



คำสั่งโรงเรียนนาฏพิทยาคม

ที่ ๕๑/ ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรของโรงเรียน

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนนาฏพิทยาคมบรรลุเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรของโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. นายรณกฤต รินทะชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ บริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ และของสถานศึกษา รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๑.๒ ประสานการระดมทรัพยากรทางการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

๑.๓ เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรม สัญญาในราชการของสถานศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๕ มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติประกาศนียบัตร และวุฒิบัตรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงเลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. สิบเอกวิชชากร ยงไธสง ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการไม่อยู่

๒.๒ บริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ และของสถานศึกษา รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๒.๓ ประสานการระดมทรัพยากรทางการศึกษา รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

๒.๔ เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป

๒.๕ จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๖ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๖.๑ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

- ๒.๖.๒ รับผิดชอบงานการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้งบประมาณ
 - ๒.๖.๓ รับผิดชอบงานการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน
 - ๒.๖.๔ ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - ๒.๗ รับผิดชอบงานนักศึกษาวิชาทหาร
 - ๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. นายสุนันท์ บุปผามะตะนัง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๓.๑ ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการไม่อยู่
 - ๓.๒ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑
 - ๓.๓ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
 - ๓.๔ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๓.๔.๑ รับผิดชอบการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรในกลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - ๓.๔.๒ รับผิดชอบงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - ๓.๕ ทำหน้าที่หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - ๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๔. นายประสิทธิ์ แก่นผกา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๔.๑ ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการไม่อยู่ทำ
 - ๔.๒ หน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑
 - ๔.๓ เป็นที่ปรึกษาในการบริหารงบประมาณ
 - ๔.๔ ทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๕. นางพรายนภา ปินะเก ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๕.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒
 - ๕.๒ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
 - ๕.๓ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๕.๓.๑ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการ
 - ๕.๓.๒ รับผิดชอบสำนักงานวิชาการ
 - ๕.๓.๓ รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน
 - ๕.๓.๔ รับผิดชอบงานนิเทศการศึกษา
 - ๕.๔ ทำหน้าที่หัวหน้างานโครงการโรงเรียนในฝัน
 - ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๖. นางสุประวีณ์ อุทปา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๖.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒
 - ๖.๒ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ๖.๓ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๖.๓.๑ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคล

- ๖.๓.๒ งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - ๖.๓.๓ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ๖.๓.๕ งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
 - ๖.๓.๖ งานวินัยและการรักษาวินัย
 - ๖.๓.๗ งานการออกจากราชการ
 - ๖.๓.๘ การลา และ การไปราชการ
 - ๖.๓.๙ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ๖.๔ ทำหน้าที่รับผิดชอบ ห้องปฏิบัติการเคมี
 - ๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๗. นายสมหมาย ปินะถา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๗.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑
 - ๗.๒ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา
 - ๗.๓ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๗.๓.๑ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - ๗.๓.๒ หัวหน้างานต่อต้านยาเสพติดในสถานศึกษา
 - ๗.๓.๓ หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรม (งานปกครอง)
 - ๗.๓.๔ หัวหน้างานวางแผนและติดตามรายงานผล/งานระเบียบกิจการนักเรียน
 - ๗.๔ ทำหน้าที่เป็นผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
 - ๗.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๘. นางอักษรศรี อุทปา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๘.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒
 - ๘.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการและให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๘.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานทะเบียน
 - ๘.๒.๒ รับผิดชอบงานทะเบียนและสำมะโนนักเรียน
 - ๘.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๙. นางสาวลานีญา หนอสีทา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๙.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒
 - ๙.๒ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 - ๙.๓ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๙.๓.๑ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน
 - ๙.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๑๐. นายสฤดี จีระออน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑๐.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑
 - ๑๐.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑๐.๒.๑ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนที่ ๒
- ๑๐.๒.๒ รับผิดชอบงานจัดตั้งเสนอขอและจัดสรรงบประมาณ
- ๑๐.๒.๓ จัดทำเอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง
- ๑๐.๒.๔ บำรุงรักษาพัสดุและการปรับปรุงซ่อมแซม
- ๑๐.๒.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี / การจำหน่ายพัสดุ
- ๑๐.๓ ทำหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการฟิสิกส์
- ๑๐.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๑๑. นายเอกภพ อุทปา ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๑.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑
- ๑๑.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๑.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่
 - ๑๑.๒.๒ ทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการโรงเรียนปลอดขยะ
- ๑๑.๓ ทำหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการศิลปะ
- ๑๑.๔ ทำหน้าที่รับผิดชอบการเขียนป้ายงาน / โครงการ / กิจกรรมต่างๆในโรงเรียน
- ๑๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๑๒. นางสาวสุนันธิดา ปุระชะท่าโม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๒.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒
- ๑๒.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณและมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๒.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานแผนและโครงการของโรงเรียน
- ๑๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๑๓. นางสาวธัญญา เทพปทุมวิไลพร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๓.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑
- ๑๓.๒ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑๓.๓ ทำหน้าที่รับผิดชอบห้องศูนย์อาเซียนศึกษาของโรงเรียน
- ๑๓.๔ ทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต
- ๑๓.๕ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๓.๕.๑ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน คนที่ ๑
 - ๑๓.๕.๒ งานทะเบียนครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุ
 - ๑๓.๕.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี / การจำหน่ายพัสดุ
 - ๑๓.๕.๔ การบริการวัสดุ ครุภัณฑ์แก่คณะครู/บุคลากร
 - ๑๓.๕.๕ การจัดทำเอกสารจัดซื้อ - จัดจ้าง
- ๑๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๑๔. นางสาวศุภวาริ สิงโสม ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๔.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑

- ๑๔.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑๔.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - ๑๔.๒.๒ ทำหน้าที่หัวหน้างานสารบรรณ
 - ๑๔.๓ ทำหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์
 - ๑๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๑๕. นายสุวิทย์ จันทร์สว่าง ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑๕.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒
 - ๑๕.๒ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
 - ๑๕.๓ รับผิดชอบห้องปฏิบัติการดนตรี
 - ๑๕.๔ รับผิดชอบวงดนตรีโปงลางของโรงเรียน
 - ๑๕.๕ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๕.๕.๑ รับผิดชอบงานโสตทัศนูปกรณ์ทางการศึกษา
 - ๑๕.๕.๒ รับผิดชอบงานระบบไฟฟ้า และ ระบบประปาของโรงเรียน
 - ๑๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๑๖. นางสาวฉวีวรรณ ศิริสำราญ ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑๖.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒
 - ๑๖.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๖.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนว
 - ๑๖.๒.๒ งานทุนการศึกษา
 - ๑๖.๒.๓ งานกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - ๑๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
๑๗. นายทินกร ริงรส ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑๗.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒
 - ๑๗.๒ รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนวิถีพุทธและกิจกรรมวันสำคัญของโรงเรียน
 - ๑๗.๓ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๗.๓.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๑๗.๓.๒ ทำหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย/งานคณะกรรมการนักเรียน
 - ๑๗.๔ รับผิดชอบวงดนตรีโปงลางของโรงเรียน
 - ๑๗.๕ ทำหน้าที่พิธีกรในกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน
 - ๑๗.๖ หัวหน้างานชุมนุม TO BE NUMBER ONE
 - ๑๗.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
- ๑๘ นายเทพเทวัญ ดวงดี ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- ๑๘.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑
 - ๑๘.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑๘.๒.๑ งานวิจัย
- ๑๘.๒.๒ หัวหน้างานวัดผล
- ๑๘.๒.๓ หัวหน้างาน GPA
- ๑๘.๒.๔ หัวหน้างานพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑๘.๒.๕ หัวหน้างานโครงการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ

ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๑๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๑๙. นายวรรณเฉลิม สุวรรณไตรย์ ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๙.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒
- ๑๙.๒ รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนคุณธรรม
- ๑๙.๓ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และมีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑๙.๓.๑ งานวางแผนและติดตามรายงานผล
 - ๑๙.๓.๒ งานทะเบียนกิจการนักเรียน
 - ๑๙.๓.๓ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัย
- ๑๙.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๒๐. นายศรีวิกร จำปามูล ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒๐.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑
- ๒๐.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๒๐.๒.๑ งานวิจัย
 - ๒๐.๒.๒ งานวัดผล
 - ๒๐.๒.๓ งาน GPA
 - ๒๐.๒.๔ งานพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - ๒๐.๒.๕ เจ้าหน้าที่งานโครงการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ

ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๒๑. นายมนัสชัย เทียงปา ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒๑.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒
- ๒๑.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - ๒๑.๒.๑ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัย
 - ๒๑.๒.๒ งานต่อต้านยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๒๑.๓ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
 - ๒๑.๓.๑ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่บัญชี
- ๒๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๒๒. นางสาวเจนอารี ผาพิมุล ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒๒.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑

๒๒.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานทั่วไป และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒๒.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

๒๒.๒.๒ รับผิดชอบห้องประชาสัมพันธ์โรงเรียน

๒๒.๓ ทำหน้าที่ช่วยงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๒๓. นางสาวมธุรส เรืองสมบัติ ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒๓.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑

๒๓.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒๓.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน

- จัดทำรายงานข้อมูลในระบบ DMC

- จัดทำรายงานข้อมูลนักเรียนยากจน

- จัดทำรายงานข้อมูลนักเรียนยากจนพิเศษ

๒๓.๓ ทำหน้าที่ช่วยงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒๓.๓.๑ รับผิดชอบงานอาคารสถานที่

๒๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๒๔. นายปริญวัฒน์ วงภักดี ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒๔.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒

๒๔.๒ รับผิดชอบโครงการธนาคารโรงเรียน

๒๔.๓ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๒๔.๓.๑ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัย

๒๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๒๕. นางสาวลลิตา ปอศิริ ตำแหน่ง ครู มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒๕.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑

๒๕.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒๕.๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียน

๒๕.๒.๒ รับผิดชอบดูแลห้องสมุดโรงเรียน

๒๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๒๖. นางสาวแพรวพรรณ จันทร์แก้ว ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒๖.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑

๒๖.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒๖.๒.๑ รับผิดชอบโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

๒๖.๒.๒ รับผิดชอบงานชุมนุม อย.น้อย

๒๖.๒.๓ รับผิดชอบดูแลห้องพยาบาล

- ๒๖.๓ ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
- ๒๖.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

- ๒๗. นายวิทยา แก้วพะเนาว์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๒๗.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑
 - ๒๗.๒ ทำหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
 - ๒๗.๓ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๒๗.๓.๑ รับผิดชอบงานอาคารสถานที่
 - ๒๗.๓.๒ รับผิดชอบงานระบบไฟฟ้า และ ระบบประปาของโรงเรียน
- ๒๖.๔ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

- ๒๘. นายบุญโสม จวบศรี ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๒๘.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒
 - ๒๘.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๒๘.๒.๑ รับผิดชอบงานอาคารสถานที่
- ๒๘.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

- ๒๙. นายเชาว์ กิมิเส ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๒๙.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑
 - ๒๙.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานกิจการนักเรียน และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๒๙.๒.๑ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัย
 - ๒๙.๒.๒ งานต่อต้านยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๒๙.๓ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

- ๓๐. นางโชติกาญจน์ นนทะสี ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๓๐.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑
 - ๓๐.๒ ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ และให้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๓๐.๒.๑ งานธุรการวิชาการ
 - ๓๐.๒.๒ งานทะเบียนนักเรียน
 - ๓๐.๒.๓ งานโครงการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
 - ๓๐.๓ ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์
 - ๓๐.๔ ทำหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมนาฏศิลป์ไทย/พื้นบ้าน
 - ๓๐.๕ ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
 - ๓๐.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

- ๓๑. นายเสกสรรค์ ไชยสุวรรณ ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๓๑.๑ ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑
 - ๓๑.๒ รับผิดชอบระบบ Internet ของโรงเรียน

- ๓๑.๓ เจ้าหน้าที่งานโครงการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ๓๑.๔ ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน
- ๓๑.๕ รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ๓๑.๖ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
- ๓๑.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรณกฤต รินทะชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาฏพิทยาคม