



คำสั่งโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๕ จังหวัดพังงา

ที่ ๒๑๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ด้วยโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๕ จังหวัดพังงา ได้มีการแบ่งกลุ่มงานภายในโรงเรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศึกษานิเทศก์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว เรียบร้อย ในการบริหารงานโรงเรียน ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งสายงานของบุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายจักรพงษ์ เอียบสกุล	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวสายใจ เพ็ชรลับ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวฐิติมา วิสุทธิกุล	กรรมการ
๑.๔ นางนริรัตน์ จันทรเพ็ญ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวมยุรี บัวทองบุญ	กรรมการ
๑.๖ นายพรชัย พรหมด้วง	กรรมการ
๑.๗ นางสาวอัจฉณา สุธาสธรรม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกฝ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ผู้รับผิดชอบงานฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๒.๑ งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวนุชนาฏ แสงสิทธิ์	หัวหน้า
๒.๑.๒ นางจารุณี บุญฮอก	ผู้ช่วย
๒.๑.๓ นางสาวอัจฉณา สุธาสธรรม	ผู้ช่วย
๒.๑.๔ นางสาวรุ่งฤดี ผิวดำ	ผู้ช่วย
๒.๑.๕ นายวิษณุ ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๑.๖ นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๑.๗ ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๑.๘ นายปิยวุฒิ เสี่ยมแหลม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

๒. จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและพนักงานจ้างเหมาบริการ

๓. งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

๔. เปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานจ้างเหมาบริการ (ว่าง) เป็นตำแหน่งพนักงานราชการ

๕. ตัดโอนอัตราอัตรากำลังและการสับเปลี่ยนตัวบุคคลของลูกจ้างประจำ

๖. ระบบประเมินวิทยฐานะ DPA

๒.๒ งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอนและการออกจากราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๒.๒.๑. นางจารุณี บุญฮก	หัวหน้า
๒.๒.๒. นางสาวนุชนาฏ แสงสิทธิ์	ผู้ช่วย
๒.๒.๓. นางสาวอัจฉณา สุธารธรรม	ผู้ช่วย
๒.๒.๔. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๒.๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๒.๖. นางสาวสุลาวัลย์ พรหมด้วง	ผู้ช่วย
๒.๒.๗. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน
๒. สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา
 - ในกรณีที่เห็นชอบย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องยังสำนักบริหารการศึกษาศึกษาพิเศษเพื่อขออนุมัติต่อ อ.ก.ค.ศ.
 - ในกรณีไม่สมควรรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ
๓. ดำเนินเรื่องการโอน ย้าย สับเปลี่ยนอัตรา การเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจ ประกอบด้วย

๒.๓.๑. งานพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย	
๒.๓.๑.๑. นางสาวอัจฉณา สุธารธรรม	หัวหน้า
๒.๓.๑.๒. นางสาวสุลาวัลย์ พรหมด้วง	ผู้ช่วย
๒.๓.๑.๓. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๓.๑.๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๓.๑.๕. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย
๒.๓.๒. ส่งเสริมยกย่อง เชิดชูเกียรติ ประกอบด้วย	
๒.๓.๒.๑. นางสาวสุลาวัลย์ พรหมด้วง	หัวหน้า
๒.๓.๒.๒. นางสาวอัจฉณา สุธารธรรม	ผู้ช่วย
๒.๓.๒.๓. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๓.๒.๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๓.๒.๕. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

๒.๓.๓. สร้างขวัญกำลังใจ ประกอบด้วย

๒.๓.๓.๑. นายวิษณุ ไชยณรงค์	หัวหน้า
๒.๓.๓.๒. นางสาวเสาวรส เสียงดี	ผู้ช่วย
๒.๓.๓.๓. นางสาวอัจฉณา สุทธธรรม	ผู้ช่วย
๒.๓.๓.๔. นางสาวรุ่งฤดี ผิวดำ	ผู้ช่วย
๒.๓.๓.๕. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๓.๓.๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๓.๓.๗. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาต่อ การส่งครูเข้ารับการอบรม ประชุมบุคลากรเพื่อพัฒนางาน พัฒนาความรู้ความสามารถของสายงานต่างๆ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานดำเนินงานวินัยอุทธรณ์ ร้องทุกข์และการดำเนินคดีของรัฐ ประกอบด้วย

๒.๔.๑. นางปรมาภรณ์ ชนะภัย	หัวหน้า
๒.๔.๒. นางสาวสุลาวัลย์ พรหมด้วง	ผู้ช่วย
๒.๔.๓. นางสาวอัจฉณา สุทธธรรม	ผู้ช่วย
๒.๔.๔. นายวิษณุ ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๔.๕. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๔.๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๔.๗. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่ ๑. ดำเนินเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่ กฎหมายกำหนด
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๒.๕.๑. นางสาวรุ่งฤดี ผิวดำ	หัวหน้า
๒.๕.๒. นายวิษณุ ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๕.๓. นางสาวอัจฉณา สุทธธรรม	ผู้ช่วย
๒.๕.๔. นางปรมาภรณ์ ชนะภัย	ผู้ช่วย
๒.๕.๕. นางสาวนุชนาฏ แสงสิทธิ์	ผู้ช่วย
๒.๕.๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๕.๖. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่ ๑. ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบทั่วไป
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมายกำหนด
๓. รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขั้น เงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒ พิจารณา
๔. แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบพร้อม เหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

๒.๖. งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ประกอบด้วย

๒.๖.๑. นายวิษณุ ไชยณรงค์	หัวหน้า
๒.๖.๒. นางสาวรุ่งฤดี ผิวคำ	ผู้ช่วย
๒.๖.๓. นางสาวอัจฉณา สุธธรรม	ผู้ช่วย
๒.๖.๔. นางปรมาภรณ์ ชนะภัย	ผู้ช่วย
๒.๖.๕. นางสาวสุลาวัลย์ พรหมด้วง	ผู้ช่วย
๒.๖.๖. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๖.๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๖.๘. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่
๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากรทั้งหมดให้เป็นปัจจุบัน
 ๒. มีหน้าที่จัดเตรียมสำรวจโสตทัศนูปกรณ์ทุกอย่างอย่างละเอียดพร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ล่วงหน้าก่อนดำเนินกิจกรรมทุกครั้ง
 ๓. จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและผลงานการดำเนินงานของฝ่ายบุคคล
 ๔. ผลิตสื่อ สารสนเทศ สิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗. งานสารบรรณ ประกอบด้วย

๒.๗.๑. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	หัวหน้า
๒.๗.๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย
๒.๗.๓. นางสาวอัจฉณา สุธธรรม	ผู้ช่วย
๒.๗.๔. นางปรมาภรณ์ ชนะภัย	ผู้ช่วย
๒.๗.๕. นางสาวรุ่งฤดี ผิวคำ	ผู้ช่วย
๒.๗.๖. นางสาวนุชนาฏ แสงสิทธิ	ผู้ช่วย
๒.๗.๗. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่
๑. ประสานงาน ดำเนินการ บันทึกข้อมูล เก็บและทำลายหนังสือราชการทั้งหมด
 ๒. จัดทำระเบียบวาระการประชุม และใบรับรองเงินเดือน
 ๓. เป็นเลขานุการของฝ่าย
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘. งานพัสดุ ประกอบด้วย

๒.๘.๑. นายปิยวุฒิ เสียมแหลม	หัวหน้า
๒.๘.๒. นางบุญญาพัชร ไชยณรงค์	ผู้ช่วย
๒.๘.๓. นางสาวอัจฉณา สุธธรรม	ผู้ช่วย
๒.๘.๔. นางปรมาภรณ์ ชนะภัย	ผู้ช่วย
๒.๘.๕. นางสาวรุ่งฤดี ผิวคำ	ผู้ช่วย
๒.๘.๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงปนัดดา ทศนิยม	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่
๑. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของฝ่าย
 ๒. จัดทำบัญชี ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ของฝ่าย ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
 ๓. ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือในคลังวัสดุฝ่าย และดำเนินการเบิก จ่ายวัสดุครุภัณฑ์
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุมิติดำเนินการตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจักรพงษ์ เอียบสกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๕ จังหวัดพังงา