



คำสั่งโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

ที่ 1116 / 2563

เรื่อง มอบหมายรองผู้อำนวยการรับผิดชอบกลุ่มบริหารงาน  
และแต่งตั้งครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนและ ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

ด้วยในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ได้มีการกำหนดขอบข่ายโครงสร้างการบริหารจัดการสถานศึกษา  
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาาระยะปานกลาง  
(2561-2563) ตลอดทั้งให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการ  
ยกระดับคุณภาพการศึกษา และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งได้มีการจัดทำมาตรฐาน  
การปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒) และถือเป็นเครื่องมือในการยกระดับการ  
บริหารจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม จึงได้มีการกำหนดขอบข่ายงานและ  
ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาเป็นการภายใน เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิด  
ประสิทธิผลต่อผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.  
2546 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 2547 โรงเรียน  
นาเชือกพิทยาสรรค์ ได้กำหนดให้มีการมอบหมายงานในหน้าที่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน  
มัธยมศึกษา ตลอดทั้งเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการทำงาน ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานของครู บุคลากรทางการศึกษา ส่งผลดีต่อการพัฒนาสถานศึกษา จึงแต่งตั้งข้าราชการครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้  
รองผู้อำนวยการรับผิดชอบ กลุ่มบริหารงาน และแต่งตั้งข้าราชการครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานรอง  
ผู้อำนวยการ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ขอให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจจริงและรับผิดชอบ  
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

ลงชื่อ

(นางปราณี รัตนธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์  
ที่ 1116 / 2563

เรื่อง มอบหมายรองผู้อำนวยการรับผิดชอบกลุ่มบริหารงาน  
และแต่งตั้งครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนและ ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563  
ลงวันที่ 18 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

.....

1. กลุ่มบริหารงานอำนวยการ งบประมาณและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

1.1 นางพิชญ์สิริ พิไลวงศ์ ครูปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอำนวยการงบประมาณและ  
สินทรัพย์

1.2 นางสาวปาริฉัตร พาคาม ครูอัตราจ้าง ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนากลุ่มบริหารงานอำนวยการงบประมาณและ  
สินทรัพย์ กำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปในกรอบและทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
2. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและควบคุมดูแล และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับ  
การปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. วางแผนและจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานอำนวยการงบประมาณและสินทรัพย์
4. ควบคุมดูแล และติดตามการบริหารงานกลุ่มบริหารงานอำนวยการงบประมาณและสินทรัพย์ให้เป็นไปอย่างมี  
ระบบและมีประสิทธิภาพ
5. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล กลุ่มบริหารงานอำนวยการ งานธุรการ งานงบประมาณ งานการเงิน งาน  
พัสดุ และสินทรัพย์ การขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี การตรวจสอบพัสดุประจำปี การตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี  
ให้มีความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
6. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการทวิศึกษาและการเสริมสร้างอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน  
ให้มีคุณภาพ และโครงการระดมทรัพยากรทุกโครงการ
7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการให้บริการกองทุนแนะแนว และงานบริการสาธารณะอื่น ๆ โดยน้อมนำ  
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การวางแผนพัฒนาทั้งระบบ
8. งานอื่นๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด

2. กลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

2.1 นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

2.2 นางวรวงพร จันทะสาร ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบายขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนางานวิชาการ
2. กำกับดูแลการบริหารงานวิชาการให้เป็นไปในกรอบ และทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
3. ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการในกลุ่มบริหาร ในภาระงานที่ได้รับมอบหมายทุกงาน
4. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล พร้อมให้คำปรึกษาแก่ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม  
สาระและ 1 กิจกรรม ในภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
5. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลครูผู้สอนทุกคนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ สื่อ แหล่งเรียนรู้

6. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการ ICT , DLITและการสอนออนไลน์ เพื่อการศึกษา
7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการโรงเรียนในฝัน,โครงการศึกษาในศตวรรษที่21(เพื่อการมีงานทำ)
7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลศูนย์ประสานงานครูต่างชาติ ศูนย์อาเซียน ศูนย์ภาษาไทย สพม.26
8. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดทำโปรแกรม DMC/SGS/โปรแกรมเรียนร่วม/โปรแกรม กยส.
9. งานอื่น ๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด

### 3. กลุ่มบริหารงานแผนงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

3.1 นางสาวไฉ่ล้อม บุชมงคล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานแผนงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

3.2 นางแพรทอง ผาสุขเลิศ ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบายขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนาการบริหารงานแผนงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ
2. กำกับดูแลการบริหารกลุ่มบริหารงานแผนงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพให้เป็นไปในกรอบ และทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
3. ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการในกลุ่มบริหาร ในภาระงานที่ได้รับผิดชอบทุกงาน
4. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล พร้อมให้คำปรึกษาแก่ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน ในภาระงานที่ได้รับผิดชอบ
5. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลครูผู้สอนทุกคนในการจัดทำแผนงาน/โครงการ/การรายงานโครงการและรายงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
6. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการ ICT , DLITและการสอนออนไลน์ เพื่อการศึกษา
7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการโรงเรียนในฝันมาตรฐานสากล โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ในระดับมัธยมศึกษา
8. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลศูนย์ประสานงาน DLIT ร่วมกับ สพฐ.
9. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดทำโปรแกรม DMC/โปรแกรมเรียนร่วม/โปรแกรม กยส.และโปรแกรม นักเรียนยากจนพิเศษ
10. งานอื่น ๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด

### 4. กลุ่มบริหารงานบุคคลและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประกอบด้วย

4.1 นางกุสุมา โรจนกร รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

4.2 นางสาวพะยอม ภูหัวไร่ ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบายขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนาบริหารงานบุคคล งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร
2. กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรให้เป็นไปในกรอบ และทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
3. ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการในกลุ่มบริหาร ในภาระงานที่ได้รับผิดชอบทุกงาน
4. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล พร้อมให้คำปรึกษาแก่ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานบุคคลงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ในภาระงานที่ได้รับผิดชอบ
5. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลครูผู้สอนทุกคนในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการจัดห้องเรียนคุณธรรมและโครงการคุณธรรม สพฐ.

6. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ โครงการคุณธรรม สพฐ. และการจัดกิจกรรมคุณธรรมระดับชั้น
7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ., ห้องเรียนคุณธรรมระดับชั้น ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการส่งต่อ การเยี่ยมบ้านชั้นวิกฤต
8. งานอื่น ๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด

#### 5. กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

5.1 นายบริพัตร ศิริเลิศ ครู ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5.2 นางสาวชัชชนพ เนียมเล็ก ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนางานกิจการนักเรียน ให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและควบคุมดูแล และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยให้เป็นไปในกรอบ และทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
3. วางแผนและจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติ กลุ่มงานระเบียบวินัยนักเรียน กลุ่มงานรักษาความปลอดภัยและระบบจราจร
4. ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างานหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
5. กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียน
6. ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้รับผิดชอบงาน กลุ่มงานระเบียบวินัยนักเรียน กลุ่มงานรักษาความปลอดภัยและระบบจราจร
7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารงาน กลุ่มงานระเบียบวินัยนักเรียน กลุ่มงานรักษาความปลอดภัยและระบบจราจรให้มีความเหมาะสมเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อนักเรียน
8. ประสานงานและพัฒนาระบบการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติของ สพฐ. ในการคุ้มครองนักเรียนและเยาวชน
9. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนและสภานักเรียน
10. งานอื่นๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด

#### 6. กลุ่มบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย

6.1 นายไพบุลย์ ลือทองจักร ครูปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

6.2 นายณัฐจรูญ อาษาพา ครูอัตราจ้าง ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงาน  
มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนางานสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่และงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
2. กำกับดูแลการบริหารงานบริการ การพัฒนางานสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่และงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ให้เป็นไปในกรอบและทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
3. ให้คำปรึกษาบริการสาธารณะแก่ชุมชน ครูผู้รับผิดชอบในกลุ่มงาน การพัฒนางานสาธารณูปโภค งานโภชนาการงานอาคารสถานที่และงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
4. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การพัฒนางานสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่และงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ให้มีความเหมาะสมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
5. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการยุทธศาสตร์ยุคใหม่และโครงการทวิศึกษา

6. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน ตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
  7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการตลาดนัดสีเขียวร่วมกับเทศบาลตำบลนาเชือก
  8. งานอื่นๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด
7. กลุ่มบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย
- 7.1 นางมนทกานต์ คำยา ครูปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย
  - 7.3 นางสาวสุลัดดา อะเวลา ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน มีหน้าที่
    1. กำหนดนโยบาย ขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนากลุ่มบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย กำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปในกรอบและทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
    2. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและควบคุมดูแล และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
    3. วางแผนและจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย
    4. ควบคุมดูแล และติดตามการบริหารงานกลุ่มบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
    5. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล กลุ่มบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้มีความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
    6. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลศูนย์ ฉก.ชน.โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ และ ศูนย์ป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด -19 โครงการปัญญาวิวัฒน์และการเสริมสร้างอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียนให้มีคุณภาพ
    7. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการให้บริการสาธารณะน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาทั้งระบบ
    8. งานอื่นๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด