



คำสั่งโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๑๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติงานของบุคลากรงานกิจการทั่วไป โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

ตามที่ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๒๗๓ (๕/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติอนุมัติการปรับเปลี่ยนชื่อโครงสร้างงานย่อยโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร คณะศึกษาศาสตร์ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๑๐๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ และออกคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานของบุคลากรงานกิจการทั่วไป โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการงานกิจการทั่วไป นายประยูร คำเต็ม

- หน้าที่**
๑. ดูแล วางแผน ติดตามและรับผิดชอบงานด้านนโยบายและแผนของโรงเรียน ได้แก่ ด้านโครงสร้างทางกายภาพ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน
 ๒. ให้คำปรึกษาและประสานงานกับหัวหน้างานในฝ่าย เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

๑. หน่วยเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

- | | | |
|------------------|---------------|--------------|
| ๑. ดร.ทวีสิน | อำนาจพันธวิไล | หัวหน้าหน่วย |
| ๒. นายวันเฉลิม | จันทร์ทรง | |
| ๓. นางเพียรพิมพ์ | แดนเหมือง | |
| ๔. นางสาวปิยธิดา | ไชยพันธ์ | |
| ๕. นายชัชณะ | เชื่อนแก้ว | |

หน้าที่

๑. จัดทำ และติดต่อประสานงานเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้ NU - Net สำหรับบุคลากร นักเรียน และบุคคลภายนอก

๒. แนะนำการใช้งานและให้บริการติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร และนักเรียน

๓. วิเคราะห์.../-๒-

๓. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วย/ส่วนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งาน
๔. สำรวัง วิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุง และแก้ปัญหเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๕. ติดตั้ง ดูแล ซ่อมแซม และกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน่วยอาคารสถานที่

๑. นายประยูร	คำเต็ม	หัวหน้าหน่วย
๒. นายวิญญู	พันธุเมืองมา	
๓. นางสาวกิริณา	กิริณโชคโชติกุล	
๔. นายขวัญชัย	ศิริเวช	
๕. นายจาตุรันต์	วัฒนากุล	
๖. นายวันเฉลิม	คงเกิด	
๗. นายสนธยา	บุญศรี	
๘. นายวงศธร	มาเที่ยง	
๙. นายเชน	มาสม	
๑๐. นายจรูญ	บุญประจง	
๑๑. นายไตรเทพ	ชำคำ	
๑๒. นายอานนท์	อินตะปัญญา	
๑๓. นายหลักทรัพย์	สุขแสงชู	

- หน้าที่**
๑. วางแผน จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริการด้านอาคารสถานที่
 ๒. วางระบบ ดูแลการใช้อาคาร และสถานที่ภายในโรงเรียน
 ๓. จัดบริการสถานที่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วย/ส่วนงาน/โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
 ๔. ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาภูมิทัศน์ภายในบริเวณโรงเรียนให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น และปลอดภัย
 ๕. ลำดับ ๒ - ๖ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงาน อาคารเรียน ๑ - ๔ และอาคารศิลปดุริยนาฏ
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หน่วยโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายยศวรธรณ์	บุญธรรม	หัวหน้าหน่วย
๒. นายรัฐพงษ์	โพธิ์รังสิยากร	
๓. นางเพียรพิมพ์	แดนเหมือง	
๔. นางสาวแพรวสุวรรณ	พุ่มสีโล	
๕. นายมรกต	แสนกุล	

- หน้าที่** ๑. วางแผน จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริการด้านโสตทัศนูปกรณ์
๒. วางระบบดูแล ซ่อมบำรุง สื่อโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนและหอพัก
๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องในการบำรุงรักษาสื่อโสตทัศนูปกรณ์
๓. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่นักเรียน และบุคลากรในการใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์อย่างถูกวิธี และมีจริยธรรมในการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา
๔. จัดบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ให้แก่นักเรียนและบุคลากรที่ต้องการใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนหรือโครงการต่างๆ ของโรงเรียน
๕. อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ระหว่างการประชุม/กิจกรรมต่างๆ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยความปลอดภัยและจราจร

๑. นายพิทักษ์	พุลเจริญศิลป์	หัวหน้าหน่วย
๒. นายประยูร	คำเต็ม	
๓. นายนิธิป	นรินทร์	
๔. นายอรรถ	ดีที่สุด	
๕. นางสาวกิริมา	กิรณโชคโชคกุล	
๖. ดร.ทวีสิน	อำนวยการพัสดุ	
๗. นายชัชณะ	เชื่อนแก้ว	

- หน้าที่** ๑. วางระบบดูแลการจัดการความปลอดภัยภายในโรงเรียนและหอพัก รวมทั้งการจราจรภายในโรงเรียนให้มีความปลอดภัย
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดบริการความปลอดภัยให้แก่นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียนให้ครอบคลุมทั้งด้านชีวิต และทรัพย์สิน
๔. ดูแลและให้บริการข้อมูลระบบกล้องวงจรปิดของโรงเรียน
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยให้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนให้มีจิตสำนึกของความปลอดภัย และเห็นคุณค่าของความปลอดภัยเป็นสำคัญ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยชุมชนสัมพันธ์

๑. นางลลิตภัทร	ศิริรักษ์	หัวหน้าหน่วย
๒. นางอัจฉิมา	เมืองชื่น	
๓. นายอิสรพงศ์	คงเมือง	
๔. นายธวัชชัย	สาริการินทร์	
๕. นางสาวชญาณี	หาญรบ	
๖. นางสาวอภัสวัญญ์	หมื่นศรีชัย	

- หน้าที่ ๑. วางแผน ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียน
๒. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์และนำเสนอผลงานในด้านกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนให้แก่ชุมชนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง และมีความเข้าใจตรงกัน สร้างทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียน
๓. เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมกิจกรรมกับชุมชน และองค์กรต่างๆ ตามเทศกาล และวันสำคัญ
๔. จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรต่างๆ ขึ้นในโรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยศิษย์เก่าสัมพันธ์

๑. นายอภุระพร	ผาคำ	หัวหน้าหน่วย
๒. นางสาวกาญจนา	อุทิศ	
๓. นางอัจฉิมา	เมืองชื่น	
๔. นายรัฐพงษ์	โพธิรังสิยากร	
๕. นางสาวไอยดา	กลินอัน	

- หน้าที่ ๑. จัดทำฐานข้อมูล ทะเบียนชื่อ ที่อยู่ ประวัติและอาชีพของศิษย์เก่า ให้มีความเป็นปัจจุบัน และสามารถสืบค้นได้ทั้งที่เป็นเอกสารและระบบออนไลน์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่างศิษย์เก่าด้วยกันและศิษย์เก่ากับโรงเรียน
๒. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดทำทำเนียบรุ่น ทำเนียบศิษย์เก่า และสร้างเครือข่ายในการพัฒนาโรงเรียน โดยประสานงานกับครูที่ปรึกษา และหน่วย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
๓. สร้างเครือข่ายศิษย์เก่าในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนและมหาวิทยาลัย

๗. หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. ดร.วรอัญญ	ณรงค์เดชา	หัวหน้าหน่วย
๒. ว่าที่ร้อยตรีธนะฉิน	อินพาเพียร	
๓. นายอิสรพงศ์	คงเมือง	
๔. นายจาตุรันต์	วัฒนากุล	
๕. นายอัญฐะพร	ผาคำ	
๖. นางสาวอภัสวีญญ์	หมื่นศรีชัย	
๗. นายธวัชชัย	สาริการินทร์	

- หน้าที่**
๑. ประสานงานกับหน่วย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในการส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและกีฬาไทย ตามปฏิทินวันสำคัญของไทย
 ๒. จัดกิจกรรมการสืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและกีฬาไทย ให้แก่นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน
 ๓. เผยแพร่ความรู้ความสามารถของนักเรียนและบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและกีฬาไทย ให้แก่บุคคลภายนอกตลอดจนชุมชนใกล้เคียง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยซ่อมบำรุง

๑. นายประยูร	คำเต็ม	หัวหน้าหน่วย
๒. นายวัชรพงษ์	อยู่คง	
๓. นายสามือเสาะ	บราเฮง	
๔. นายไชยา	บางปรากฏ	
๕. นายหลักทรัพย์	สุขแสงชู	

- หน้าที่**
๑. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาระบบไฟฟ้าขัดข้อง บริการข้อมูลสถิติพัฒนาระบบไฟฟ้า และประสานงานกับหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการไฟฟ้า
 ๒. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาระบบประปาขัดข้อง บริการข้อมูลสถิติพัฒนาระบบประปา และประสานงานกับหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการระบบประปา
 ๓. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้อง ครุภัณฑ์ประจำอาคารในส่วนที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาสิ่งก่อสร้างและอาคาร รวมถึงระบบสาธารณูปโภค

๔. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้อง และพัฒนาเส้นทางจราจร หรือถนนทุกสาย ลานจอดรถยนต์ ระบบอำนวยความสะดวกภัยทางถนน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้อง บริการข้อมูลด้านต่างๆ และพัฒนาระบบงานเครื่องกลที่ประจำอยู่ในอาคารต่างๆ ทั้งหมด โดยมีขอบเขตดำเนินการได้แก่ ระบบเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ เครื่องสูบน้ำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยรักษาความสะอาด

- | | | |
|------------------|-------------------|--------------|
| ๑. นางสาวกิริณา | กิริณโชคโชคกุล | หัวหน้าหน่วย |
| ๒. นางพันธ์ศิริ | เสนีวงศ์ ณ อยุธยา | |
| ๓. นางสาวนภัค | วุ่นกลัด | |
| ๔. นางสาวนวรรตน์ | เชิดศาสตร์ | |

- หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบพนักงานรักษาความสะอาด ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ทุกอาคาร ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ประจำอาคารทุกชั้น รวมถึงการเก็บขยะและนำขยะไปทิ้ง
๒. จัดตั้งคณะกรรมการประกวดราคาและคณะกรรมการตรวจรับจ้างเหมารักษาความสะอาดพร้อมทั้งควบคุมบริษัทรับจ้างเหมาทำความสะอาดให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นไปตามสัญญาทุกประการ
๓. วางมาตรการรักษาความสะอาดให้พนักงานรักษาความสะอาด และแก้ไขปัญญาที่เกิดขึ้นอันเนื่องกับการรักษาความสะอาด
๔. บริหารจัดการ การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ของพนักงานทำความสะอาดในกรณีที่โรงเรียนจัดหาเพิ่มเติมให้
๕. ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมและทำความสะอาดสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียนรวมถึงงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หน่วยงานพาหนะ

- | | | |
|----------------------------|-------------|--------------|
| ๑. นายประยูร | คำเต็ม | หัวหน้าหน่วย |
| ๒. นายพนม | ศรีดี | |
| ๓. นายวงศธร | มาเที่ยง | |
| ๔. นายวารินทร์ | ทรัพย์เขต | |
| ๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงลักษณา | คุณพระรักษ์ | |

- หน้าที่ ๑. วางแผน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามประสานงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผลการให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน
๒. ติดตามประสานงานการนำยานพาหนะเข้าซ่อมบำรุง กรณีเกิดการชำรุดหรือครบรอบระยะเวลาการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกันธ์ชัย ชะนูนันท์)

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร