



คู่มือการปฏิบัติงาน

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่คณะครูและบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียน ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ได้จัดทำกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงานตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งหวังว่าภาระงานหน้าที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจ ที่กำหนดไว้ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ได้บรรลุขอบข่าย และภาระหน้าที่ของงานตามกรอบงานที่บรรลุไว้ในโครงสร้างการบริหารงบประมาณของโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

คณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานในกลุ่มงานทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น อุทิศ ทูมเทอย่างดียิ่ง

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ที่ตั้ง เลขที่ ๓๘๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ ๐๕๓-๖๐๒๕๗๘ อีเมล hksm.school@gmail.com

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

ประวัติโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ได้ก่อตั้งมาตั้งแต่เทศบาลตำบลห้วยไคร้ยังมีสถานะ เป็น สภาตำบลห้วยไคร้และสุขาภิบาลตำบลห้วยไคร้ สุขาภิบาลเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ได้รับผิดชอบกำกับดูแลการ บริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาอย่างยาวนาน ล่าสุดได้มาก่อสร้างอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ณ บริเวณด้านทิศเหนือของวัดห้วยไคร้หลวง ปัจจุบันคือบริเวณศาลาบำเพ็ญบุญวัดห้วยไคร้หลวง และเนื่องจาก สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เป็นที่ดินเขตธรณีสงฆ์ การจะใช้งบประมาณของสุขาภิบาลและ เทศบาลเพื่อบริหารจัดการในเรื่องต่างๆขัดต่อข้อระเบียบกฎหมาย ฝ่ายบริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลฯ เห็นว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรจะมีสถานที่เป็นเอกเทศ ฝ่ายบริหารโดย นายเสถียร กาโน นายกเทศมนตรี จึงได้เสนอ ญัตติต่อสภาเทศบาลฯ ขอซื้อที่ดินเนื้อที่ ๑๑ ไร่ ๖๖ ตารางวา ๖๐๐ บาท (สามล้านเก้าแสนสามหมื่น สามพันแปดร้อยบาทถ้วน) จากนายบุญมา จันทาพูน ที่ประชุมอนุมัติ เมื่อได้สถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งใหม่ ฝ่ายบริหารก็ได้ของบประมาณจากทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และก็ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓. จำนวน ๒,๔๗๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) และเมื่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเสร็จ ก็ได้ย้ายเด็กมาเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งใหม่เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยมี	๑.นางชฎาภรณ์ พากเพียร	เป็นผู้ดูแลเด็ก
	๒.นางวิไลรัตน์ ปัญญาทิพย์	เป็นหัวหน้าศูนย์
	๓.นางยโสธรา จวงเจิม	เป็นหัวหน้ากองการศึกษา

เนื่องจากสถานที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเนื้อที่ถึง ๑๑ ไร่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาเทศบาล ฝ่ายพนักงาน เทศบาล ประชาคมหมู่บ้านในเขตเทศบาลตำบลห้วยไคร้ เห็นว่าควรจะใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยขอขยายเปิด เป็นโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ และก็ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการเมื่อปีพ.ศ.๒๕๕๑ และได้ดำเนินการตาม แผนงาน โครงการเปิดเรียนเมื่อปีการศึกษา ๒๕๕๘

นำโดย	นายเสถียร กาโน	นายกเทศมนตรีตำบลห้วยไคร้
	นายสัมฤทธิ์ มะเสนา	ประธานสภาเทศบาลตำบลห้วยไคร้
	นายถนอม วุฒิ	ปลัดเทศบาลตำบลห้วยไคร้

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ได้ก่อสร้างอาคารขึ้นมา ๑ หลัง โดยใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยไคร้ จำนวน ๑,๖๖๔,๐๗๒.- บาท (-หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นสี่พันเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-) เลขที่ ๓๘๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ เปิดในระดับปฐมวัย รับเด็กอายุ ๓ ปีขึ้นไป เริ่มเปิดเรียนในระดับชั้นอนุบาล ๑ ปี ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ มีนักเรียน ๒๒ คน เปิดชั้นอนุบาล ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีนักเรียน ๒๗ คนและเปิดชั้นอนุบาล ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีนักเรียน ๒๕ คน รวมมีนักเรียนชั้นอนุบาล ๑-๓ ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ทั้งหมด ๗๔ คน โดยมีคำสั่งให้ครูจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ คนไปปฏิบัติราชการโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ๑.นางวิไลรัตน์ ปัญญาทิพย์ ๒. นางชฎาภรณ์ พากเพียน และเมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้รับครูผู้ช่วยมาบรรจุ ๑ คน คือนางสาวรัชฎาพร ยาละ ย้ายวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ได้รับผู้อำนวยการสถานศึกษา มาเป็นผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ คือ นายกฤษฎา ใจหล้า ถึงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นายนเรศ ดวงทิพย์ มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้จนถึงปัจจุบัน มีนักเรียน ๕๙ คน ถึงปัจจุบัน

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ เพื่อให้เป็นไปตามกับนโยบายของเทศบาลตำบลห้วยไคร้ และโดยเป็นไปตามเป้าหมายในการจัดการศึกษาของโรงเรียน มุ่งจัดการการเรียนรู้ โดยใช้ทรัพยากรในท้องถิ่น และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ พร้อมส่งเสริมนักเรียน ให้มีสุขอนามัยที่ดี

ข้อมูลเฉพาะของโรงเรียน



สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน รูปพระธาตุดอยตุง

สีประจำโรงเรียน สีม่วง-ขาว

คำขวัญ อยู่ดี มีสุข

ปรัชญาของโรงเรียน เป็นคนดี คนเก่ง เคร่งวินัย

๒. ปรัชญาการศึกษาปฐมวัย

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ จัดการพัฒนาเด็กอายุ ๓ - ๖ ปีบนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและ พัฒนาการตามวัยของเด็กแต่ละคนให้เต็มตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคมในเขตเทศบาลตำบลห้วยไคร้และวัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคน เพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เกิดคุณค่าต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคมในชุมชนห้วยไคร้

อัตลักษณ์ของผู้เรียน

“คิดสนุก ปลุกจินตนาการ สื่อสารมั่นใจ ใส่ใจโลกและเพื่อน”

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

“เรียนรู้ด้วยหัวใจ ใฝ่รู้ด้วยมือ สื่อสารด้วยความคิด เติบโตด้วยสมองที่ยืดหยุ่น”

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย

วิสัยทัศน์การศึกษาระดับปฐมวัย โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

ภายในปี ๒๕๖๙ โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ มุ่งพัฒนาเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี ให้มีพัฒนาและ ความสามารถด้านสุขภาวะทางกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ และสังคม ด้านความเป็นพลเมืองและความเป็นไทย และด้านสติปัญญา อย่างมีคุณภาพ สมวัย อย่างเต็มตามศักยภาพ มีทักษะชีวิต การบูรณาการและนวัตกรรม การเรียนรู้แบบมอนเตสซอริ (Montessori Approach) จิตศึกษา และการจัดการเรียนรู้แบบ Project Approach การจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำงานของสมองส่วนหน้า (Executive Function) เน้นการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้อย่างมีความสุข เรียนรู้ผ่านการเล่นการลงมือปฏิบัติ มีทักษะชีวิตและน้อมนำหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ เป็นคนดี มีวินัย สำนึกความเป็นไทย ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาเด็กให้มีพัฒนาการรอบด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ มีเจตคติที่ดีต่อท้องถิ่นและสนใจใฝ่เรียนรู้

๔. พันธกิจ

๑. พัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความสามารถด้านสุขภาวะทางกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ และสังคม ด้านความเป็นพลเมืองและความเป็นไทย และด้านสติปัญญา อย่างสมดุลและเต็ม ศักยภาพ มีเจตคติที่ดีต่อท้องถิ่นตนเอง สนใจและเรียนรู้อย่างมีความสุข

๒. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ผ่านการเล่น และการลงมือปฏิบัติที่หลากหลายสอดคล้องกับพัฒนาการเด็ก

๓. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอย่าง เหมาะสมกับวัยและบริบทของสถานศึกษา

๔. จัดประสบการณ์แบบบูรณาการเพื่อพัฒนาเด็กแบบองค์รวมบูรณาการผ่าน ๖ กิจกรรมหลัก หน่วยการเรียนรู้ แผนปฏิบัติงานประจำปีและการทำกิจวัตรประจำวัน บูรณาการการเรียนรู้แบบมอนเตสซอรี (Montessori Approach) จิตศึกษา และการจัดการเรียนรู้แบบ Project Approach การจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำงานของสมองส่วนหน้า (Executive Function)

๕. นำสื่อ เทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมพัฒนาเด็กปฐมวัย

๕.เป้าหมาย

๑. เด็กปฐมวัยทุกคนได้รับการพัฒนาด้านความสามารถด้านสุขภาวะทางกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ และสังคม ด้านความเป็นพลเมืองและความเป็นไทย และด้านสติปัญญาอย่างสมดุลและเต็มศักยภาพ มีเจตคติที่ดีต่อท้องถิ่นตนเอง สนใจและเรียนรู้อย่างมีความสุข

๒. ครูปฐมวัยทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านการเล่นและการลงมือปฏิบัติที่หลากหลายสอดคล้องกับพัฒนาการเด็ก

๓. ครูปฐมวัยทุกคนน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอย่างเหมาะสมกับวัยและบริบทของสถานศึกษา

๔. ครูปฐมวัยทุกคนนำนวัตกรรมการศึกษาบูรณาการในรูปแบบการเรียนรู้แบบมอนเตสซอรี (Montessori Approach) จิตศึกษา และการจัดการเรียนรู้แบบ Project Approach การจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำงานของสมองส่วนหน้า (Executive Function) บูรณาการในหน่วยการเรียนรู้แผนปฏิบัติงานประจำปีและการทำกิจวัตรประจำวัน

๕. ครูปฐมวัยทุกคนนำสื่อ เทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่นเทศบาลตำบลห้วยไคร้มาพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. มีภาคีเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖.จุดหมาย

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย สำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการตามวัยเต็มตามศักยภาพและมีความพร้อมในการเรียนรู้ต่อไป จึงกำหนดจุดหมายเพื่อให้เกิดกับเด็กเมื่อจบการศึกษาระดับปฐมวัย ดังนี้

๑. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย แข็งแรง ปลอดภัย และมีสุขภาวะทางกายที่ดี

๒. สุขภาพจิตดีและมีความสุข มีสุนทรียภาพ มีสัมพันธภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตใจที่ดีงาม

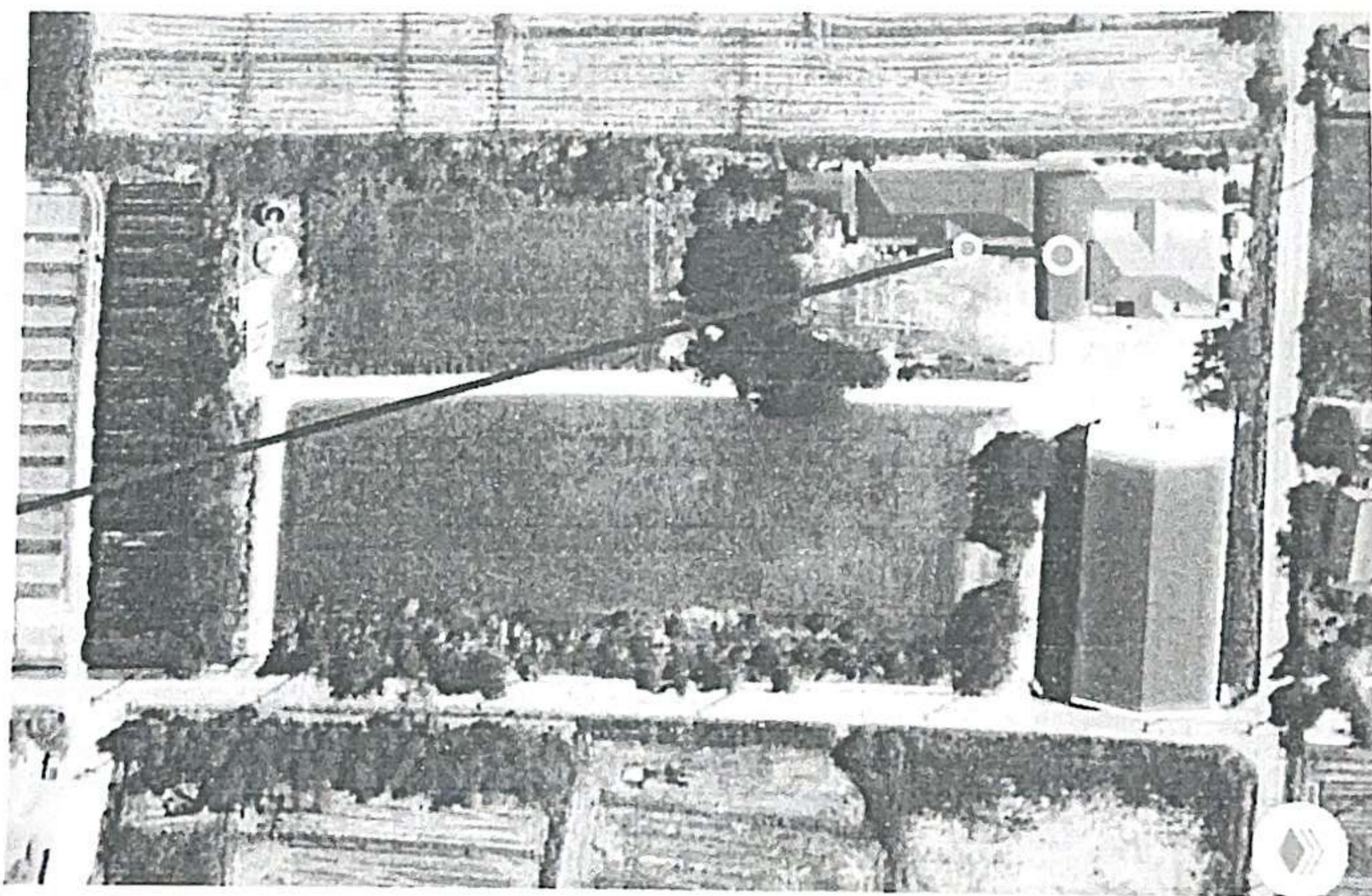
๓. มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีวินัยในตนเอง รักความเป็นไทย และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. มีทักษะการคิด การใช้ภาษาสื่อสาร และการแสวงหาความรู้ได้เหมาะสมกับวัย

ที่ตั้งโรงเรียน

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ ตั้งอยู่เลขที่ 384 หมู่ 1 ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

แผนผังบริเวณโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้



๑.๔ ข้อมูลผู้เรียน

จำนวนผู้เรียนจำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ปีการศึกษา ๒๕๖๘)

ระดับชั้น/ห้อง	ชาย	หญิง	รวม
อ.๑			๑๒
อ.๒			๒๘
อ.๓			๑๙
รวมทั้งหมด			๕๙

๑.๕. ข้อมูลครูและบุคลากร

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ปีการศึกษา ๒๕๖๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	อายุ	อายุราชการ	ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สอน ชั้น/ -	
๑	นายกฤษฎา ใจกล้า	๔๗		ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ พิเศษ	ปริญญาโท	บริหาร การศึกษา	-	ย้าย ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๒	น.ส.รัชฎาพร ยาละ	๒๘	๓	ครู	ปริญญาโท	การศึกษา ปฐมวัย	อ.๑	ย้าย ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
๓	นายนเรศ ดวงทิพย์	๔๔		ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	ปริญญาโท	บริหาร การศึกษา	-	มาดำรง ตำแหน่ง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๔	นางวิไลรัตน์ ปัญญาทิพย์	๕๕		ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ พิเศษ	ปริญญาโท	บริหาร การศึกษา	-	ช่วยราชการ
๕	นางชฎาภรณ์ พากเพียร	๕๔		ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	ปริญญาตรี	การศึกษา ปฐมวัย		ช่วยราชการ
๖	นางสาวอภิญญา มะเสนา	๓๔		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ปริญญาตรี	การศึกษา ปฐมวัย		ช่วยราชการ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางการศึกษา

โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

ข้อมูลด้านบุคลากร

1) จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

บุคลากร	เพศ			วุฒิการศึกษาสูงสุด				
	ชาย	หญิง	รวม	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ผู้บริหาร	1	-	1	-	-	1	-	1
ข้าราชการครูประจำโรงเรียน	-	-	-	-	-	-	-	-
ข้าราชการช่วยราชการ	-	2	2	-	1	1	-	2
นักการภารโรง/แม่บ้าน	1	-	1	-	1	-	-	1
ผู้ช่วยการเงิน,	-	1	1	-	1	-	-	1
ผู้ช่วยธุรการ	-	1	1	1	-	-	-	1
จ้างเหมาครู	-	1	1	-	1	-	-	1
รวม	2	5	7	1	4	2	-	7

จำนวนนักเรียน 2568

ชั้น	ชาย	หญิง	รวม	จำนวนห้องเรียน
อนุบาลชั้นปีที่ 1	4	8	12	1
อนุบาลชั้นปีที่ 2	6	22	28	1
อนุบาลชั้นปีที่ 3	4	15	19	1
รวม	14	45	59	3

ข้อมูลด้านการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมของชุมชน

คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้
ดังนี้

1. นายเสถียร กาโน	นายกเทศมนตรี	ที่ปรึกษา
2. นายเรืองรัตน์ อารีย์	รองนายกเทศมนตรี	ที่ปรึกษา
3. นายสัมฤทธิ์ มะเสนา	ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา	ประธานกรรมการ
4. นายนพดล คำด้วง	ผู้แทนองค์กรชุมชน	รองประธานกรรมการ
5. นายอินจันทร์ เครือใจ	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
6. นายสมเดช จันทาพูน	ผู้นำทางศาสนา	กรรมการ
7. นายนิกร แจ่มเกษม	ผู้แทนผู้ประกอบการ	กรรมการ
8. นางจีรพัชร์ เสริฐศิริพร	ผู้แทนผู้ประกอบการ	กรรมการ
9. นายธวิท ตียะกว้าง	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
10. นางชฎาภรณ์ พากเพียร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางสาวอภิญญา มะเสนา	ผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
12. นายนเรศ ดวงทิพย์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ/เลขานุการ
13. นางวิไลรัตน์ ปัญญาทิพย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

1.งานบริหารการศึกษาและงานบริหารงานทั่วไป มอบหมายให้

1.1 นายนเรศ ดวงทิพย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้

มีหน้าที่ บังคับบัญชาพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ การควบคุมปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงาน ต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบ การพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะ การเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน กรรมการตรวจการจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

1.2 นางสาวอภิญญา มะเสนา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ครูประจำชั้นอนุบาล 1

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 นางวิไลรัตน์ ปัญญาทิพย์ ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ครูประจำชั้นอนุบาล 2

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ งานระดับก่อนวัยเรียน ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ศึกษา

วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอน ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ปฏิบัติงานวิชาการ ของสถานศึกษา ปฏิบัติงานอนามัยนักเรียน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ โรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ตลอดจนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.4 นางชฎาภรณ์ พากเพียร ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ครูประจำชั้นอนุบาล 3

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย และปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 นายอนันต์ชัย เนียมศรี ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (นักร้อง) มีหน้าที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ นักร้อง ของโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ เช่น การทำความสะอาดภายในอาคาร และภายนอกอาคาร ดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของสถานศึกษา ดูแลทำความสะอาด ปรับภูมิทัศน์บริเวณสถานศึกษาให้ น่าอยู่ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มอบหมาย

1.6 นางสาวฉันทณี ชนะพันธ์ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

มีหน้าที่รับผิดชอบช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของ ผู้เรียน ได้แก่

1. ช่วยงานวิชาการและงานเอกสาร
2. ช่วยจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน
3. ช่วยปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
4. ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
5. ช่วยปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

2. งานบริหารงานคลัง มอบหมายให้

2.1 นายนเรศ ดวงทิพย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้ หัวหน้าหน่วยคลัง มีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการเงินและบัญชี งานรวบรวมสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิ การเบิกงบประมาณ การควบคุมปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงาน ต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบ การพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงาน ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน กรรมการตรวจการจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

2.2 นางณัฐกานต์ ศิริรวิวาท เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการการรับ ส่งเงิน และคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ลงเลขฎีกาวันที่รับใบเบิก และตัดยอดเงินงบประมาณและลงลายมือชื่อตัดยอดงบประมาณหากงบประมาณใกล้หมดให้แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการโอนเงินก่อนเบิกจ่าย
3. เป็นผู้จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินหลังจากผู้มีอำนาจได้อนุมัติฎีกาและเช็คส่งจ่ายแล้ว
4. บันทึกระบบและนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภายในกำหนดเวลา
5. นำส่งแบบ ภงด. 1 ก ทุกสิ้นปีปฏิทิน
6. จัดทำสมุดคุมเช็คและบันทึกจ่ายเช็คที่ใช้งาน
7. จัดเก็บและรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงินทั้งหมด
8. ปรับดอกเบี้ยเงินฝากและรายงานความเคลื่อนไหวของเงินฝากธนาคาร
9. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
11. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

12. ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบการจ่ายเงินหากครบถ้วนให้ลงลายมือชื่อ "ผู้ตรวจ"

13. ดำเนินการรับเงินและออกหลักฐานการรับเงินที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินบันทึกรายการรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญ สรุบบำนำส่งเงิน และลงลายมือชื่อหลังใบเสร็จรับเงินใบนำส่งเงิน และใบสรุบบำนำส่งเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับส่งเงินนำฝากธนาคาร หรือเก็บไว้ในตู้নিরภัยแล้วแต่กรณี

14. จัดทำและตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

15. บันทึกบัญชี ทั้งด้านงบประมาณด้านการรับเงิน ด้านจ่ายเงิน ตลอดจนรายการต่างๆที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

16. จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือนส่งให้กับกองคลังเทศบาลตำบลห้วยไคร้

17. รายงานปัญหาและอุปสรรคให้กับนายกเทศมนตรีทราบ (ถ้ามี)

2.4 นายนเรศ ดวงทิพย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลห้วยไคร้
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. รับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานทุกประเภท ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ รวมถึง มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

2. รับผิดชอบ ควบคุม การส่งจ่ายพัสดุ กำกับดูแล และตรวจสอบถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วควบคุมการบันทึกบัญชี หรือทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุ

3. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

2.5 นางชฎาภรณ์ พากเพียร ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด รวมถึง มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

2. ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวง

ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด รวมถึง มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

3. จัดทำบันทึกทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา และเมื่อมีการบันทึกการตรวจรับงานแล้ว (ถ้ามี)และดำเนินการตรวจสอบการครบกำหนดส่งคืนเพื่อดำเนินการคืนเงินให้กับผู้มีสิทธิ์

4. จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำรายละเอียดการยืมพัสดุ และบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน ประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน บันทึกสภาพทรัพย์สิน ให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการกำหนดราคากลางพัสดุที่จะจำหน่ายและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีที่พัสดุไม่ใช่ หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ สูญหาย ชำรุดไม่สามารถใช้ได้ เมื่อคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุเสร็จแล้ว ให้ทำการบันทึกการจำหน่ายทรัพย์สินและส่งรายงานต่างๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบฯ

5. บันทึกการจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนประจำปี

6. จัดทำบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ รวมถึงการเบิกจ่ายและรายงานวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบฯ

7. จัดทำและจัดส่งรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ให้กับหน่วยงานอื่นๆ

8. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

กรณีนางสาวรัชฎาพร ยาละ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ นางวิไลรัตน์ ปัญญาทิพย์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

6. นางสาวเบญจวรรณ รินนายรักษ์ ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

มีหน้าที่ช่วยดำเนินการ งานการเงิน และบัญชี งานงบประมาณ และงานพัสดุ ได้แก่

1. ช่วยเก็บรักษาหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

2. ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน

3. ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสด และสิ่งแทนตัวเงิน

4. ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงิน

งบประมาณ

5. ช่วยทำบัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีแยกประเภท บัญชีพัสดุ

6. ช่วยทำรายงานทางการเงินต่างๆ

7. ช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ เก็บรวบรวมและรักษาหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์