

ผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานอำนวยการ

โดย

นายกิตติกุล แก้วกาหลง

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

หัวหน้า

นางสาวพวงทอง

ภูตาลีศ

ครูธรรการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน

ผู้ช่วย

กลุ่มงานอำนวยการ

1



นางพิชญ์สิริ พิไลวงษ์
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน อำนวยการ
และสินทรัพย์

2



นายกิตติกุล แก้วกาหลง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ

3



นางสาวพวงทอง ภูตาเลิศ
ครูธุรการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน

โครงสร้างกลุ่มงานอำนวยการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ
(นายกิตติกุล แก้วกาหลง)

งานแผนงานกลุ่มงานอำนวยการ
นายกิตติกุล แก้วกาหลง

1 งานแผนงานกลุ่มงานอำนวยการ
- นายกิตติกุล แก้วกาหลง หัวหน้า
- นางสาวพวงทอง ภูตาเลิศ ผู้ช่วย

- นางสาวพวงทอง ภูตาเลิศ หัวหน้า
- นางสาวปาริฉัตร พาคาม ผู้ช่วย
- นางบุญร่วม ปิดตั้งถาเน ผู้ช่วย

2 งานธุรการ / งานสารบรรณ
(นางสาวพวงทอง ภูตาเลิศ)

3 งานยานพาหนะ
(นางสาววิมล พัฒนเพ็ญ)

- นางสาววิมล พัฒนเพ็ญ หัวหน้า
- นางสาวปาริฉัตร พาคาม ผู้ช่วย
- นางสาวพวงทอง ภูตาเลิศ ผู้ช่วย

4 งานประสานเครือข่ายส่วนราชการ
(นายกิตติกุล แก้วกาหลง)

5 คณะเลขานุการกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- นางพิชญ์สิรี พิไลวงศ์ หัวหน้า
- นางสาวมณิดา บุญยัสสะ ผู้ช่วย
- นางสาวพวงทอง ภูตาเลิศ ผู้ช่วย
- นางสาวปาริฉัตร พาคาม ผู้ช่วย

6 คณะเลขานุการสมาคมกลุ่มคนรักนาเชือก
- นายกิตติกุล แก้วกาหลง หัวหน้า
- นางสาวมณิดา บุญยัสสะ ผู้ช่วย
- นางช่อผกา มะทิตะโน ผู้ช่วย

งานแผนงาน กลุ่มอำนวยการ

ยกตัวอย่าง
งานของกลุ่มงานอำนวยการ

งานสารบรรณ / งานธุรการ

- กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนากลุ่มงานอำนวยการ กำกับดูแลการบริหารงาน ให้เป็นไปในกรอบและทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและควบคุมดูแล และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอำนวยการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- วางแผนและจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงาน
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลกลุ่มงานอำนวยการ ให้มีความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
- กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนากลุ่มงานอำนวยการ กำกับดูแลการบริหารงาน ให้เป็นไปในกรอบและทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการประสานงานกับส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง การรับ - ส่ง หนังสือราชการ
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะในงานอำนวยการ โดยน้อมนำหลัก-ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่การวางแผนพัฒนาระบบ
- งานอื่น ๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด



การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ต่อ
ตนเอง

ต่อ
นักเรียน

ต่อ
สถานศึกษา
ฯ

ต่อ
ชุมชน

การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย
และเกิดประโยชน์*ต่อตนเอง*

การศึกษาดูงาน
เพื่อแลกเปลี่ยน
องค์ความรู้
และประชุมรับ
ฟังนโยบาย
ผู้บริหาร



การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย
และเกิดประโยชน์*ต่อนักเรียน*

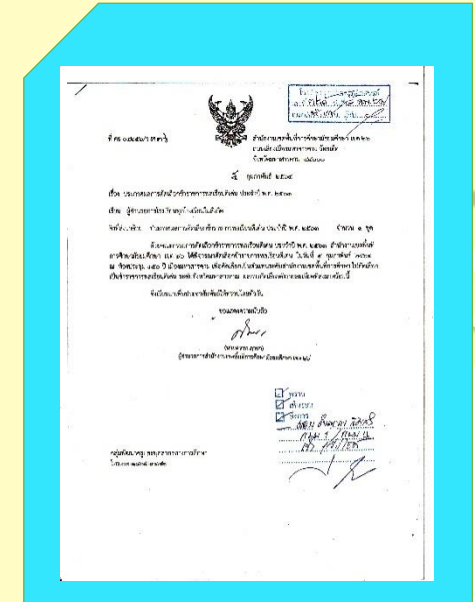
มอบทุนการศึกษา
และเข้าร่วมกิจกรรม
เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ
ให้กับนักเรียน



การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และเกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา



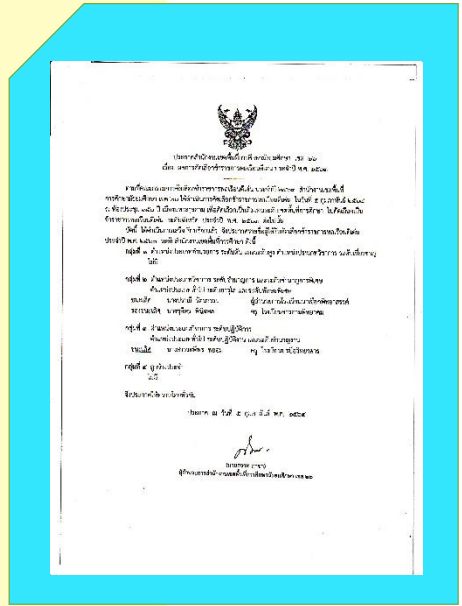
มอบหมายให้ปฏิบัติ



มีส่วนร่วมในการ
จัดทำเอกสาร
เพื่อส่งเข้าร่วมพิจารณา
คัดเลือกต่าง ๆ
จนได้รับรางวัล
และเป็นแบบอย่างได้



ผลการปฏิบัติงาน



การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย
และเกิดประโยชน์*ต่อชุมชน*

มอบทุนการศึกษา
และเข้าร่วมกิจกรรม
เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ
ให้กับนักเรียน



การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย
เกี่ยวกับด้าน **คุณธรรม จริยธรรม**

การเข้าร่วมงานพระราชพิธี
การทำบุญเนื่องในโอกาส
วันสำคัญทาง
พระพุทธศาสนา
และปฏิบัติตน
เป็นพุทธศาสนิกชนที่ดี



งานประสานงานเครือข่าย ส่วนราชการ

ประสานส่งเสริมและ
สนับสนุนกิจกรรม
พัฒนางานสัมพันธ์-
ชุมชน
อย่างต่อเนื่อง



คณะเลขานุการ สมาคมกลุ่มคนรักนาเชือก

การดำเนินงาน
เพื่อพัฒนา
อำเภอนาเชือก



กลุ่มงานอำนวยการ
ขอขอบคุณ
คณะกรรมการผู้ประเมิน