



คำสั่งโรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน
ที่ 91 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2559

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มอบหมาย

อาศัยอำนาจคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 1 / 2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 เรื่อง การบังคับบัญชาข้าราชการครูและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่งานต่างๆ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ดังนี้

1. รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

นางพรสุคนธ์ ปาจวง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียนในด้านบริหารงานต่างๆ ของโรงเรียน
3. รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ในระหว่างผู้บริหารไปราชการ
4. ประสานงานต่างๆ ในกลุ่มงานบริหารทั่วไปให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วย

ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

5. วางแผน กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม ประสานงาน และร่วมแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. ปฏิบัติหน้าที่ประเมินผลงานนิเทศกำกับติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานบริหารทั่วไป
7. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ ขอบข่ายงานบริหารและแผนงานสารสนเทศ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

นายประดิษฐ์ วงศ์ผืน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษารองผู้อำนวยการโรงเรียน
3. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแล กำกับ ติดตามประเมินและรายงานผล ในขอบข่ายงาน 10 งาน ดังนี้
 - 3.1 งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 3.2 งานภูมิทัศน์
 - 3.3 งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - 3.4 งานโสตทัศนศึกษา
 - 3.5 งานเวรยามรักษาความปลอดภัย
 - 3.6 งานดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณทั่วไป
 - 3.7 งานโภชนาการโรงเรียน
 - 3.8 งานคุ้มครองผู้บริโภค
 - 3.9 งานศูนย์กีฬา

3. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

นายจำรัส อินดีะเสน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษารองผู้อำนวยการโรงเรียน
3. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแล กำกับ ติดตามประเมินและรายงานผล ในขอบข่ายงาน 10 งาน ดังนี้
 - 3.1 งานสำนักงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - 3.2 งานแผนงานสารสนเทศ
 - 3.3 งานการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
 - 3.4 งานปฎิคม
 - 3.5 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย
 - 3.6 งานธนาคารโรงเรียน
 - 3.7 งานดุริยางค์

- 3.8 งานเกียรติประวัติ
- 3.9 งานสหกรณ์ร้านค้า
- 3.10 งานอนามัยโรงเรียน
- 3.11 งานสวัสดิการ

ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขอบข่ายงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการพัฒนาในภารกิจของแต่ละขอบข่ายงาน
2. จัดทำแผนงาน โครงการในสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
3. ประสานทำความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
4. ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนงาน
5. ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
6. รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรูปเล่มเสนอผู้บังคับบัญชาเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจงาน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4. งานสำนักงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 4.1 นางสาวดุชนิ วัฒนคามินทร์ | หัวหน้างาน |
| 4.2 นายสมาน อุ่นแก้ว | กรรมการ |
| 4.3 นางศรีไฉ ปาลี | กรรมการ |
| 4.4 นางสาวจุฑามาศ ชัดมะโน | กรรมการ |
| 4.5 นายแสวง ใจรังสี | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายงาน

การดำเนินงานสำนักงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป เช่น งานธุรการ งานสถิติ งานสารบรรณ และงานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นต้น

5. งานสวัสดิการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 5.1 นางรุ่งเบญจา สุปินราชภูร์ | หัวหน้างาน |
| 5.2 นางอมรรัตน์ ต้นไชย | กรรมการ |
| 5.3 นางธิดาพร อัมรากุล | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายงาน

ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ สวัสดิการโรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน ว่าด้วยการช่วยเหลือเพื่อนครู ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว พุทธศักราช 2557

6. งานแผนงานและสารสนเทศ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 6.1 นายจิราภรณ์ วิชัยคำ | หัวหน้างาน |
| 6.2 นางสาวศุคนธ์ จินดาหลวง | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายงาน

การจัดทำแผนงานฝ่ายบริหารทั่วไป และ เก็บข้อมูล จัดทำสารสนเทศของกลุ่มงานบริหารทั่วไป

7. งานการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 7.1 นางสาวพรพงค์ สุวรรณรัตน์ | หัวหน้างาน |
| 7.2 นางวัลลีย์ ถาแปง | กรรมการ |
| 7.3 นายพิชิต คำบุรี | กรรมการ |
| 7.4 นางสาวสุภาวดี ศรีบุรี | กรรมการ |
| 7.5 นางสาวธัญชยาภรณ์ ธิมายอม | กรรมการ |
| 7.6 นางสาวนภาพร วันจันทร์ | กรรมการ |
| 7.7 นางธัญสินี อริยา | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายงาน

1. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือนล่วงหน้า
2. ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำจดหมายข่าว เอกสารและวารสารในการเผยแพร่การปฏิบัติงานของโรงเรียน
3. จัดทำวีดิทัศน์แนะนำโรงเรียน
4. จัดทำวีดิทัศน์สรุปผลการจัดกิจกรรมและผลการแข่งขันทักษะเชิงวิชาการจากกลุ่มสาระ

การเรียนรู้ต่างๆในแต่ละภาคเรียนนำเสนอให้ผู้ปกครองชม

5. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการกับโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่และจัดหาพิธีกรในพิธีการต่างๆ
7. ติดต่อสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่างๆทั้งวิทยุและหนังสือพิมพ์
8. รับโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก
9. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ในการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน
10. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา เขต 35

11. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านเพจนักเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน และเพจประชาสัมพันธ์จักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

8. งานปฐกัม

8.1 ว่าที่ ร้อยตรีกิตติชัย ตั้งตรง	หัวหน้างาน
8.2 นายกฤษดา วงศ์หล้า	กรรมการ
8.3 นางนิตยา ของศรี	กรรมการ
8.4 นางมยุรี พรนิมิต	กรรมการ
8.5 นางจารุวรรณ ชมเดช	กรรมการ
8.6 นางสาวฉวีวรรณ พรหมณะ	กรรมการ
8.7 นางสาวรุ่งรวี ศรีชนะ	กรรมการ
8.8 นางสาวดุขุณี วัฒนคามินทร์	กรรมการ
8.9 นางสาวสุภาวดี ศรีบุรี	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

ให้การต้อนรับผู้มาเยี่ยม ติดต่อ หรือมาร่วมงานต่างๆของโรงเรียน

9. งานเกียรติประวัติ

9.1 นางสาวกรวรรณ พินเนศวร	หัวหน้างาน
9.2 นายพิชิต คำบุรี	กรรมการ
9.3 นางสาวนันทน์ภัส ฐานเหล็ก	กรรมการ
9.4 นายปรีชา มีแจ้	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. รวบรวมและจัดระบบรายละเอียดหลักฐานผลงานดีเด่น (วุฒิปัตร เกียรติบัตรโล่ ผลงาน และภาพถ่ายในปัจจุบัน) ของโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
2. จัดทำผลงานในข้อ 1 ให้เป็นเกียรติประวัติในรูปแบบต่างๆ เช่น แฟ้มผลงาน ป้ายนิเทศ แผ่นพับ
3. รวบรวมและจัดระบบรายละเอียดหลักฐานผลงานดีเด่นในอดีตของโรงเรียนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงเรียน เช่น ผู้มีอุปการะคุณ ผู้บริหารศิษย์เก่า
4. เผยแพร่ผลงานของบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และประชาสัมพันธ์
5. ดูแลจัดระบบและพัฒนาห้องเกียรติประวัติ

10. งานชุมชน และภาคีเครือข่าย

10.1 นายปรีชา มีแจ้	หัวหน้างาน
10.2 นางสาวนิตยาภรณ์ สุรินทร์	กรรมการ
10.3 นายพิชิต คำบุรี	กรรมการ
10.4 นายแสวง ใจรังสี	กรรมการ
10.5 นางสาวกรวรรณ พินเนศวร	กรรมการและเลขานุการ

ขอข่างาน

ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆในการสร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในชุมชนโดยให้เหมาะสมกับสภาพนักเรียนและถูกต้องตามขนบธรรมเนียมประเพณี

11. งานธนาคารโรงเรียน

11.1 นางนฤมล ศิรินันท์	หัวหน้างาน
11.2 นางนิตยา ซองศรี	กรรมการ
11.3 นางสาวพิมพ์พร ด่านไพบุลย์	กรรมการ
11.4 นางธนรัชต์ มั่นสตรง	กรรมการและเลขานุการ

ขอข่างาน

ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและการอบรมทรัพย์สินของนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน เช่น ควบคุมระบบบัญชีกิจกรรมชุมนุมธนาคารโรงเรียน เป็นต้น

12. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

12.1 นายเชาว์ อุปปินใจ	หัวหน้างาน
12.2 นายสมาน อุ่นแก้ว	กรรมการ
12.3 นายทันฤทธิ์ อินทรีย์	กรรมการ
12.4 นายสันติ จีราพันธุ์	กรรมการ
12.5 นายสมบัติ ซองศรี	กรรมการ
12.6 นายอนุสรณ์ ระลึก	กรรมการ
12.7 นางสาวมณีนรัช เอ็นเมืองเหล็ก	กรรมการ
12.8 ว่าที่ร้อยตรี กิตติชัย ตั้งตรง	กรรมการ
12.9 นักการภารโรง ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวทุกคน	กรรมการ
12.10 นายกฤษดา วงศ์หล้า	กรรมการและเลขานุการ

ขอข่างาน

1. ดูแลความเรียบร้อยภายในและภายนอกอาคารเรียน อาคารประกอบ
2. ดูแลความปลอดภัยในการใช้อาคารเรียนอาคารประกอบ ให้แก่นักเรียนและบุคลากร
3. บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่และสภาพแวดล้อมสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพมั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
5. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้อาคารเรียน ประกอบการ สถานที่ของโรงเรียนให้ เรียบร้อยและเหมาะสมตลอดจนอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่

13. งานภูมิทัศน์

13.1 นายสมาน อุ้นแก้ว	หัวหน้างาน
13.2 นายกฤษดา วงศ์หล้า	กรรมการ
13.3 นายธราธาร กาญจนา	กรรมการ
13.4 นายมงคล ผุสดี	กรรมการ
13.5 ว่าที่ ร้อยตรีปรีชา ญาณโรจน์	กรรมการ
13.6 นายเสมียน สายสร	กรรมการ
13.7 นางรัตนา ชุกซอน	กรรมการ
13.8 ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวทุกคน	กรรมการ
13.9 นางศรีไฉ ปาลี	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. ดำเนินงานงานภูมิทัศน์
2. ควบคุมดูแลสภาพสนามให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ
3. ควบคุมดูแลการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ดอก พันธุ์ไม้ประดับ ตลอดจนการจัดสวนหย่อมตามอาคารและสถานที่อันสมควร
4. ควบคุมดูแลถนนทุกสายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย พร้อมมีป้ายบอกทางอย่างชัดเจน
5. ควบคุมดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดตลอดรั้วรอบโรงเรียน โดยเฉพาะด้านหน้าตึกแต่งให้เหมาะสม ตลอดจนดูแลป้ายตามแนวรั้วด้านหน้าให้เรียบร้อยดูสวยงาม
6. จัดสถานที่ออกกำลังกาย สถานที่พักผ่อนที่เหมาะสม จัดหาและดูแลเก้าอี้สนามให้ นักเรียนบริเวณหน้าอาคารเรียนและใต้ร่มไม้

14. งานศูนย์กีฬา

14.1 นางสาวมณีรักษ์ เอ็นเมืองเหล็ก	หัวหน้างาน
14.2 นายธีระพงศ์ ประพันธ์	กรรมการ
14.3 นายวุฒิ สัมฤทธิ์	กรรมการ
14.4 นายศักดิ์ดา รัตนพงศ์	กรรมการ
14.5 นายจำรัส อินตะเสน	กรรมการ
14.6 นางดาริกา สุขโชติ	กรรมการ
14.7 นายนิวัฒน์ ไวกูต	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. จัดควบคุมดูแลการดำเนินงานต่างๆของศูนย์กีฬาฯ
2. จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการพร้อมแนะนำวิธีการออกกำลังกาย การเสริมสร้างสมรรถภาพทางให้แก่แก่นักเรียน
ที่มาใช้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.30 – 18.00 น.
3. ควบคุมดูแลและคอยแนะนำให้นักเรียน หรือผู้มาใช้บริการให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ศูนย์กีฬาฯ
โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน
4. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์กีฬาและอื่นๆ ของศูนย์กีฬาฯ

15. งานดูแลความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณทั่วไป

15.1 นางทิพย์จิรา วรรณธนกานต์	หัวหน้างาน
15.2 นางสาวพิมพ์พร ต่านไพบูลย์	หัวหน้าอาคาร 1 อาคารจักรคำขจรศักดิ์
15.3 นายจักริน อินทนนท์	หัวหน้าอาคาร 2 อาคารเหมพินธ์ไพจิตร
15.4 นายอนุสรณ์ ระลึก	หัวหน้าอาคาร 3 อาคารอาทิตย์ราช
15.5 นายชูศักดิ์ อุดอินแก้ว	หัวหน้าอาคาร 4 อาคารพิศาลโสภาคคุณ
15.6 นางทิพย์จิรา วรรณธนกานต์	หัวหน้าอาคาร 5 อาคารอินทงยศโชติ
15.7 นางสุมาลี ชัยบุรณ์	หัวหน้าอาคาร 6
15.8 นางมยุรี สมพงษ์	หัวหน้าอาคารจักรคำวิทยาคม
15.9 นางมยุรี พรนิมิตร	หัวหน้าอาคารหอสมุดเติมทองไชย
15.10 นางนภัสสร วงศ์ศรีคุณถาวร	หัวหน้าอาคารหอประชุมบุรีรัตน์
15.11 นางดาริกา สุขโชติ	หัวหน้าอาคารพยาบาล
15.12 นางกาญจนา แพทย์ศรี	หัวหน้าอาคารคหกรรม
15.13 นายทันฤทธิ อินทรีย์	หัวหน้าอาคารอุตสาหกรรม
15.14 นายวสันต์ วีระโพธิ์	หัวหน้าอาคารดนตรี
15.15 นางสาวมณีนรัักษ์ เอ็นเมืองเหล็ก	หัวหน้าอาคารศูนย์กีฬา
15.16 นางศิริลักษณ์ สุภากุล	หัวหน้าอาคารแนะแนว
15.17 นายไกรสร วงศ์วิวัฒน์	หัวหน้าอาคารประชาสัมพันธ์และสารวัตรนักเรียน
15.18 นางสาววิภาศา สินธูปิ่น	หัวหน้าดูแลความสะอาดทั่วไปโรงอาหารบุรีรัตน์
15.19 นายอุเทน ศรีตระกูลวงศ์	หัวหน้าอาคารดนตรี (ศาลากลางน้ำ)
15.20 นายธราธาร กาญจนา	หัวหน้าอาคารเกษตร
15.21 นายกฤษดา วงศ์หล้า	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของไฟ พัดลม แอร์ ความสะอาดของอาคารเรียน อาคารประกอบ
2. ควบคุมดูแลและรักษาห้องน้ำห้องส้วมทั้งของครู และนักเรียนให้สะอาดอยู่เสมอ
3. ควบคุม ดูแล กำกับการปฏิบัติงานทำความสะอาดของแม่บ้านที่รับจ้างทำความสะอาดภายในบริเวณ

โรงเรียน

16. งานโสตทัศนศึกษา

- | | |
|--------------------------|------------|
| 16.1 นายสันติ จีราพันธุ์ | หัวหน้างาน |
| 16.2 นายเชาว์ อุปินใจ | กรรมการ |
| 16.3 นายณัฐดนัย อินทยะ | กรรมการ |

ขอบข่ายงาน

การดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์ โดยการให้บริการระบบแสงและเสียงในโรงเรียนแก่หน่วยงานราชการอื่นหรืองานชุมชน ตามที่บันทึกร้องขอ ประสานงานกับฝ่ายวิชาการในการควบคุมเวลาเรียนในแต่ละคาบเรียนให้เป็นไปตามความเรียบร้อย

17. งานดุริยางค์

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 17.1 นายวสันต์ วีระโพธิ์ | หัวหน้างาน |
| 17.2 นางศิริลักษณ์ วีระโพธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายงาน

1. จัดหานักเรียนและฝึกซ้อมดุริยางค์เป็นประจำ
2. จัดซื้อ จัดหาและดูแลรักษาเครื่องดนตรีชุดเครื่องแต่งกายดุริยางค์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
3. นำวงดุริยางค์เข้าร่วมพิธีการต่างๆ ภายในโรงเรียน หน่วยงานราชการ ชุมชน ในชุดแต่งกายที่เหมาะสม

18. งานอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 18.1 นายอนุสรณ์ ระลึก | หัวหน้างาน |
| 18.2 นางธัญญา ไม่มีทุกข์ | กรรมการ |
| 18.3 นางสาวอัจฉรา อีรวิทยานุกุล | กรรมการ |
| 18.4 นางปณิติกา ไชยนวล | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบข่ายงาน

เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรในโรงเรียน องค์กร หน่วยงานต่างๆตลอดจนท้องถิ่น และการจัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาและท้องถิ่น

19. งานโภชนาการ

19.1 นางสาววิภาศา สินธุ์ปิ่น	หัวหน้างาน
19.2 นางนวพร ผุสดี	กรรมการ
19.3 นางกาญจนา แพทย์ศิริ	กรรมการ
19.4 นางศรีไฉ ปาลี	กรรมการ
19.5 นางกัลยา ไชยรังสี	กรรมการ
19.6 นางสาวฉวีวรรณ พรหมณะ	กรรมการ
19.5 นางจรรุวรรณ ชมเดช	กรรมการ
19.6 นายธราธร กาญจนา	กรรมการ
19.7 นางสุคนธ์ จินดาหลวง	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

1. คัดเลือกผู้จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในโรงเรียน
2. ควบคุมดูแลการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เป็นไปตามระเบียบของทางโรงเรียน
3. กำหนดมาตรฐานในเรื่องคุณภาพ ปริมาณ ความสะอาดและราคา โดยยึดหลักโภชนาการ นโยบายของโรงเรียนและภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน
4. ควบคุมดูแลสถานที่จำหน่ายอาหาร อุปกรณ์ ภาชนะการประกอบอาหารและอุปกรณ์ภาชนะใส่อาหารให้สะอาดและถูกหลักอนามัย
5. จัดหาน้ำดื่มและภาชนะใช้ดื่มที่สะอาดบริการแก่นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา
6. พิจารณาผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบของโรงเรียนและนำเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน
7. เผยแพร่ความรู้ทางด้านโภชนาการแก่นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน

20. งานคุ้มครองผู้บริโภค

20.1 นางสุคนธ์ จินดาหลวง	หัวหน้างาน
20.3 นางธนรัชม์ มั่นสตรง	กรรมการ
20.4 นางนงคราญ ชูกิจคุณ	กรรมการ
20.5 นางสาวฉวีวรรณ พรหมณะ	กรรมการ
20.6 นางจรรุวรรณ ชมเดช	กรรมการ
20.7 ว่าที่ ร.ต.กริธาวุฒิ เชื้อนปัญญา	กรรมการ
20.8 นักเรียนชมรม ออย.น้อย และ อสคบ.	กรรมการ
20.9 นางสาววิภาศา สินธุ์ปิ่น	กรรมการและเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคส่งเสริมสุขภาพแก่นักเรียน โดยการเผยแพร่ความรู้ทางการคุ้มครองผู้บริโภคและการส่งเสริมสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชน ดูแลรับผิดชอบชมรมคุ้มครองผู้บริโภค (อศคบ.) และชมรมอาหารปลอดภัย(อย.น้อย)

21. งานอนามัยโรงเรียน

- 21.1 นางดาริกา สุขโชติ หัวหน้างาน
21.2 นางสาวณัฐวรรณ ไสยรัตน์ กรรมการ

ขอบข่ายงาน

1. การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ การประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ
2. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานส่งเสริมสุขภาพ และนักเรียนเยาวชนสาธารณสุขโรงเรียน
3. ดูแลรักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียน ครู นักการภารโรง บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่ป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ
4. ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยแก่นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่
5. ดำเนินการเบิกเงินค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันฯ
6. จัดซื้อ จัดหา เครื่องมือและเวชภัณฑ์พร้อมจัดทำบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานส่งเสริมสุขภาพให้เป็นปัจจุบัน
7. เผยแพร่ความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ชุมชน ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

22. งานเวรยามรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

- 22.1 นายอลงกรณ์ ขำทิพย์พาทย์ หัวหน้างาน

ขอบข่ายงาน

จัดตารางเวรรักษาและการตรวจเวรรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษาทั้งกลางวันและกลางคืน

ทั้งนี้ให้บุคลากรได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2559



(นายสกล ทะแก้วพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน