

คู่มือ

ธนาคารขยะรีไซเคิล

(Recycle Waste Bank)

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35

คำนำ

องค์ประกอบของขยะมูลฝอยประกอบด้วยขยะอินทรีย์ประมาณ 64 % ขยะรีไซเคิล ประมาณ 30 % ขยะทั่วไป ประมาณ 3 % และขยะอันตราย ประมาณ 3 % โดยขยะที่มีมูลค่ามากที่สุดก็คือขยะรีไซเคิลเพราะสามารถนำกลับไปแปรรูปผลิตภัณฑ์ใหม่ได้ ทำให้มีการเปรียบเทียบว่าขยะคือทอง ถ้าเราสามารถนำขยะรีไซเคิลมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ทั้งหมดก็จะช่วยให้ลดการใช้ทรัพยากร และยังช่วยให้เกิดรายได้กับตัวเราเอง ลดภาระให้กับท้องถิ่นในการจัดสรรงบประมาณเพื่อกำจัดขยะมูลฝอย

คู่มือธนาคารขยะรีไซเคิล จัดทำเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมธนาคารขยะรีไซเคิลให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ประชาชนทั่วไปที่สนใจและนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและป้องกันปัญหาขยะมูลฝอยชุมชนได้ต่อไปในอนาคต

สารบัญ

หน้า

ธนาคารขยะรีไซเคิล	3
ขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารขยะรีไซเคิล	4
คณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล	5
หน้าที่ของคณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล	6
การเตรียมการเปิดธนาคาร	7
การดำเนินการหลังเปิดธนาคาร	8
การติดตามประเมินผล	13
การสนับสนุน	13
เงื่อนไขการฝากถอนเงินธนาคารขยะรีไซเคิล	14
การบริหารจัดการรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานธนาคารฯ	14
ประโยชน์อื่น ๆ ของธนาคารขยะรีไซเคิล	14

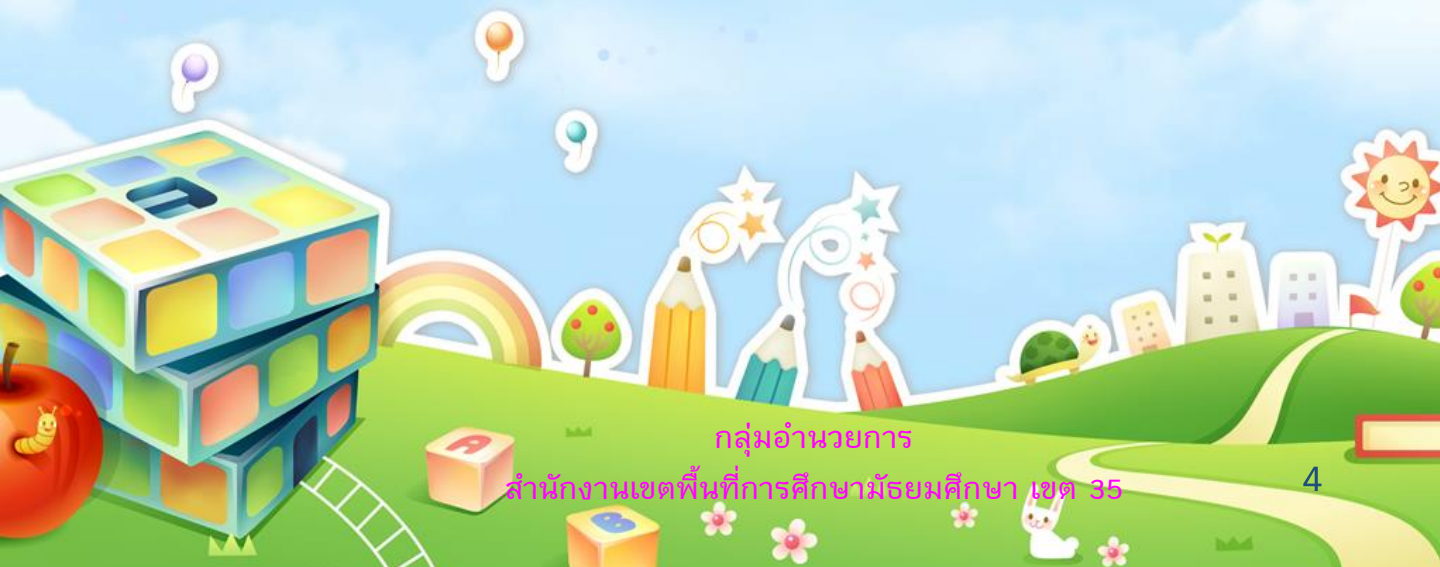
ธนาคารขยะรีไซเคิล

จะดีกว่าไหมถ้าเราทุกคนจะช่วยกันคัดแยกขยะรีไซเคิลและแทนที่แต่ละคนแต่ละบ้านจะขายขยะกันเอง เราช่วยกันจัดตั้ง “ธนาคารขยะ”รีไซเคิล” ที่เป็นตัวกลางในการดำเนินการนี้แทน



หลักการของธนาคารขยะรีไซเคิลคือการส่งเสริมการคัดแยกขยะมูลฝอยโดยเริ่มต้นที่บ้านของบุคลากร และชุมชน และใช้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 เป็นสถานที่ทำการบุคลากร สพม.35 สมัครเป็นสมาชิกของธนาคารขยะรีไซเคิลและนำขยะรีไซเคิลมาฝาก เจ้าหน้าที่ธนาคารจะทำการคัดแยก และชั่งน้ำหนักแล้วคำนวณจำนวนเงิน จากนั้นบันทึกลงสมุดคู่ฝาก โดยราคาที ทาง สพม.35 ประสานกับร้านรับซื้อของเก่า

เป็นเกณฑ์ ผลพลอยได้คือบุคลากรจะมีรายได้จากการนำขยะมาฝากกับธนาคาร ส่วนธนาคารก็มีรายได้จากการเป็นตัวแทนขายขยะรีไซเคิลให้กับร้านของเก่า และสามารถนำกำไรหลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการไปเป็นกองทุนสวัสดิการหรือสนับสนุนกิจกรรมอื่น ๆ ใน สพม.35 ตลอดจนลดปริมาณขยะ เป็นการสร้างรูปแบบการจัดการขยะโดยบุคลากร สพม.35



วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกจิตสำนึกในการจัดการลดและคัดแยกขยะที่บ้านและสถานที่ทำงานเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน
2. เพื่อช่วยลดปริมาณขยะและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องการคัดแยกขยะที่ถูกต้องเหมาะสม
3. เพื่อนำผลพลอยได้จากการตั้งธนาคารขยะมาเป็นเป็นกองทุนสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของ สพม.35
4. เพื่อเป็นการสร้างรูปแบบการจัดการขยะโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร สพม.35
5. เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการจัดการขยะของ สพม.35

อุปกรณ์

1. เครื่องชั่งน้ำหนัก
2. สถานที่เก็บรวบรวมวัสดุรีไซเคิล
3. สมุดคู่ฝากและเอกสารบัญชี

ขั้นตอนการดำเนินงานธนาคารขยะรีไซเคิล

1. รับสมัครคณะทำงาน
2. ประชุมคณะทำงาน
3. จัดเตรียมสถานที่เก็บรวบรวมขยะ
4. ประชาสัมพันธ์
5. การเปิดธนาคารขยะรีไซเคิล
6. การประเมินผล

คณะกรรมการธนาคารขยะรีไซเคิล



รับสมัครคณะกรรมการจากบุคลากรใน สพม.35 ควรจัดตั้งคณะกรรมการไว้ 2 ชุด เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงานและสามารถทำหน้าที่แทนกันได้ คณะทำงานต้องมีการประชุมเพื่อเตรียมงาน เช่น การประชาสัมพันธ์วางแผนกำหนดวัน และสถานที่เปิดธนาคารขยะรีไซเคิล การกำหนดระยะเวลาการรับฝาก เวลาการขายขยะรีไซเคิล ฯลฯ และการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเปิดธนาคาร และการประเมินผลกิจกรรม

1. ผู้จัดการธนาคารขยะ จำนวน 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานในภาพรวมของธนาคารขยะ
2. กรรมการที่ปรึกษา จำนวน 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของธนาคารขยะรีไซเคิล การประสานร้านรับซื้อของเก่า และดูแลเกี่ยวกับการเงินของโครงการ พร้อมทั้งดูแลเอกสารเบิกจ่ายเงิน ซึ่งเอกสารทุกฉบับสามารถตรวจสอบได้
3. เจ้าหน้าที่คัดแยกขยะและชั่งน้ำหนัก จำนวน 2 คน มีหน้าที่คัดแยกขยะและชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิลที่สมาชิกนำมาฝาก
4. เจ้าหน้าที่จัดบันทึกจำนวน 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดบันทึก รายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิก ประเภท และปริมาณขยะรีไซเคิล เพื่อส่งต่อให้เจ้าหน้าที่คิดเงิน

5. เจ้าหน้าที่คิดเงิน จำนวน 1 คน มีหน้าที่รับผิดชอบการคิดจำนวนเงินของขยะรีไซเคิลที่สมาชิกลำมาฝาก พร้อมรับผิดชอบการฝากถอนเงินของสมาชิก

6. เจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 1 คน มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเอกสาร การเงิน เช่น สรุปรายการนำฝากของสมาชิก สรุปรายการรับ-จ่าย ของธนาคาร บันทึกยอดคงเหลือของขยะรีไซเคิล ฯลฯ โดยต้องทำการบันทึกทุกวันที่เปิดทำการ

ภารกิจเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ในคณะทำงานต้องปฏิบัติงาน

1. จัดหาสถานที่ ที่ใช้ในการจัดเก็บขยะรีไซเคิลก่อนนำไปขาย ยึดหลักว่าเป็นสถานที่ที่สามารถเก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลได้ ป้องกันแดดฝนได้ ถ้ามีพื้นที่เพียงพอควรแยกประเภทขยะรีไซเคิลอย่างชัดเจน เป็นช่องสำหรับขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท เช่น แก้ว โลหะ/อโลหะ พลาสติก กระดาษ เป็นต้น ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บรวบรวมสามารถใช้วิธีการรับฝากตอนเช้า และให้ร้านรับซื้อของเก่ามารับซื้อในตอนเย็น
2. จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดทำธนาคารขยะ เช่น เครื่องชั่ง
3. ระบบเอกสารบัญชี เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่ ใบสมัครสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล ทะเบียนลูกค้า ใบนำฝาก ใบถอนเงิน สมุดคู่ฝาก สมุดการนำฝาก และเอกสารในการทำบัญชีที่จำเป็น

การเตรียมการเปิดธนาคาร

1. ติดต่อประสานงานกับร้านค้าของเก่าในเรื่องเกี่ยวกับราคาขยะรีไซเคิล ประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดทำตารางเปรียบเทียบราคาขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท (ราคาสามารถเปลี่ยนแปลงได้) พร้อมทั้งกำหนดวันที่เข้ามารับซื้อจากธนาคาร
2. การประชาสัมพันธ์ คณะทำงานควรเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเรื่องขยะรีไซเคิลและธนาคารขยะ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ภายใน สพม.35 โดยการจัดบอร์ดนิทรรศการ เชิญชวนบุคลากรในแต่ละกลุ่ม/หน่วยในห้องประชุมที่มบริหาร เพื่อให้สมาชิกอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้มากที่สุด
3. การอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ และการใช้ประโยชน์จากขยะในรูปแบบต่าง ๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. สพม.35 ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่บ้านก่อนนำมา ก่อนนำมาฝากธนาคารทุกวันจันทร์ หลังเคารพธงชาติ เสียงตามสาย Application - Line



การดำเนินการในการวันเปิดธนาคาร

รับสมัครสมาชิก

เริ่มแรกจะต้องรับสมัครสมาชิกของธนาคาร โดยผู้ที่สนใจกรอกรายละเอียดลงในใบสมัคร จากนั้นเจ้าหน้าที่ธนาคารจะให้เลขที่สมาชิกพร้อมทั้งลงรายละเอียดในสมุดคู่มือฝาก โดยธนาคารจะเป็นผู้เก็บรวบรวมสมุดคู่มือฝากไว้ธนาคาร ซึ่งสมาชิกสามารถขอดูได้ในวันที่ธนาคารเปิดทำการ

ใบสมัครสมาชิกธนาคารขยะรีไซเคิล

เลขที่ 001



ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....
เพศ ชาย หญิง บัตรประชาชนเลขที่.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
กลุ่ม.....หน่วยงาน.....
เลขที่บัญชี.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....อีเมลล์.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้สมัคร/ผู้มีสิทธิถอนเงิน

ลงชื่อ.....
(.....)
เจ้าหน้าที่ธนาคารรีไซเคิล

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35

การรับฝากขยะรีไซเคิล

ธนาคารเปิดให้บริการรับฝากขยะรีไซเคิล ทุกวันศุกร์ เวลา 10.00 - 11.30 น.
ณ สถานที่จัดเก็บขยะรีไซเคิล

1. สมาชิกเขียนใบนำฝากตามประเภทขยะรีไซเคิลที่นำฝากแล้วนำใบนำฝากพร้อมขยะรีไซเคิลที่นำมาส่งให้เจ้าหน้าที่คัดแยก

“ตัวอย่าง”

ใบนำฝาก

เลขที่บัญชี 001 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบัญชี นายรักษ์โลก ยอดคนดี

รายการ	จำนวน ก.ก.	ราคา/หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)
พลาสติก	10	12	120
กระดาษขาว - ดำ	20	5	100
		รวมเป็นเงิน	220
ยอดเงินเป็นตัวอักษร	(สองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)		
ลงชื่อผู้ฝาก...นายรักษ์โลก ยอดคนดี.....ลงชื่อผู้รับฝาก.....น.ส.ใจสะอาด ชื่อสัตย์			

2. เจ้าหน้าที่คัดแยก ทำการคัดแยก ประเภทขยะตามใบนำฝากแล้วซึ่งน้ำหนักเสร็จแล้วส่งใบนำฝากให้เจ้าหน้าที่จัดบันทึก
3. เจ้าหน้าที่จัดบันทึก สมาชิกเจ้าของบัญชีดูการชั่งน้ำหนัก และบันทึกข้อมูลน้ำหนักของขยะรีไซเคิลลงในใบนำฝาก แล้วส่งใบนำฝากให้เจ้าหน้าที่คิดเงิน
4. เจ้าหน้าที่คิดเงินจากใบนำฝาก โดยเปรียบเทียบจากราคาที่รับซื้อแล้วบันทึกลงในใบนำฝาก
5. เจ้าหน้าที่บัญชีทำการลงบันทึกข้อมูลในสมุดคู่ฝาก เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน การฝาก – ถอนของสมาชิก

“ตัวอย่าง”

สมุดคู่ฝาก						
ธนาคารขยะรีไซเคิลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35						
ชื่อบัญชี นายรักษ์โลก ยอดคนดี						
เลขที่บัญชี : 001			ลายมือชื่อ นายรักษ์โลก ยอดคนดี			
ว/ด/ป	จำนวนรายการ	จำนวน (กก.)	ฝาก (บาท)	ถอน (ฝาก)	คงเหลือ (บาท)	ลงชื่อเจ้าหน้าที่
1 สิงหาคม 2563	2	30	220	-	220	น.ส.ใจสะอาด ชื่อสัตย์

การถอนเงินของธนาคารขยะรีไซเคิล

สมาชิกสามารถถอนเงินได้ทุกวันที่ 15 และ 30 ของทุกเดือน ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. โดยแจ้งยอดถอนเงินก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ โดยเขียนใบถอนเงินยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการต่อไป

ใบถอนเงิน

เลขที่บัญชี 001.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....
ชื่อบัญชี นายรักษ์โลก ยอดคนดี	
จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวเลข	100
จำนวนเงินที่ถอนเป็นตัวอักษร	หนึ่งร้อยบาทถ้วน
นายรักษ์โลก ยอดคนดี ลงชื่อผู้ถอน/ผู้รับมอบอำนาจ	นายรักษ์โลก ยอดคนดี ลงชื่อเจ้าของบัญชี
ใจสะอาด ชื่อสัตย์ ลงชื่อผู้รับถอน	

การดำเนินการหลังปิดธนาคาร

จัดทำเอกสารทะเบียนลูกค้า

หลังจากปิดธนาคารแล้วเจ้าหน้าที่จะต้องรวบรวมใบสมัครสมาชิกมาลงในเอกสารทะเบียนลูกค้า เพื่อเก็บข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมด ที่เข้าร่วมกิจกรรม

ทะเบียนลูกค้า (ตัวอย่าง) Customer Registration ธนาคารขยะรีไซเคิล Recycle Waste Bank

สพม.35

เลขที่บัญชี	ชื่อ - สกุล	วันแรกเปิดบัญชี	หมายเหตุ
001	นายหล่อจริง สามโลก	10 สิงหาคม 2563	
003	น.ส.สวยแท้ จริงใจ	10 สิงหาคม 2563	
003	นายแสงบุญ รักจริง	10 สิงหาคม 2563	

การขายขยะให้ร้านรับซื้อของเก่า

ผู้จัดการธนาคารขยะ ประสานงานขายขยะให้แก่ร้านรับซื้อของเก่าที่ติดต่อไว้ โดยส่วนใหญ่ จะให้มารับซื้อขยะรีไซเคิลที่ธนาคารขยะในเวลาหลังเลิกงานของวันปิดธนาคารนั้น

สรุปการดำเนินการของธนาคาร

เจ้าหน้าที่ต้องลงรายละเอียดในเอกสารสรุปการนำฝาก และควรมีการสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนและแจ้งให้แก่สมาชิกของธนาคารโดยการจัดบอร์ดนิทรรศการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ณ บริเวณที่ทำการ

สรุปการนำฝาก
Deposit Report
ธนาคารขยะรีไซเคิล
Recycle Waste Bank

สพม.35

วันที่ 5 สิงหาคม 2563

เลขที่บัญชี	แก้ว	กระดาษ	พลาสติก	โลหะ/		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
				อลูมิเนียม	อื่น ๆ	บาท	สต.	
001	-	2	1	1	-	30	-	
002	1	-	-	-	-	9	-	

การติดตามประเมินผล

พิจารณาได้จากปริมาณขยะรีไซเคิลที่รวบรวมได้จากจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรม และจากกำไรในการซื้อขาย ควรติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อเปรียบเทียบความเปลี่ยนแปลง รวมทั้งยังอาจดูจากจำนวนครั้งที่สมาชิกแต่ละคนเข้าร่วม ซึ่งจะบอกได้ว่า ธนาคารขยะช่วยสร้างให้เกิดนิสัยการคัดแยกขยะที่บ้านได้ผลหรือไม่

การสนับสนุน

สพม.35 ควรให้การสนับสนุนเพื่อให้ธนาคารคงอยู่และสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เช่น

- ให้เกียรติบัตรหรือเงินตอบแทนตามความเหมาะสมแก่คณะทำงาน
- แจกของที่ระลึกให้แก่สมาชิกในเทศกาลต่าง ๆ
- ให้ของขวัญหรือเกียรติบัตรแก่สมาชิกที่มียอดเงินฝากสูง
- การจัดกิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของจากขยะรีไซเคิลประสานงานวิทยากรบุคคลภายนอก มาให้ความรู้เรื่องการประดิษฐ์สิ่งของจากขยะรีไซเคิลแล้วนำสิ่งประดิษฐ์นั้นมาจำหน่ายหรือแจกเป็นของที่ระลึก

เงื่อนไขการฝากถอนธนาคารขยะรีไซเคิล

- นำสมุดคู่ฝากไปทุกครั้ง
- ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากต้องตรงกับยอดบัญชีธนาคาร
- ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากต้องไม่ต่ำกว่า 20 บาท
- การถอนเงินจะถอนได้เมื่อมีเงินในบัญชีไม่ต่ำกว่า 100 บาท
- การฝากขยะรีไซเคิลทุกครั้งต้องไม่ต่ำกว่า 1 กิโลกรัม
- สามารถถอนเงินได้ทุกวันที่ 15 และ 30 ของทุกเดือน โดยแจ้งล่วงหน้าก่อน 1 วัน

การบริหารจัดการรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานของธนาคารขยะรีไซเคิล

- รายได้ที่มอบให้แก่สมาชิก คือ รายได้ที่เกิดจากจำหน่ายขยะรีไซเคิลที่สมาชิกร่วมกับธนาคารฯ ซึ่งทางธนาคารฯ จะดำเนินการคืนเงินรายได้ส่วนนี้ให้แก่สมาชิกเมื่อสมาชิกแจ้งความจำนงถอนเงิน
- รายได้ส่วนต่างที่เกิดจากการดำเนินงานธนาคารขยะ คือ รายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายขยะรีไซเคิลในราคาเต็มให้แก่ร้านที่รับซื้อ (หักร้อยละ 10 ไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของธนาคารฯ ส่วนที่เหลือนำไปมอบให้สวัสดิการ สพม.35 หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร)

ประโยชน์อื่น ๆ ของธนาคารขยะรีไซเคิล

1. บุคลากรในสังกัดเกิดความเข้าใจในคุณค่าของวัสดุบางประเภท ว่าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายครั้ง หรือสามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้
2. ฝึกนิสัยการแยกขยะที่บ้านของบุคลากร
3. ช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
4. ช่วยลดปัญหาสิ่งแวดล้อมทำให้สภาพแวดล้อมดีขึ้น

คณะผู้จัดทำ

คู่มือธนาคารขยะรีไซเคิล

ที่ปรึกษา

นายประจักษ์ สีหราช
นางนภาพร แสงนิล
นายเกรียงศักดิ์ ยอดสาร
คณะทำงาน

นางศิริพันธ์ ปิยะทัตทัณฑ์
นายสรวง ศรีแก้วทุม
นายโกศล ลินธบุญ
นางอุดม ถาวร
นายบัณฑิต ธิแก้ว
นางสาวรสสุคนธ์ ปลื้มจิตต์
นางมณฑนา ลีมิตรกุล
นายชวพล แก้วศิริพันธ์
นายมนตรี นันไชย
นางวัชรลี สิทธิวงศ์
นางนภัสวรรณ ทาไชยวงศ์
นางกรรณา ศิริฤกษ์อุดมพร
นางสาวนลินา เลาสุง
นางชมพูนุท ต๊ะแสง
นางสาวกาญจนา อุ่นจันตา
นางณัฐรดา กิติศิริ
นางนงคราญ หล้าสมบูรณ์
นางสาวจุฑามาศ วงศ์ชัยบุตร
นายประสิทธิ์ ธรรมใจ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35

ผู้อำนวยการกลุ่มผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งแม่บ้าน
ลูกจ้างประจำตำแหน่งช่างไม้

กลุ่มผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35