

ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.ด้านวิชาการ  
(อนุวัฒน์ / สุริยันต์)

๒.ด้านงบประมาณ  
(เสาวลักษณ์ / วัฒนา)

๓. ด้านบริหารบุคคล  
(ดาริณี / สาธุตา)

๔. ด้านบริหารงานทั่วไป  
(แก้วสัมฤทธิ์ / ธนากร)

๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น (อนุวัฒน์)  
 ๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ (อนุวัฒน์)  
 ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (ศิริพร)  
 ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (อนุวัฒน์)  
 - หลักสูตรแผนการเรียนเน้นคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และวิทยาศาสตร์ (MES) (ศิริพร)  
 - หลักสูตรแผนการเรียนเน้นกีฬา งานเกษตร และภาษาไทย (SAT) (สุริยันต์)  
 - หลักสูตรแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ (Science Math Program) (วิชุดา)  
 - หลักสูตรแผนการเรียนภาวะผู้นำ (Leadership Program) (อนุวัฒน์)  
 - หลักสูตรแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (Applied Science Program) (วิราสินี)  
 - หลักสูตรวิชาชีพพระยาศัน (ไพฑูรย์ / วิราสินี)  
 - หลักสูตรนักเรียนเรียนร่วม (อนุวัฒน์ / สุริยันต์)  
 ๑.๕ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน  
 - งานวัดผลประเมินผล (วิชุดา / ศิริพร)  
 - งานทะเบียนนักเรียน (สุริยันต์ / ศิริพร)  
 - งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ (วิชุดา / ไพฑูรย์)

๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบบุคลากร (ทิพย์อักษร)  
 ๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน (ทิพย์อักษร)  
 ๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (ณัฐชา)  
 ๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบบุคลากร (ทิพย์อักษร)  
 ๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ณัฐชา)  
 ๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายงบบุคลากร (ณัฐชา)  
 ๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบบุคลากร (ณัฐชา)  
 ๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา (ทิพย์อักษร)  
 ๒.๙ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา (เสาวลักษณ์)  
 ๒.๑๐ การวางแผนพัสดุ (เสาวลักษณ์)  
 ๒.๑๑ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง (เสาวลักษณ์)

๓.๑ การวางแผนอัตรากำลัง (ดาริณี)  
 ๓.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ดาริณี)  
 ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (ดาริณี)  
 ๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร (ดาริณี)  
 ๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน (ดาริณี)  
 ๓.๖ การลาทุกประเภท (สาธุตา)  
 ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ดาริณี)  
 ๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ (ดาริณี)  
 ๓.๙ การส่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (ดาริณี)  
 ๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ (ดาริณี)  
 ๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (ดาริณี)  
 ๓.๑๒ การออกจากราชการ (ดาริณี)  
 ๓.๑๓ การจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ (ดาริณี / สาธุตา)

๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายฯ (ภัสราภา/สหธรรม)  
 ๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา - เลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา (ดาริณี)  
 ๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา (ธนากร)  
 ๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนาโยบายและแผน (ธนากร)  
 ๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร (แก้วสัมฤทธิ์)  
 ๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน (ธนากร)  
 ๔.๗ การดูแลอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและบ้านพักครู (แก้วสัมฤทธิ์/ธนากร/ชนิด/รัฐพงศ์/กมล/สหธรรม/ศุภกชย์/มิตร)  
 ๔.๘ งานควบคุมภายในสถานศึกษาปลอดภัย (แก้วสัมฤทธิ์ / สหธรรม)  
 ๔.๙ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา (แก้วสัมฤทธิ์)  
 ๔.๑๐ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย (แก้วสัมฤทธิ์ / จีรารัตน์)  
 ๔.๑๑ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา (สันติ/จีรารัตน์/ภัสราภา/กมล/สหธรรม/สาธุตา)  
 ๔.๑๒ การปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา(ชนิด/กมล/สหธรรม)  
 ๔.๑๓ งานยานพาหนะ (แก้วสัมฤทธิ์/ชนิด/สหธรรม/ศุภกชย์/มิตร)  
 ๔.๑๔ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคฯ(แก้วสัมฤทธิ์)

<p>๑.๖ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (สันติ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมลูกเสือ (สันติ)</li> <li>- กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร (ธนากร)</li> <li>- กิจกรรมชุมนุม (สันติ)</li> <li>- กิจกรรมแนะแนว (สันติ)</li> <li>- กิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ (สันติ)</li> </ul> <p>๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในสถานศึกษา (สุริยันต์)</p> <p>๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ (สุริยันต์)</p> <p>๑.๙ การนิเทศการศึกษา (อนุวัฒน์)</p> <p>๑.๑๐ การแนะแนว (วิราสินี)</p> <p>๑.๑๑ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และภายนอก (สันติ/สุริยันต์/ศิริพร/เสาวลักษณ์/ทิพย์อักษร)</p> <p>๑.๑๒ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ (ไพฑูรย์)</p> <p>๑.๑๓ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับสถานศึกษาและองค์กรอื่น (วิชุดา)</p> <p>๑.๑๔ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (วิราสินี)</p> <p>๑.๑๕ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษา (อนุวัฒน์)</p> <p>๑.๑๖ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถาน ศึกษา (สุริยันต์ / ศิริพร)</p> <p>๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อฯ (สุริยันต์)</p> <p>๑.๑๘ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (สันติ)</p> <p>๑.๑๙ การรับนักเรียน (อนุวัฒน์ / วิราสินี)</p> <p>๑.๒๐ การทัศนศึกษา (สันติ / ศิริพร)</p>	<p>๒.๑๒ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ (เสาวลักษณ์)</p> <p>๒.๑๓ การจัดหาพัสดุ (วิวัฒนา / ภัศราภา)</p> <p>๒.๑๔ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่าย พัสดุ (วิวัฒนา)</p> <p>๒.๑๕ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน (ณัฐชา)</p> <p>๒.๑๖ การเบิกเงินจากคลัง (ณัฐชา)</p> <p>๒.๑๗ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และเก็บ รักษาบัญชีรายรับรายจ่าย (ทิพย์อักษร/ ดาริณี / วิชุดา)</p> <p>๒.๑๘ การจ่ายเงิน (ณัฐชา)</p> <p>๒.๑๙ การนำเงินส่งคลัง (ณัฐชา)</p> <p>๒.๒๐ การจัดทำบัญชีการเงิน (ทิพย์อักษร/ ดาริณี)</p> <p>๒.๒๑ การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน (ณัฐชา)</p> <p>๒.๒๒ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน (ทิพย์อักษร)</p> <p>๒.๒๓ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับ มอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สหกรณ์โรงเรียน (วิราสินี / ภัศราภา)</li> <li>- ธนาคารโรงเรียน (เสาวลักษณ์/ธนากร/สันติ)</li> </ul>	<p>๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ดาริณี / สาจิตา)</p> <p>๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะฯ (ดาริณี / สาจิตา)</p> <p>๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ (ดาริณี)</p> <p>๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณวิชาชีพ (ดาริณี)</p> <p>๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและ จริยธรรมฯ (ดาริณี)</p> <p>๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต (สาจิตา)</p> <p>๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (ดาริณี)</p>	<p>๔.๑๕ การดำเนินงานธุรการ (จริยา/วิชุดา/ดาริณี/ทิพย์อักษร/กมล)</p> <p>๔.๑๖ งานอนามัยและโภชนาการ (จิรารัตน์/ธนากร)</p> <p>๔.๑๗ งานบริการ (จิรารัตน์/ธนากร/วิราสินี/จริยา)</p> <p>๔.๑๘ งานสวนศิลป์ถิ่นพอเพียง (รัฐพงศ์/สหกรณ์)</p> <p>๔.๑๙ งาน ZERO WASTE SCHOOL (รัฐพงศ์/สหกรณ์)</p> <p>๔.๒๐ งานเวรยามรักษาการณ์(สหกรณ์/ศุภกัญชย์/มิตร)</p> <p>๔.๒๑ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัด การศึกษาของบุคคล ชุมชนฯ (สหกรณ์)</p> <p>๔.๒๒ งานกิจการนักเรียน (แก้วสัมฤทธิ์)</p> <p>๔.๒๒.๑ งานปกครอง (ธนากร/แก้วสัมฤทธิ์/ชนิด/รัฐพงศ์/กมล/สหกรณ์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าระดับ ม.ต้น (ธนากร)</li> <li>- หัวหน้าระดับ ม.ปลาย (สันติ)</li> </ul> <p>๔.๒๒.๒ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ธนากร/แก้วสัมฤทธิ์/จิรารัตน์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความประพฤตินักเรียน (ธนากร/ธนากร/แก้วสัมฤทธิ์/ชนิด)</li> <li>- ระบบพื้นฐานนักเรียนยากจน (จิรารัตน์)</li> <li>- งานครูที่ปรึกษา (แก้วสัมฤทธิ์)</li> <li>- งานครูเวรประจำวัน(แก้วสัมฤทธิ์/สหกรณ์)</li> <li>- งานสภานักเรียน (ธนากร/จิรารัตน์/กมล)</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติดและโรคติดต่อ (ชนิด/ธนากร)</li> <li>- งาน TO BE NO.1 (ธนากร/ดาริณี/จิรารัตน์)</li> </ul> <p>๔.๒๒.๓ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน (ธนากร/แก้วสัมฤทธิ์/ธนากร/ชนิด)</p>
--	--	--	---

