/โครงการ และการพัฒนาห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ จัดระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้ ดำเนินโครงการรักการอ่าน และการให้บริการห้องสมุด ควบคุม ดูแลบำรุง รักษา และซ่อมแซมหนังสือให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ บริการหนังสือและสื่อการเรียนการสอนแก่กลุ่มงานต่าง ๆ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ

๒.๑.๗. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนนักเรียนและการรับนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเกศินี มุลดี ตำแหน่ง ครู ประธานกรรมการ

๒. นางสาวรัฐจวน ไชยแก้ว ตำแหน่ง ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับนักเรียน จัดทำเอกสารหลักฐานทางวิชาการ (ปพ.) เอกสารการย้ายนักเรียนมาเข้าเรียน การย้ายออกและการจำหน่ายนักเรียน จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนนักเรียน จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนนักเรียน กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒.๑.๘. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว ใจจันทร์ ตำแหน่ง ครู ประธานกรรมการ

๒. นางสาวสุภัญญานต์ อินสา ตำแหน่ง ครู กรรมการ

๓. นางเรณู ปันทะมา ตำแหน่ง ครู กรรมการ

๔. นางสาวรัฐจวน ไชยแก้ว ตำแหน่ง ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดมาตรฐานการศึกษา วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน

คุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุง และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เก็บรวบรวมผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ ของนักเรียน ครู และโรงเรียน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองและรายประจำปี และจัดแสดงไว้ที่ห้องศตวรรษที่ ๒๑

๒.๑.๙. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ตำแหน่ง	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจรรย์พร	ชุมวงศ์	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของ สถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูนำกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

๒.๑.๑๐. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ครู	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ			กรรมการ
๓. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัด การเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ร่วมกัน วางแผนและดำเนินการเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ ทักษะชีวิต พัฒนาสื่อ เทคโนโลยี นวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษา

๒.๑.๑๑. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและสาระหลักสูตรท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการ
๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระและคณะครูทุกคน			กรรมการ
๔. นางสาวรัฐจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนด ให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรให้ เหมาะสม ตลอดจนประเมินหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

๒.๑.๑๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเกศินี	มูลดี	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ	กันทะขู้	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำโปรแกรมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) โปรแกรมข้อมูลโรงเรียน โปรแกรมข้อมูลบุคลากร โปรแกรมข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด วางแผนและจัดเก็บข้อมูลให้ เป็นไปตามเวลาและเงื่อนไข โดยมีการทบทวนความถูกต้องของข้อมูล ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผล จัดกระทำเป็นสารสนเทศ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที

๒.๑.๑๓. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย
กิจกรรมลูกเสือและกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

๑. นายอรุณ	กันทะขู้	ตำแหน่ง	ครู
๒. นางสาวเกศินี	มูลตะ	ตำแหน่ง	ครู

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร กำหนดสถานที่เรียนกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรม วิธีการวัดและประเมินผลกิจกรรม

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และกิจกรรมชุมนุม

นางพิชามญช์	โพธิพฤกษ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ
-------------	-----------	---------	---------------

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และกิจกรรมชุมนุม จัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และกำหนดสถานที่เรียนกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรม วิธีการวัดและประเมินผลกิจกรรม

กิจกรรมทัศนศึกษา

นางสาวจूरีย์พร	ชุ่มวงศ์	ตำแหน่ง	ครู
----------------	----------	---------	-----

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงาน กิจกรรมทัศนศึกษา กำหนดสถานที่เรียนกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรม วิธีการวัดและประเมินผลกิจกรรม

กิจกรรมการเรียนการสอนโควิด ๑๙

นางยุพิน	เชื่อนดิน	ตำแหน่ง	ครู
----------	-----------	---------	-----

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงาน กิจกรรมการเรียนการสอนโควิด ๑๙ กำหนดสถานที่เรียนกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรม วิธีการวัดและประเมินผลกิจกรรม

๒.๑.๑๔. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานการจัดการเรียนรวม ประกอบด้วย

๑. นางสุภัญญานต์	อินสา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพัชริดา	ทิพวงศ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวรวิญจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดระบบการจัดการเรียนรวม การคัดกรองผู้เรียน ประสานงานกับผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะ IEP

๒.๑.๑๕. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ศูนย์อาเซียนศึกษาและโครงการ Buffer School ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางพิชามญช์	โพธิพฤกษ์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการบูรณาการอาเซียนศึกษา สู่การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดูแลห้องศูนย์อาเซียนศึกษา ขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์อาเซียนศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้พร้อมสู่เป็นประชาคมอาเซียน การกำกับติดตามการดำเนินงาน สรุป รายงานผล และจัดแสดงผลการดำเนินงานด้านอาเซียนศึกษา แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑๖. คณะกรรมการดำเนินโครงการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ และการศึกษาเพื่อการมีงานทำ
เยาวชนธุรกิจพอเพียงในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการ
๓. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๔. นางสุภัญญานต์	อินสา	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวเกศินี	มูลตะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการบูรณาการการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ แบบ QSCCS สู่การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้ คู่มือห้องศตวรรษที่ ๒๑ ขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการมีงานทำ การส่งเสริมการทำธุรกิจ หรือผู้ประกอบการในสถานศึกษา การจัดทำหนังสือเรียน หนังสือผลิตภัณฑ์ กำกับติดตามการ ดำเนินงาน สรุป รายงานผล และจัดแสดงผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อการมีงานทำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑๗. คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ประกอบด้วย

๑. นางสุภัฏกานต์	อินสา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการ
๓. นางแววดาว	ชัยมณี	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวจूरีย์พร	ชุ่มวงศ์	ครู	กรรมการ
๕. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวเกศินี	มูลดี	ครู	กรรมการ
๗. นางพิชามญชู่	โพธิ์ฤกษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘. นางสาวนลัทพร	มาละวัง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวพัชรिता	ทิพวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๑. นางสาวรวิญจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการบูรณาการการจัดการเรียนรู้ตามโครงการลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ให้ครอบคลุมทั้ง ๔H ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามโครงการลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ กำกับติดตามการดำเนินงาน สรุป รายงานผล และจัดแสดงผล การดำเนินงานลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๑๘. คณะกรรมการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรวิญจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ พัฒนานวัตกรรมพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาหรือต่อยอดการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีต่าง ๆ

๒.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๒.๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางเรณู ปันทะมา ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่

- ๑. รับนโยบายจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน และนำมาบริหารจัดการ โดยควบคุมกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบงานในขอบข่ายภาระงานกลุ่มบริหารงานบุคคลให้บรรลุ เป้าหมายของโรงเรียน
- ๒. จัดระบบการสวัสดิการเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ
- ๓. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- ๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณของกลุ่มบริหารบุคคล ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติการ คุ่มค่า โปรงใส และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อผู้เรียน

๕. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและสารบรรณโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววานิกา	มามาตร	ครู	กรรมการ
๓. นางสาววาสนา	ติ้ะปุกคำ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ ในทุกช่องทาง การสื่อสาร โต้ตอบหนังสือราชการ เก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการและติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก ให้การต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ จัดทำคำสั่งโรงเรียน เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำบัญชีลงเวลา การปฏิบัติราชการประจำวัน สรุปการมาปฏิบัติราชการ การลา จัดทำระเบียบวาระการประชุม และบันทึกการประชุม รายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๒.๓. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและมาตรฐานวิชาชีพ

นางเรณู	ปิ่นทะมา	ตำแหน่ง	ครู
---------	----------	---------	-----

มีหน้าที่ ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ ออกแบบและกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและบุคลากรมีความมีความก้าวหน้าและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าและเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานดีเด่น

๒.๒.๔. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การย้ายและการออกจากราชการ

นางเรณู	ปิ่นทะมา	ตำแหน่ง	ครู
---------	----------	---------	-----

มีหน้าที่ วางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานภาระงาน จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติการบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และออกจากราชการ การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒.๕. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานวินัยและการรักษาวินัย ประกอบด้วย

๑. นางยุพิน	เชื่อนดิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัย แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการวินัย กรณีมีการประพฤติผิดวินัย ให้คำแนะนำช่วยเหลือด้านการร้องทุกข์ อุทธรณ์ กับข้าราชการครู และบุคลากรที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

๒.๒.๖. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานเวรยามและการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ	กันทะขู้	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดการความปลอดภัยเกี่ยวกับชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ จัดตารางการอยู่เวรยามของ ครูและบุคลากรทางการศึกษาตลอด ๒๔ ชั่วโมงทั้งในวันปกติ และวันหยุด จัดทำเอกสารบันทึกการอยู่เวรยาม

๒.๒.๗. คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจรรย์พร	ชุ่มวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่วางแผนการจัดสวัสดิการสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน เนื่องโอกาสต่าง ๆ เช่น การแสดงความยินดีในการสำเร็จการศึกษา การเลื่อนวิทยฐานะ คลอดบุตร จัดตั้งกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือสมาชิกในโอกาสต่าง ๆ เช่น การสูญเสีย คู่สมรส บุตร บิดามารดา

๒.๓ กลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๒.๓.๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

นางยุพิน เชื้อนดิน ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่

๑. รับนโยบายจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน และนำมาบริหารจัดการ โดยควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบงานในขอบข่ายภาระงานกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน
๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการเงิน การพัสดุ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๓. กำหนดขั้นตอนในการดำเนินงานด้านงบประมาณ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง การไปราชการ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณของกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณ ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ คุ่มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อผู้เรียน
๕. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์) และแผนปฏิบัติการประจำปี

นางสาวจุรีทรัพย์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่ง ครู ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ เก็บข้อมูลเพื่อทำการ SWOT ในการกำหนดแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะปานกลาง (๓ ปี) และนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี จัดเก็บและรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับจัดสรร ประเมินและรายงานผลการใช้งบประมาณประจำปี รายงานต่อผู้อำนวยการ

๒.๓.๓. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานบริหารการเงิน

นางสาวพัชรีดา ทิววงศ์ ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่ เบิกเงินและจ่ายเงินตามระเบียบ รับเงินและเก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน โอนเงิน กั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ออกเอกสารหลักฐานทางการเงิน จัดทำรายงานทางการเงิน เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๓.๔. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานบริหารการบัญชี

นางสาวจุรีทรัพย์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีการเงิน ทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่าย เก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงิน โดยแยกเป็นประเภทเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และอื่น ๆ ทุกประเภท

๒.๓.๕. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

นางสาววานิกา มามาตร ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่ จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ จัดหา จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ จัดทำแบบรายงานขอซื้อ ขอจ้าง จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๓.๖. คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานทางการเงิน

นางยุพิน เชื้อนดิน ตำแหน่ง ครู
มีหน้าที่ ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท

๒.๓.๗. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ประกอบด้วย

๑. นางยุพิน	เชื้อนดิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เก็บรักษาเงินสด เปิด - ปิด ตู้นิรภัย

๒.๓.๘. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. นางยุพิน	เชื้อนดิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจूरีย์พร	ชุ่มวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในการบริหารสถานศึกษาทั้ง ๕ กลุ่มงาน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๙. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางยุพิน	เชื้อนดิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจूरีย์พร	ชุ่มวงศ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวพัชรีดา	ทิพวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการระดมทรัพยากร จัดทำคำขอยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำโครงการ ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ควบคุมการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓.๑๐. คณะกรรมการตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินประจำวันโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางยุพิน	เชื้อนดิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินประจำวันของโรงเรียน

๒.๔ กลุ่มบริหารงานทั่วไป**๒.๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานทั่วไป**

นายอรุณ	กันทะขู้	ตำแหน่ง	ครู
---------	----------	---------	-----

มีหน้าที่

๑. รับนโยบายจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน และนำมาบริหารจัดการ โดยควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบงานในขอบข่ายภาระงานกลุ่มงานบริหารทั่วไปให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน
๒. ควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่ พื้นที่ของโรงเรียน ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพปลอดภัย
๓. กำหนดขั้นตอนในการดำเนินงานด้านบริหารทั่วไป เช่น ระเบียบการใช้สถานที่ และรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไปต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณของกลุ่มทั่วไป ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ คุ่มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อผู้เรียน
๕. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๖. ควบคุมดูแล กำกับติดตาม และแนะนำให้คำช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของนักรการภารโรง พนักงานขับรถ
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานดูแลอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายอรุณ	กันทะขู้	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๓. นายลือชา	ปัญญาธิ	พนักงานบริการ	กรรมการ
๔. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับ ดูแลพัฒนาอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ร่มรื่น สวยงาม ซ่อมแซมและปรับปรุง ห้องปฏิบัติการ อาคารเรียน อาคารประกอบ สิ่งก่อสร้าง ให้อยู่ในสภาพปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และเฝ้าต่อการจัดการ เรียนรู้จัดทำป้ายชื่อห้องต่าง ๆ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลอาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน และสถานที่ต่าง ๆ ใน โรงเรียนควบคุมการทำงานของนักรการภารโรง

๒.๔.๓. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเกศินี	มูล๊ะ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวสุภัญญานต์	อินสา	ครู	กรรมการ
๔. นางแววดาว	ชัยมณี	ครู	กรรมการ
๕. นางสาววาสนา	ตะปุ๊กคำ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ผ่านสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น วิทยุทัศน์แนะนำโรงเรียนเว็บไซต์ ป้ายนิเทศ วารสาร แผ่นพับ โฉนด รั้วแจ้งข่าวและประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดป้ายให้การต้อนรับผู้มาเยี่ยมชม โรงเรียน เก็บรวบรวมเกียรติบัตร วุฒิบัตรต่าง ๆ ที่คณะครู นักเรียนได้รับ ทำสำเนา และทำการมอบหน้าเสาธง เพื่อเป็นการ ประชาสัมพันธ์และยกย่องผู้มีผลงาน

๒.๔.๔. คณะกรรมการงานประกันชีวิต ประกอบด้วย

๑. นางยุพิน	เชื่อนดิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพัชริดา	ทิพวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริมการทำประกันอุบัติเหตุและประกันชีวิตของนักเรียน ติดต่อประสานงานกับบริษัท เพื่อดูแล และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียนและผู้ปกครองในการรับสินไหมทดแทน และอื่น ๆ

๒.๔.๕. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา บันทึกภาพ และจัดเก็บภาพ ประกอบด้วย

๑. นายอรุณ	กันทะขู้	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเกศินี	มูล๊ะ	ครู	กรรมการ
๓. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาววาสนา	ตะปุ๊กคำ	ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหา ดูแลรักษา อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เพื่อให้บริการแก่คณะครู นักเรียน ควบคุมดูแลการใช้งานห้องประชุม เครื่องเสียงหน้าเสาธง สัญญาณเวลาเรียน การจัดเสียงตามสาย บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก โรงเรียน ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ในการเผยแพร่ผลงานกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๔.๖. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานอนามัยโรงเรียน ประกอบด้วย

นางยุพิน	เชื่อนดิน	ตำแหน่ง	ครู
----------	-----------	---------	-----

มีหน้าที่ ให้บริการด้านสุขภาพแก่ผู้เรียน ดูแลห้องพยาบาล จัดหายาสามัญประจำบ้านไว้ให้บริการ นำผู้เรียนส่ง

โรงพยาบาลกรณีเจ็บป่วยร้ายแรง ดำเนินโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ ดูแลและควบคุมการใช้โรงอาหารและการจำหน่ายอาหารของแม่ค้าให้สะอาดปลอดภัยและถูกหลักโภชนาการ

๒.๔.๗. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียนและธนาคารโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเกศินี	มูลดี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียน จำหน่ายอุปกรณ์การเรียน และจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก จัดระบบธนาคารจำลองในโรงเรียน เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานของทีมงานนักเรียน ส่งเสริม การออม ให้บริการฝาก – ถอน เก็บรักษาเงินทำบัญชี แบ่งปันผลกำไรให้แก่สมาชิก

๒.๔.๘. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

๑. นายอรุณ	กันทะขู้	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๓. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้รถ ควบคุมและบันทึกการใช้รถลงตารางการใช้รถ ดูแลและซ่อมบำรุงรถโรงเรียน

๒.๔.๙. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานกิจกรรมนอกหลักสูตรและสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย

๑. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์ครู	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัญจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวเกศินี	มูลดี	ครู	กรรมการ
๔. นางพิชามญช์	โพธิพฤกษ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๕. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ติดต่อบริษัทงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง นำคณะครูและบุคลากรเข้าร่วมกับกิจกรรมของชุมชนทั้งที่เป็นกิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ หรือเกี่ยวกับผู้ปกครองและท้องถิ่น

๒.๔.๑๐. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานบ้านพักครูและนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพิน	เชื่อนดิน	ครู	กรรมการ
๓. นายอรุณ	กันทะขู้	ครู	กรรมการ
๔. นางสุภัฏกานต์	อินสา	ครู	กรรมการ
๕. นางเรณู	ปิ่นทะมา	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวรัญจวน	ไชยแก้ว	ครู	กรรมการ
๗. นางแววดาว	ชัยมณี	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวเนตรดาว	ใจจันทร์	ครู	กรรมการ
๙. นางสาววานิกา	มามาตร	ครู	กรรมการ
๑๐. นางสาวจรรย์พร	ชุ่มวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัชริดา	ทิพวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๒. นางสาวเกศินี	มูลดี	ครู	กรรมการ
๑๓. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสาวนลัทพร	มาละวัง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕. นางพิชามญช์	โพธิพฤกษ์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ในการพิจารณาจัดการเข้าอาศัยอยู่บ้านพักของครูและนักเรียน ดูแลและพัฒนาบ้านพักให้อยู่ในสภาพที่ สะอาด ปลอดภัย ดำเนินการดูแลและเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำหรับนักเรียนบ้านพักให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๒.๔.๑๑. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและการแสดง ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----------------|--------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางพิชามญชุ์ | โพธิพฤกษ์ | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธนพล | เทพประสิทธิ์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ส่งเสริมอนุรักษ์และสืบทอดวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดการแสดงเพื่อร่วมสืบสานและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมร่วมกับชุมชนในโอกาสต่าง ๆ

๒.๔.๑๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เครือข่ายผู้ปกครอง ชมรม ผู้ปกครองและศิษย์เก่า ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----------------|---------------|-----|---------------------|
| ๑. นายพลวัฒน์ | กวางประสิทธิ์ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัญจวน | ไชยแก้ว | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางเรณู | ปิ่นทะมา | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดประชุมคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ชมรมผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่า บันทึกการประชุมผู้ปกครอง ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑๓. คณะกรรมการงานปฎิคม ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------|-----------|---------------|---------------------|
| ๑. นางเรณู | ปิ่นทะมา | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. คณะครูทุกคน | | | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพิชามญชุ์ | โพธิพฤกษ์ | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ในการจัดเตรียม เครื่องดื่ม อาหารว่าง อาหารสำหรับการต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมโรงเรียน จัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการต้อนรับแขก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ผ้าปูโต๊ะ ชุดกาแฟ แก้วน้ำ ผ้ารีว ผ้าฉาก ธง ที่ใช้ในการให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

๒.๔.๑๔. คณะกรรมการดำเนินโครงการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและสิ่งแวดล้อมศึกษา และการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|--------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเนตรดาว | ใจจันทร์ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัญจวน | ไชยแก้ว | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางเรณู | ปิ่นทะมา | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางสุภัญญานต์ | อินสา | ครู | กรรมการ |
| ๕. นางแหวดาว | ชัยมณี | ครู | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจรรย์พร | ชุ่มวงศ์ | ครู | กรรมการ |
| ๗. นางสาวเกศินี | มูลดี | ครู | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพัชรिता | ทิพวงศ์ | ครู | กรรมการ |
| ๙. นางพิชามญชุ์ | โพธิพฤกษ์ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๑๐. นายธนพล | เทพประสิทธิ์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวนลัทพร | มาละวัง | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๑๒. นายอรุณ | กันทะขู้ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนการบูรณาการการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้สิ่งแวดล้อมศึกษา และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมถึงป่าไม้ ในโครงการรักษป่านาน จัดกิจกรรมทางสิ่งแวดล้อมเพื่อรวบรวมความรู้ สื่อ เพื่อให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าไม้ในพื้นที่จังหวัดน่าน สู่การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดูแลห้อง

พระราชฯ ขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กำกับติดตามการดำเนินงาน สรุป รายงานผล และจัดแสดงผลการดำเนินงาน แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.๕.๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

นายพลวัฒน์ กวางประสิทธิ์ ตำแหน่ง ครู

มีหน้าที่

๑. รับนโยบายจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน และนำมาบริหารจัดการ โดยควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบงานในขอบข่ายภาระงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนไปให้บรรลุเป้าหมายของ โรงเรียน

๒. ควบคุมดูแล ส่งเสริมการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา และ การจัดกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

๓. กำหนดขั้นตอนในการดำเนินงานของกิจการนักเรียน และการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง และรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ คุ่มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อผู้เรียน

๕. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ

๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๒. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนและสภานักเรียน ประกอบด้วย

๑. นายพลวัฒน์ กวางประสิทธิ์ ครู ประธานกรรมการ

๒. นางเรณู ปันทะมา ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของผู้เรียนในรูปแบบต่าง ๆ การจัดกิจกรรมของสภานักเรียน การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน กำหนดรูปแบบและวิธีการทำกิจกรรมหน้าเสาธง เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียนในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับโรงเรียนและชุมชน

๒.๕.๓. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานวินัยและการรักษาวินัยนักเรียนและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ประกอบด้วย

๑. นายพลวัฒน์ กวางประสิทธิ์ ครู ประธานกรรมการ

๒. นางแววดาว ชัยมณี ครู กรรมการ

๓. นายธนพล เทพประสิทธิ์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ

๔. คณะครูทุกท่าน กรรมการ

๕. นางสาวนลัทพร มาละวัง ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กำหนดระเบียบของโรงเรียนตามระเบียบว่า ด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา กำหนดบทลงโทษนักเรียนที่ทำผิดตามความเหมาะสม จัดทำคู่มือนักเรียน และผู้ปกครอง จัดทำสถิติการขาดเรียนของนักเรียน วางแผนการทำงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การคัดกรอง การเยี่ยมบ้าน การส่งต่อ ประสานงานกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เผื่อระวัง ให้คำแนะนำ แก้ไขในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียน

๒.๕.๔. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมค่านิยม ๑๒ ประการและโรงเรียนวิถีพุทธ

ประกอบด้วย

๑. นายพลวัฒน์ กวางประสิทธิ์ ครู ประธานกรรมการ

๒. นางแววดาว ชัยมณี ครู กรรมการ

๓. นายธนพล เทพประสิทธิ์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ

๔. นางสาวนลัทพร มาละวัง ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จัดครูผู้อบรมในชั่วโมงอบรมคุณธรรม นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมจริยธรรมและวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมอันเป็นการสืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนทั้งในและนอกสถานศึกษา รวบรวมผลการดำเนินงานรายงานตามตัวชี้วัดของโรงเรียนวิถิพุทธ

๒.๕.๕. คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่งานพัฒนาสุขภาพและสร้างภูมิคุ้มกัน ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด และเพศศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายพลวัฒน์	กวางประสิทธิ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพิน	เชื่อนดิน	ครู	กรรมการ
๓. นางแววดาว	ชัยมณี	ครู	กรรมการ
๔. นายธนพล	เทพประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวนลัทพร	มาละวัง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สร้างความรู้ความเข้าใจแก่นักเรียนเกี่ยวกับการพัฒนาสุขภาพและสร้างภูมิคุ้มกัน สารเสพติด ติดต่อบริษัทประกันภัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ เฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาการตั้งครุฑไม้พร้อมรายงานข้อมูลยาเสพติด จัดกิจกรรมนันทนาการ การออกกำลังกาย การเล่นเกม ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ดำเนินโครงการห้องเรียนสีขาว สถานศึกษาสีขาว ประสานงานกับตำรวจประจำโรงเรียน และคณะกรรมการภาคีเครือข่ายเพื่อป้องกันยาเสพติด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายณราวิชญ์ อินอ้าย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์ราชประชานุเคราะห์ รัชมิ่งคลาภิเษก