



คำสั่งโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร
ที่ ๑๒๔/๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติงานของบุคลากรงานกิจการทั่วไป โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารโรงเรียนแห่งสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ และออกคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานของบุคลากรงานกิจการทั่วไป โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการงานกิจการทั่วไป นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ

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

๑. หน่วยเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร

- | | | |
|------------------|----------------|--------------|
| ๑. ดร.ทวีสิน | อำนาจพันธ์วิไล | หัวหน้าหน่วย |
| ๒. นายวันเฉลิม | จันทร์ทรง | |
| ๓. นายชัชณะ | เชื่อนแก้ว | |
| ๔. นางสาวปิยธิดา | ไชยจันทร์ | |

- หน้าที่**
๑. จัดทำ และติดต่อประสานงานเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้ NU - Net สำหรับบุคลากร นักเรียนและบุคคลภายนอก
 ๒. แนะนำการใช้งานและให้บริการติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากร และนักเรียน
 ๓. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วย/ส่วนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งาน
 ๔. สำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุง และแก้ปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕. ติดตั้ง ดูแล ซ่อมแซม และกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน่วยอาคารสถานที่

๑. นายหลักทรัพย์ สุขแสงชู		หัวหน้าหน่วย
๒. นายพิทักษ์พงษ์ ประสิทธิ์ไทย		หัวหน้าอาคาร ๑
๓. นางสาววิวรรษา ภาวะไพบูลย์		หัวหน้าอาคาร ๒
๔. นายประยูร คำเต็ม		หัวหน้าอาคาร ๓
๕. นางสาวกิริณา กิรณโชคโชติกุล		หัวหน้าอาคาร ๔
๖. นายสนธยา บุญศรี		
๗. นายวงศธร มาเที่ยง		
๘. นายเชน มาสม		
๙. นายนนทวิช ฉิมแย้ม		
๑๐. นายไตรเทพ ชำคำ		
๑๑. นายอานนท์ อินตะปัญญา		
๑๒. นายชวลิตวิทย์ บุญมีประเสริฐ		

หน้าที่ ๑. วางแผน จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริการด้านอาคารสถานที่

๒. วางระบบ ดูแลการใช้อาคาร และสถานที่ภายในโรงเรียน และกำกับ ตรวจสอบการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่

๓. จัดบริการสถานที่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วย/ส่วนงาน/โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๔. ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาภูมิทัศน์ภายในบริเวณโรงเรียนให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น และปลอดภัย

๕. ลำดับ ๒ - ๕ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าอาคารเรียน ๑ - ๔ โดยกำกับ ตรวจสอบ การซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หน่วยโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายยศวรธรัตน์ บุญธรรม		หัวหน้าหน่วย
๒. นายรัฐพงษ์ โพธิ์รังสิยากร		
๓. นางเพียรพิมพ์ แดนเหมือง		
๔. นางสาวแพรวสุวรรณ พุ่มสีโล		

- หน้าที่** ๑. วางแผน จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริการด้านสื่อโสตทัศนูปกรณ์
๒. วางระบบดูแล ซ่อมบำรุง สื่อโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนและหอพัก
๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องในการบำรุงรักษาสื่อโสตทัศนูปกรณ์
๔. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้แก่นักเรียน และบุคลากรในการใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์อย่างถูกวิธี และมีจริยธรรมในการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา
๕. จัดบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ให้แก่ นักเรียนและบุคลากรที่ต้องการใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนหรือโครงการต่างๆ ของโรงเรียน
๖. อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อโสตทัศนูปกรณ์ระหว่างการประชุม/กิจกรรมต่างๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยความปลอดภัยและจราจร

๑. นางพิมลสิริ เถาว์แล เอี่ยมละออ หัวหน้าหน่วย
๒. นายชูษณะ เชื้อนแก้ว

- หน้าที่** ๑. วางระบบดูแลการจัดการความปลอดภัยภายในโรงเรียนและหอพัก รวมทั้งการจราจรภายในโรงเรียนให้มีความปลอดภัย
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดบริการความปลอดภัยให้แก่ นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียนให้ครอบคลุมทั้งด้านชีวิต และทรัพย์สิน
๔. ดูแลและให้บริการข้อมูลระบบกล้องวงจรปิดของโรงเรียน
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยให้แก่ นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนให้มีจิตสำนึกของความปลอดภัย และเห็นคุณค่าของความปลอดภัยเป็นสำคัญ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยชุมชนสัมพันธ์

๑. นางลลิตภัทร ศิริรักษ์ หัวหน้าหน่วย
๒. นางอัจฉิมา เมืองชื่น
๓. นายอิสรพงศ์ คงเมือง
๔. นายธวัชชัย สาริการินทร์
๕. นางสาวชญานี หาญรบ
๖. นางเมธาวี ทองจันทร์

หน้าที่ ๑. วางแผน ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อสร้างความเข้าใจอันดี สร้างทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียน และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียน

๒. มีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ และนำเสนอผลงานในด้านกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ให้แก่ชุมชนได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง

๓. เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมกิจกรรมกับชุมชน และองค์กรต่างๆ ตามเทศกาล และวันสำคัญ

๔. จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หรือองค์กรต่างๆ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยงานศึกษ์เก่าสัมพันธ์

๑. นายอัฐฐะพร	ผาคำ	หัวหน้าหน่วย
๒. นางสาวไอยดา	กลีนอัน	
๓. นายณัฐ	พรามจร	
๔. นางสาวเมธินี	จ้อยต่าย	

หน้าที่ ๑. จัดทำฐานข้อมูล ทะเบียนชื่อ ที่อยู่ ประวัติและอาชีพของศิษย์เก่า ให้มีความเป็นปัจจุบัน และสามารถสืบค้นได้ทั้งที่เป็นเอกสารและระบบออนไลน์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่างศิษย์เก่าด้วยกันและศิษย์เก่ากับโรงเรียน

๒. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดทำทำเนียบรุ่น ทำเนียบศิษย์เก่า และสร้างเครือข่ายในการพัฒนาโรงเรียน โดยประสานงานกับครูที่ปรึกษา และหน่วย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ

๓. สร้างเครือข่ายศิษย์เก่าในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนและมหาวิทยาลัย

๔. จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่าเพื่อส่งเสริมความรักและผูกพันต่อโรงเรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. ดร.วรอัญญา	ณรงค์เดชา	หัวหน้าหน่วย
๒. ว่าที่ร้อยตรีธนัชฉิน	อินพาเพียร	
๓. นายอิสรพงศ์	คงเมือง	
๔. นายจาตุรันต์	วัฒนากุล	
๕. นายอัฐฐะพร	ผาคำ	
๖. นางลลิตภัทร	ศิริรักษ์	
๗. นายรัชชัย	สาริการินทร์	

- หน้าที่**
๑. ประสานงานกับหน่วย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในการส่งเสริมและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและกีฬาไทย ตามปฏิทินวันสำคัญของไทย
 ๒. จัดกิจกรรมการสืบสานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและกีฬาไทย ให้แก่นักเรียนและ บุคลากรภายในโรงเรียน
 ๓. เผยแพร่ความรู้ความสามารถของนักเรียนและบุคลากรด้านศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและ กีฬาไทย ให้แก่บุคคลภายนอกตลอดจนชุมชนใกล้เคียง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยซ่อมบำรุง

๑. นายพิทักษพงษ์	ประสิทธิ์ไทย	หัวหน้าหน่วย
๒. นายประยูร	คำเต็ม	
๓. นางพิมพ์ลลิตี เถาว์แล	เอี่ยมละออ	
๔. นายฮามือเสาะ	บราเฮง	
๕. นายวันเฉลิม	คงเกิด	
๖. นายหลักทรัพย์	สุขแสงชู	
๗. นายพรธวัชวัฒน์	ฤงเงิน	

- หน้าที่**
๑. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาระบบไฟฟ้าขัดข้อง บริการข้อมูลสถิติพัฒนาระบบไฟฟ้า และประสานงานกับหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการไฟฟ้า
 ๒. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาระบบประปาขัดข้อง บริการข้อมูลสถิติพัฒนาระบบประปา และประสานงานกับหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการระบบประปา
 ๓. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้อง ครุภัณฑ์ ประจำอาคารในส่วนที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาสิ่งก่อสร้างและอาคาร รวมถึงระบบ สาธารณูปโภค
 ๔. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้อง และพัฒนา เส้นทางจราจร หรือถนนทุกสาย ลานจอดรถยนต์ ระบบอำนวยความสะดวกทางถนน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้อง บริการข้อมูล ด้านต่างๆ และพัฒนาระบบงานเครื่องกลที่ประจำอยู่ในอาคารต่างๆ ทั้งหมด โดยมี ขอบเขตดำเนินการ ได้แก่ ระบบเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ เครื่องสูบน้ำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. หน่วยรักษาความสะอาด

๑. นางสาวกิริณา	กิริณโชคโชคติกุล	หัวหน้าหน่วย
๒. นางพันธ์ศิริ	เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	
๓. นางสาวธนวลีย์	กุลประดิษฐ์	
๔. นายพงษ์พิชญ์	ปิยสินสกุล	
๕. นางสาวนวรรตน์	เชิดศาสตร์	

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

๑๐. หน่วยยานพาหนะ

๑. นางพิมลสิริ เถาว์แล	เอี่ยมละออ	หัวหน้าหน่วย
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงลักษณา	คุณพระรักษ์	
๓. นายพนม	ศรีดี	
๔. นายวารินทร์	ทรัพย์เขต	
๕. นายวงศธร	มาतीयง	
๖. นายอานนท์	อินตะปัญญา	
๗. นายสนธยา	บุญศรี	

- หน้าที่ ๑. วางแผน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามประสานงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผลการให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน
๒. พนักงานขับรถประจำยานพาหนะ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนใช้งาน ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกยานพาหนะ และบริเวณที่จอดรถอย่างสม่ำเสมอ
๓. พนักงานขับรถประจำยานพาหนะ ปฏิบัติหน้าที่ในการติดต่อประสานงานการนำยานพาหนะเข้าซ่อมบำรุง กรณีเกิดการชำรุดหรือครบรอบระยะเวลาการซ่อมบำรุง ตามขั้นตอนและดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔. ลำดับที่ ๒ ประสานงาน วางแผน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการใช้นานพาหนะของโรงเรียน
๕. ลำดับที่ ๕ - ๗ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถแทนในกรณีที่พนักงานขับรถประจำยานพาหนะติดภารกิจอื่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกันธ์ชัย ชะนูนันท์)

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร