



คำสั่งโรงเรียนวชิรวิทย์  
ที่ ๔๓๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานพิเศษของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวชิรวิทย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวชิรวิทย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงาน การให้บริการ การสนับสนุนส่งเสริมภารกิจงานทุกฝ่ายงานใน โรงเรียนวชิรวิทย์ สามารถบริหารจัดการ และดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และบังเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งบัญญัติให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และลูกจ้างในสถานศึกษา โรงเรียนวชิรวิทย์ จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง และมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานพิเศษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวชิรวิทย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นอกเหนือจากงานสอน ทั้งนี้ให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนวชิรวิทย์ ที่ ๔๘๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ และหรือคำสั่งอื่นที่ขัดหรือแย้งกับสิ่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังนี้

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นายไพฑูล พรหมมากุล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓) นางกุสุมา โรจนกร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๔) นายสุวัฒน์ เทศสนั่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๕) นายรณยุทธ นิลโคตร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๖) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๗) นางประภาศรี ทิพย์พิลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๘) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๙) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๐) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๑) นางสุคนธา โคตรโสภา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๒) นางวาสนา เอื้อโพธิ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๓) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๔) นายประดิษฐ์ สังฆเภท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๖) นางจำปา สืบสุนทร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๕) ว่าที่ร้อยเอกประวดี หัตถสินธุ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
	/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	
๑๗) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
	/หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯ	

๑๘) นายเลิศพิภพ แสนวัง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน /หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๑๙) นางเมตตา ติดวงษา	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๒๐) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๒๑) นางนิภาพร อัจจारी	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๒๒) นางสาวสุรียาวรรณ จันสด	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๒๓) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๒๔) นางรัชนีวัลย์ วรรณศรี	หัวหน้างานศูนย์จิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๒๕) นางไอลัดดา ปามุทา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๒๖) นายเยี่ยม ไปนา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๒๗) นายศุภกร บุตดา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๒๘) นายบัวภา มะกา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๒๙) นางอภิรดา กองบุตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๓๐) นางสาววารารณ จันทสมบัติ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๓๑) นายพิชญ์ ดาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๓๒) นายวรวิทย์ มีลี	หัวหน้าคณะสีแดง	กรรมการ
๓๓) นายพิชญ์ นาชัยฤทธิ	หัวหน้าคณะสีฟ้า	กรรมการ
๓๔) นายมนูญ มุลบุญ	หัวหน้าคณะสีชมพู	กรรมการ
๓๕) นางบุปผา ทังแสน	หัวหน้าคณะสีแสด	กรรมการ
๓๖) นางสาวธัญพร จำปาจันทร์	หัวหน้าคณะสีเหลือง	กรรมการ
๓๗) นางพิศมัย สุวรรณะ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๓๘) ไพพรรณ โชติธรรักษ์กุล	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	กรรมการ
๓๙) นายประเพียร ลดาวัลย์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๔๐) นางละอองดาว แพงคำแสน	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๔๑) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ และICT	กรรมการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะและร่วมตัดสินใจประกอบการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อราชการสูงสุด ตลอดจนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### กลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

##### ๑. กลุ่มบริหารวิชาการ

##### ๑.๑ คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- |                                    |   |                  |
|------------------------------------|---|------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน                      | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน                  | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสุคนธา โคตรโสภา              | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน                  | รองประธานกรรมการ |
| ๔) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์       | ผู้ช่วยฯ/หัวหน้าโครงการ-<br>ห้องเรียนพิเศษฯ | รองประธานกรรมการ |
| ๕) นางสาวอุดมลักษณ์ วาณิชชัง       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ              | กรรมการ          |
| ๖) นางสาววารารณ จันทสมบัติ         | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ                 | กรรมการ          |

/๗) นางสาววัชรีย์ ...

๓) นางสาววัชรี ชารีชื่น	หัวหน้าฝ่ายศูนย์จิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๔) นายพิชญ์ ดาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๕) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๐) นางพิศมัย สุวรรณะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๑) นายศุภกร บุคดา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๑๒) นางอภิตา กองบุตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๓) นายบัวภา มะกา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๑๔) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	หัวหน้าศูนย์ฯ ภาษาอังกฤษ (HCEC)	กรรมการ
๑๕) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๖) นางพรทิพย์ ศรีโยไว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗) นางสาววิริยา ภูน้ำย่อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๘) นางสาวสุวรรณี ผาผง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๙) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒๐) นางสาวนาเรรัตน์ ประพาตพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๑) นางปัทมา ปินะทาโน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๒) นายนพพล โสโท	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๓) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๔) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๕) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๖) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๗) นางสาวสุพัชรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๒๘) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงศ์	ครู	กรรมการ
๒๙) นายรุ่งโรจน์ ุรัน	ครู	กรรมการ
๓๐) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ/เลขานุการ
๓๑) นางสาวสุพรรณษา ทัพธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒) นางสาวอัมวิกา ทวยจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ช่วยเหลือ ในการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ ให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ติดตาม ประสาน นิเทศ ปฏิบัติงานวิชาการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพและพิจารณานโยบายและมาตรการสำคัญเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานวิชาการ
๒. จัดทำแผนงานและสารสนเทศเพื่อพัฒนางานวิชาการ
๓. พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
๔. พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกระดับ
๕. นิเทศกำกับติดตามประเมินผล

/ ๖. สรุปและ ...

๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานวิชาการต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ งานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์การปฏิบัติงาน วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลให้คำปรึกษาเสนอแนะและช่วยเหลือในการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานโดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและหรือตามที่กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ กำหนด ให้รายงานรวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ งานผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- ๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนากุล ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานการจัดการเรียนการสอน และงานนโยบายที่ต้นสังกัดกำหนด
- ๒) นางสุคนธา โคตรโสภา ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานสำนักงาน
- ๓) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์ ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
- ๔) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒนากุล ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานหลักสูตรสถานศึกษา

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาในกลุ่มบริหารงานวิชาการ รวมถึงการ จัดทำแผนการบริหารงานกลุ่มฯ ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการเมื่อรองผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๔ งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- |                             |                            |                          |
|-----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ๑) นางสุคนธา โคตรโสภา       | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นางสาวอัมวิกา ทวยจันทร์  | ครูชำนาญการพิเศษ           | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นางพรทิพย์ ศรีโยไว       | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ                  |
| ๔) นายณพพล โสโท             | ครูชำนาญการ                | กรรมการ                  |
| ๕) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ    | ครูชำนาญการ                | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๖) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร | ครูอัตราจ้าง               | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :**

๑. วางแนวทางในการบริหารงานสารบรรณ งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. จัดทำคำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ หนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. ดำเนินจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๕ กลุ่มงานการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- |                                    |                                  |                  |
|------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| ๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนากุล    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน       | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นางพิศมัย สุวรรณณะ              | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายบัวภา มะกา                   | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย        | กรรมการ          |
| ๔) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์     | กรรมการ          |

/ ๕) นางสาวอุดม...

๕) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชขัง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๖) นางสาววราภรณ์ จันทร์สมบัติ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นายพิชญ์ ดาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๘) นายศุภษร บุคตา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๙) นางอภิรดา กองบุตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๐) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	หัวหน้างานศูนย์จิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๑๑) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นางศุภาศินีย์ เรืองบุญ	หัวหน้างานคอมพิวเตอร์	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางสาวอุไรวรรณ จันทร์จิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกลุ่มการจัดการเรียนการสอน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๖ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

๑) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) ว่าที่ร้อยเอกประวิติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางอรุณี ปะนัดถา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางเมตตา ติดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายธนสฤกษ์ดี พุทธบาล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางพิศมัย สุวรรณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสาวชมพู่ สัจจวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑) นางพุทธชาติ ปะกิกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางวัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ระบบงานพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
๒. มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา
๓. มีการสำรวจความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
๔. มีการเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเข้ากิจกรรมตามความสมัครใจและมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น
๕. มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๗ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เพื่อการเรียนรู้เครือข่ายไร้พรมแดน ประกอบด้วย

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ

/ ๕) นางสาวสุทธิ...

๕) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๗) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๘) นางสาวประภาพร แก้วกัลยา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่การบริหารจัดการและการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

๑. มีการดำเนินงานพัฒนาระบบงานสารสนเทศภายในโรงเรียน (DMC)
๒. มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศ
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน
๔. มีการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศภายในโรงเรียน
๕. มีการจัดและพัฒนาระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๘ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด ประกอบด้วย

๑) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางรจนา พรหมโกน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสุภาคินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวพัชราภรณ์ อัครเสรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาดื้อ	ครู	กรรมการ
๑๑) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๑๒) นางสาวธีราพร ถนอมสัตย์	ครู	กรรมการ
๑๓) นางสาวอรอุมา อุทร์ักษ์	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่การบริหารจัดการและการวางแผนงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด ดังนี้

๑. วิเคราะห์ วางแผนการพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
๒. จัดหาและคัดเลือกหนังสือ สื่อ นวัตกรรมที่ทันสมัยเข้าห้องสมุด เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร และความรู้ทั่วไปที่หลากหลาย
๓. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ในการใช้ห้องสมุดเพื่อการเรียนการสอน
๔. ส่งเสริมให้นักเรียน ครู และชุมชนใช้บริการห้องสมุดอย่างเต็มศักยภาพ
๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๙ งานส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายวิชาการกับสถาบันอื่น ประกอบด้วย

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
---------------------------------	----------------------------	---------------



/ ๒) นางรัชนีวัลย์...

๒) นางรัชณีวัลย์ วรรณศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวชมพู สัจจวาณิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทระวงศ์ ครู		กรรมการ
๘) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๙) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นางสาววัชรี ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒) นายสิทธิชัย วาลมุลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายวิชาการกับสถาบันอื่น ดังนี้

๑. วางแผนและแนวทางเพื่อพัฒนางานวิชาการกับสถาบันหรือหน่วยงานอื่น

๒. ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขต พื้นที่การศึกษา และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ห้องเรียน พิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC) ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์ดนตรีไทย ดนตรีพื้นเมือง ดนตรีสากล แพทย์แผนไทย ภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรืออื่น ๆ

๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๐ งานจัดทำสำมะโนประชากร ประกอบด้วย

๑) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางพรทิพย์ ศรีโยไว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสวง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นายนพพล โสโท	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายวิจิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐) นางสาวอัมวิกา ทวยจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :**

๑. ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา



๒. จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
๓. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๑ งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ประกอบด้วย

- |                                 |                            |                          |
|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นายเรืองศักดิ์ มีทวิวงศ์     | ครูชำนาญการพิเศษ           | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นายสรราช สระมูล              | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ                  |
| ๔) นางรัชนิวัลย์ วรรณศรี        | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ                  |
| ๕) นางสาวสุวรรณี ผาผง           | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ                  |
| ๖) นางอภิรดา กองบุตร            | ครู                        | กรรมการ                  |
| ๗) นายศุภสร บุตตา               | ครูชำนาญการ                | กรรมการ/เลขาธิการ        |
| ๘) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี       | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ |

#### หน้าที่ : งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย มีดังนี้

๑. สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๒. กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง ๓ รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
๔. ประสานเชื่อมโยง ประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๕. ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป
๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๒ งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

- |                                 |                            |                  |
|---------------------------------|----------------------------|------------------|
| ๑) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นายบัวภา มะกา                | ครูชำนาญการพิเศษ           | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายวิชิต เสนาราช             | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ          |
| ๔) นางพิศมัย สุวรรณะ            | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ          |
| ๕) นางสาววิริยา ภูน้ำย่อย       | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ          |
| ๖) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ       | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ          |
| ๗) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี       | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ          |
| ๘) นางสาวชนกฤดี ครินทร์         | ครูชำนาญการพิเศษ           | กรรมการ          |
| ๙) นายศุภสร บุตตา               | ครูชำนาญการ                | กรรมการ          |



๑๐) นางปัทมา ปินะทาใน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางสาวนถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางสาวศิรินภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณาศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นายนพพล โสโทะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทระวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๙) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๒๐) นายรุ่งโรจน์ อูริน	ครู	กรรมการ
๒๑) นายเพิ่มยศ ปาปะภา	ครู	กรรมการ
๒๒) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๓) นางสาวปริญญช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๔) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ  
ข้อกำหนดของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัดให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๓ งานหลักสูตรสถานศึกษา

๑) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒนากุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพิศมัย สุวรรณะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	รองประธานกรรมการ
๓) นายบัวภา มะกา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๔) ว่าที่ร้อยเอกประวดี หัตถสินธุ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕) นางสาวอุดมลักษณ์ วาชิขัง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๖) นางสาววรารภรณ์ จันทสมบัติ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นายพิชญ์ ดาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๘) นางอภิตดา กองบุตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๙) นางสาววัชรี ชารีชื่น	หัวหน้างานศูนย์จิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๑๐) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	หัวหน้ากลุ่มงานคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๒) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๓) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางสาวชนกฤดี ครินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นายศุภษร บุตตา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๗) นายวิจิตต์ เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการ และแผนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับสภาพของสถานศึกษา ดังนี้

๑. มีหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตามภาระงานวิชาการ
๒. มีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามองค์ประกอบของหลักสูตรสถานศึกษากระบวนการพัฒนาหลักสูตร
๓. มีการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๔. มีการนิเทศภายใน การกำกับ และการติดตามประเมินผลหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
๕. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๔ งานนิเทศการศึกษาและพัฒนาระบบการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางสุคนธา โคตรโสภาก	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพิศมัย สุวรรณะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	รองประธานกรรมการ
๓) นายบัวภา มะกา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๔) ว่าที่ร้อยเอกประวดี หัตถสินธุ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕) นางสาวอุดมลักษณ์ วาชิขัง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๖) นางสาววารภรณ์ จันทสมบัติ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษา	กรรมการ
๗) นายพิษณุย์ ดาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๘) นางอภิตา กองบุตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๙) นางสาววัชรี ชารีชื่น	หัวหน้างานศูนย์จิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๑๐) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสุภาคินีย์ เรืองบุญ	หัวหน้ากลุ่มงานคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๒) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๓) นายศุภษร บุตตา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๑๔) นางทัศนีย์ ลามี	หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด	กรรมการ
๑๕) นางอรุณี ปะนัดดา	หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์	กรรมการ
๑๖) นายธนสฤษดิ์ พุทธบาล	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ	กรรมการ
๑๗) นายเลิศพิภพ แสนวัง	หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร	กรรมการ
๑๘) นางสาวปริยานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๙) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

๑. จัดระบบนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
๓. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
๔. ติดตาม ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
๕. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา กับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๖. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๗. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้เพื่อความรู้อีกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และ ใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปฏิบัติคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น ให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม
๘. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือ ช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
๙. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๑๐. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๕ งานทะเบียนนักเรียน ประมวลผล และเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวศุคนธา โคตรโสภา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพรทิพย์ ศรีโยไว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้างาน/นายทะเบียน ม.ปลาย
๓) นางปัทมา ปินะทาโน	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้างาน/นายทะเบียน ม.ต้น
๔) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวชมพูนุ สัจจวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางพุทธชาติ ปะกิกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาววิริยา ภูน้ำย่อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางพิศมัย สุวรรณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวศิรินภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายนพพล โสโธ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖) นางสาววรรณิ์ พูนสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยนายทะเบียน ม.ต้น
๑๘) นางสาวนาเรีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยนายทะเบียน ม.ต้น
๑๙) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงษ์	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยนายทะเบียน ม.ปลาย
๒๐) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยนายทะเบียน ม.ปลาย
๒๑) นางสาวชนกฤดี ครินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยนายทะเบียน

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่การบริหารจัดการ และการวางแผนการดำเนินงานทะเบียนนักเรียนประมวลผล และเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

๑. งานทะเบียนนักเรียนงานประมวลผล และงานเทียบโอนผลการเรียน
  - ๑) มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
  - ๒) มีการจัดทำหลักฐานทางการศึกษาอย่างถูกต้องครบถ้วน
  - ๓) มีการจัดทำข้อมูลนักเรียนครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
  - ๔) มีการจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการฉับไว
  - ๕) มีการจัดเก็บรักษาที่ดี มีระบบ และปลอดภัย
  - ๖) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างทั่วถึง
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๖ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุวรรณี ผาผง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางพุทธชาติ ปะกิกา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๙) นายศุภสร บุตตา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่วางแผนดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑. มีการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒. มีการส่งเสริมให้ครูนำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย
๓. มีการนำผลการวิเคราะห์ วิจัย ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
๔. มีการประเมินผลการดำเนินการในการนำผลวิเคราะห์ วิจัย ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้
๕. มีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๗ งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสุนธรา โคตรโสภาก	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวชมพู่ สัจจวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางพุทธชาติ ปะกิกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางพรทิพย์ ศรีโยไว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวิจิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาววิริยา ภูน้ำย่อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสุธาร์ตน์ ค่ายหนองสวง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายศุภสร บุตตา	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๑๑) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายณพพล โสโทะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางสาวศิรินภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางสาวประภาพร แก้วกัลยา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ
๑๗) นางสาวธันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ
๑๘) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๙) นางปัทมา ปินะทาใน	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) นางสาวชนกฤดี สุรินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ในการบริการจัดการและการวางแผนการดำเนินงานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. งานการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้
  - ๑) จัดให้มีการวางแผนการดำเนินงานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
  - ๒) มีการจัดทำคู่มือและรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้
  - ๓) มีการกำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เป็นลายลักษณ์อักษร
    - ๔) มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
    - ๕) มีการจัดผลการปฏิบัติที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
    - ๖) มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน
    - ๗) มีการนิเทศเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลแก่ครูและผู้เกี่ยวข้อง
๒. งานการสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้ ดังนี้
  - ๑) มีการสร้างเครื่องมือวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา
  - ๒) มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน
  - ๓) มีการจัดให้มีคลังข้อสอบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. งานการจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
  - ๑) มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
  - ๒) จัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ
  - ๓) มีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการใช้
  - ๔) มีการปรับปรุงให้เหมาะสมและสะดวกในการใช้
  - ๕) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
๔. งานการดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้
  - ๑) มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน
  - ๒) มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน
  - ๓) มีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้

- ๔) มีการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อยและปลอดภัย
- ๕) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานอย่างเหมาะสม
๕. งานการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
- ๑) มีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒) มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓) มีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔) มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
- ๕) มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ
๖. งานการประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
- ๑) นักเรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๒) นักเรียนมีความสามารถในการวิเคราะห์และคิดอย่างมีวิจารณญาณอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๓) นักเรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๔) นักเรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ๕) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๖) นักเรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่ออาชีพ พร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือการทำงาน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ๗) นักเรียนมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนดโดยไม่ขัดกับกฎหมาย และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ๘) นักเรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ๙) นักเรียนยอมรับและอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นบนความแตกต่างและหลากหลาย รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ๑๐) นักเรียนมีสุขภาพที่ดีทั้งทางร่างกายและจิตสังคม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑๘ งานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- |                              |                            |                          |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ๑) นางสาวสุคนธา โคตรโสภาก    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นางสาวสุพรรณษา ทัพธานี    | ครูชำนาญการพิเศษ           | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นายศุภษร บุคตา            | ครูชำนาญการ                | กรรมการ                  |
| ๔) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงศ์ | ครู                        | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๕) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร  | ครูอัตราจ้าง               | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่ :

- จัดทำแผนงบประมาณปฏิบัติการประจำปีของงานวิชาการ
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบข่ายงานวิชาการและจัดทำแผนภูมิการบริหารงานวิชาการ
- รวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ ให้เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้และเป็นปัจจุบัน
- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑๙ งานพัสดุกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย**

๑) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางปัทมา ปินะทาใน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ระบบงานพัสดุกลุ่มงานวิชาการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ประสานงานกับหน่วยงานภายในกลุ่มวิชาการ และพัสดุโรงเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ในงานที่รับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. ตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๔. เป็นกรรมการตรวจพัสดุประจำปีของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๕. สำรวจ ตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพตามระเบียบ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒๐ งานการเงินกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย**

๑) นางสุคนธา โคตรโสภาก	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอัมวิกา ทวยจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงศ์ ครู		กรรมการ
๔) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและวางแผนการดำเนินงานการเงิน ทุกประเภทงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นระบบ เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินของกลุ่มบริหารงานวิชาการ ให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้อง และประสานการเบิก-จ่ายกับกลุ่มบริหารงานการเงินฯ และ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒๑ งานสารบรรณกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย**

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายณพพล โสโท	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงศ์ ครู		กรรมการ
๖) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/เลขานุการ
๗) นางสาวสายชล ประภาษา	เจ้าหน้าที่อัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ระบบสารบรรณกลุ่มงานวิชาการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารหนังสือราชการเข้า-ออกของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. จัดทำเอกสารหนังสือ/ร่าง/โต้ตอบ/ติดต่อ/ประสานงาน
๓. จัดพิมพ์แบบขออนุญาตใช้บริการห้องและอื่น ๆ
๔. จัดพิมพ์บันทึกการประชุมของกลุ่มบริหารงานวิชาการ และจัดแฟ้มเอกสารนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๕. จัดเก็บหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานวิชาการ



๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒๒ งานเลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย**

๑) นางสาวศุคนธา โคตรโสภาก	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุพรรณษา ทัพธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวอัมวิกา ทวยจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายณพล โสโโท	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงศ์	ครู	กรรมการ
๘) นางสาวชนกฤดี สุรินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๙) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก ต้อนรับ/รับรองแขกที่มาติดต่อราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒๓ งานส่งเสริมความเป็นเลิศ ประกอบด้วย**

๑) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางรัชณีวัลย์ วรรณศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวิจิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางภคมน ภูมิชูชิต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวสุรวิวรรณ ปักกิ่งเว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายพิษณุ ดาทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายนริศ ประธรรมสาร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสวง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสาวอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติครู		กรรมการ
๑๕) นางอภิรดา กองบุตร	ครู	กรรมการ
๑๖) นายศุภษร บุคตา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๗) นางสาววัชรี ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

๑. กำกับติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะ ปฏิบัติงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นเลิศในทุกๆด้านแก่นักเรียนทุกระดับชั้น
๓. จัดทดสอบวัดความรู้ความสามารถทางวิชาการให้กับนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์และแสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

/๕. สร้างเครือข่าย...

๕. สร้างเครือข่ายการส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ เครือข่ายผู้ปกครองที่มีความรู้ ความสามารถ
๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒๔ งานผลิตเอกสารเพื่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางสาวศุคนธา โคตรโสภา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวชมพู่ สัจจวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวภัทรภร วัฒนราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/เลขานุการ
๙) นางสาวสายชล ประภาษา	เจ้าหน้าที่อำนวยการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่ :

๑. บริการจัดทำสำเนาเอกสารเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
๒. จัดทำเอกสาร/แบบฟอร์มต่างๆ สำหรับงานบริหารจัดการของโรงเรียน
๓. ดูแลรักษาเครื่องอัดสำเนา เครื่อง Copy print ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. รวบรวมสถิติการใช้งาน รายงานสภาพปัญหาอุปสรรค และผลการใช้เครื่อง
๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒๕ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวศุคนธา โคตรโสภา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุวรรณี ผาผิง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายศุภษร บุตตา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวชนกฤดี ครินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๗) นางสาวปริญญช จ่าละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการและการวางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ และมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. ได้จัดทำมาตรฐานคุณภาพระดับโรงเรียนและสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด มีการดำเนินการพัฒนาไปสู่มาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง
๓. มีการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนประจำปี (SAR) ต่อสาธารณชน
๔. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผน และพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

## ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๒๖ งานแนะแนวการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววัชรี ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางประไพพรรณ โขตินารักษ์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางจิตราภรณ์ ปักสังคะเนย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวชมพู่ สัจจวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางรจนา พรหมโกน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางรัชนิวัลย์ วรรณศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางอรุณี ปะนัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางนภัทร แซ่มไล่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔) นายชาญชัย ประพาน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๑๗) นางสาวมณฑิณชธร ทองยศ	ครู	กรรมการ
๑๘) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทวงศ์	ครู	กรรมการ
๒๐) ครูที่ปรึกษา	ทุกคน	กรรมการ
๒๑) นางสาวอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินงานแนะแนวและให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะ และการส่งเสริมสนับสนุนแนะแนวการศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพนักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๑. งานแนะแนวการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนวและบริการทางการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนี้

- ๑) มีการจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- ๒) มีการดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน
- ๓) มีการติดตาม และประเมินผลการจัดการระบบ และกระบวนการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน
- ๔) มีการประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับโรงเรียนหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

๒. งานแนะแนวการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการและวางแผนการดำเนินงานแนะแนวและบริการทางการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

- ๑) มีการจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- ๒) มีการดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน

/๓) มีการติดตาม...

- ๓) มีการติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน
- ๔) มีการประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับโรงเรียนหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ
- ๕) จัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาต่อตามศักยภาพและความถนัดของนักเรียน
- ๖) จัดทำข้อมูลและเตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อของนักเรียน
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำข้อมูลนักเรียนและกิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศ
- ๑) วิเคราะห์ข้อมูลนักเรียน และจัดเก็บข้อมูลนักเรียนอย่างเป็นระบบ
- ๒) จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่าที่เป็นระบบสะดวกต่อการสืบค้น
- ๓) จัดกิจกรรมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า หน่วยงานภายนอก เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือนักเรียนและการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒๗ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพิศมัย สุวรรณะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๓) นายบัวภา มะกา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๔) ว่าที่ร้อยเอกประวัตติ หัตถสินธุ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชขัง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๖) นางสาววารานันท์ จันทสมบัติ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นายพิชญ์ ดาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๘) นายสุภกร บุคดา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๙) นางอภิตา กองบุตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๐) นางศิภาศินีย์ เรืองบุญ	หัวหน้ากลุ่มงานคอมพิวเตอร์	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑) นางสาวชนกฤดี ครุรินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางสาวอัมวิกา ทวยจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นายเพิ่มยศ ปาปะพา	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการและวางแผน การประสานงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถประสานงานการจัดการเรียนการสอนให้เป็นอย่างดีด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. งานการจัดตารางสอน
  - ๑) มีการตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน
  - ๒) มีการจัดทำตารางสอนรวม
  - ๓) มีการจัดทำตารางสอนรายบุคคลและตารางการใช้ห้องเรียน
  - ๔) มีการติดตามการจัดการเรียนรู้ตามตารางสอนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
  - ๕) มีการนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนาการใช้ตารางสอน
๓. งานการจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน

/ มีการจัดครู...

- ๑) มีการจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
- ๒) มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนที่แน่นอนและเหมาะสม
- ๓) มีการจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน
  - ๔) มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ
  - ๕) มีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอน
๔. งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - ๑) การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้
    - ๑.๑) มีการให้ความรู้ครูในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและครูมีแผนการจัดการเรียนรู้
    - ๑.๒) มีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกสาระการเรียนรู้
    - ๑.๓) มีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกรายวิชา
    - ๑.๔) มีหลักฐานการนำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้อย่างสม่ำเสมอและตรวจสอบได้
    - ๑.๕) มีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา
  - ๒) งานการจัดกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้
    - ๒.๑) มีการส่งเสริมและพัฒนาครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษา
    - ๒.๒) มีการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ/กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
    - ๒.๓) มีการจัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการการเรียนรู้
    - ๒.๔) มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
    - ๒.๕) มีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- ๓) งานการจัดหา จัดทำ ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้ ดังนี้
  - ๓.๑) มีการจัดหา และจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้
  - ๓.๒) มีการจัดการ และจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกสาระการเรียนรู้
  - ๓.๓) มีการนำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้
  - ๓.๔) มีการบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบสะดวกต่อการนำไปใช้
  - ๓.๕) มีการจัดทำทะเบียนคุม ระเบียบการใช้ ที่เป็นระบบสะดวกต่อการใช้
  - ๓.๖) มีการประเมินผลการพัฒนาการใช้ การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒๘ งานโครงการห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย**

- |                             |                            |  |
|-----------------------------|----------------------------|--|
| ๑) นายเรืองศักดิ์ มีทวิวงศ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ<br>(หัวหน้าโครงการฯ)           |
| ๒) นางชนิษฐา เตชะนอก        | ครูชำนาญการพิเศษ           | รองประธานกรรมการ<br>(หัวหน้าโครงการฯ ม.ปลาย) |
| ๓) นางพิศมัย สุวรรณะ        | ครูชำนาญการพิเศษ           | รองประธานกรรมการ<br>(หัวหน้าโครงการฯ ม.ต้น)  |

/ ๔) ว่าที่ร้อยเอก...

๔) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๕) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ประสานงานห้องเรียนพิเศษม.ปลาย
๖) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	ผู้ประสานงานห้องเรียนพิเศษม.ต้น
๗) ครูกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ทุกคน	กรรมการ
๘) ครูกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	ทุกคน	กรรมการ
๙) ครูกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	ทุกคน	กรรมการ
๑๐) ครูกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	ทุกคน	กรรมการ
๑๑) นางสาวภัทรภร วัฒนราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางสาวศุภาวรรณ ผลสง่า	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๕) นางภคมน ภูมิชูชิต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) นางสาวสุรีวรรณ ปักกิ่งเว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่ :

๑. วางแผนการบริหารจัดการโครงการห้องเรียนพิเศษให้ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานของโครงการห้องเรียนพิเศษ
๓. ประสานงานโครงการให้ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สร้างเครือข่ายการส่งเสริม สนับสนุนทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ เครือข่ายผู้ปกครองที่มีความรู้ความสามารถ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครือข่ายแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น
๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาค เรียนทุกภาคเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒๙ งานโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ประกอบด้วย

๑) ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนากุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒนากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายสรารุช สระมูล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายเลิศพิภพ แสนวัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายธนวัฒน์ ปะสังคะเต	ครู	กรรมการ
๑๒) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

๑๓) นายศุภษร บุคดา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่ :

- วางแผนการบริหารจัดการโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากลให้ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ
- จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานของโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ประสานงานโครงการให้ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุก ภาคเรียน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๓๐ งานโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ประกอบด้วย

๑) ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนากุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒนากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายสรารุช สระมูล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายเลิศพิภพ แสนวัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวชนกฤดี ครินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางอภิรดา กองบุตร	ครู	กรรมการ
๑๐) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางสาวปรียานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓) นางอรุณี ปะนัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นายศุภษร บุคดา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นางสาวอุไรวรรณ จันทะจิตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่ :

- วางแผนการบริหารจัดการโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ให้ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานของโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
- ประสานงานโครงการให้ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ
- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๓๑ งานพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ HCEC (Human Capital Excellence Center)

๑) ว่าที่ร้อยเอกสุรเชษฐ์ โคตรพัฒน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ผู้จัดการศูนย์	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวอภิสร่า สัตถา	รองผู้จัดการศูนย์	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาววิริยา ภูน้ำย่อย	รองผู้จัดการศูนย์	กรรมการ

/๕) นางสาวกมน...



๕) นางสาวภคมน หมูโยธา	ธุรการศูนย์	กรรมการ
๖) นายมนูญ มุลบุญ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม	กรรมการ
๗) นางอฤชร์ ปทุมพร	รองหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม	กรรมการ
๖) นางทัศนีย์ ลามี	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม	กรรมการ
๗) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตือ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม	กรรมการ
๘) Mr. Antonio A. Sugoy	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม	กรรมการ
๙) Ms. Faye N. Escalona	เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม	กรรมการ
๑๐) นายเยี่ยม ไปนา	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ	กรรมการ
๑๑) นางดรุณี เทพจันทร์	รองหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ	กรรมการ
๑๒) นางพรทิพย์ ศรีโยไว	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ	กรรมการ
๑๓) นางสุธาร์รัตน์ ค่ายหนองสง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ	กรรมการ
๑๔) นางสาวธีราพร ถนอมสัจย์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ	กรรมการ
๑๕) นางสาวธันทิวา คำศิริ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสอบ	กรรมการ
๑๖) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๑๗) นางรัชณีวัลย์ วรรณศรี	รองหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๑๘) นางสาวศกุนิษฐ์ ตรีประทุม	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๑๙) นางสาวณัฐชนาพร ฤทธิมนตรี	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๒๐) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๒๑) นางสาววิวารีย์ แสงงาม	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๒๒) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๒๓) Mr. Kaypee D. Bagao	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	กรรมการ
๒๔) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
๒๕) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	รองหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
๒๖) นายปริญญา ยวงทอง	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
๒๗) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	เลขานุการศูนย์	กรรมการ/เลขานุการ
๒๘) นางสาวประภาพร แก้วกัลยา	ผู้ช่วยเลขานุการศูนย์	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่ :

๑. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการของศูนย์ให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๒. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของศูนย์

## ๑.๓๒ งานการจัดสอนแทน

๑) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางพิศมัย สุวรรณณะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	รองประธานกรรมการ
๓) นายบัวภา มะกา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๔) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชชัง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๖) นางสาววารภรณ์ จันทสมบัติ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษา	กรรมการ

/๙) นายพิชญ์...



### ๒.๓ งานผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ ครูชำนาญการพิเศษ/ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานบริการและงานอาคารสถานที่  
 ๒) นางประภาศรี ทิพย์พิลา ครูชำนาญการพิเศษ/ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานอำนวยการ  
 ๓) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์ ครูชำนาญการพิเศษ/ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานสวัสดิการและงานบุคคล

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะ และให้ปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา ในกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล รวมถึงการจัดทำแผนการบริหารงานกลุ่มฯ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล ประกอบด้วย

- |                               |                  |                          |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นางประภาศรี ทิพย์พิลา      | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นางไอลัดดา ปามหา           | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นางบุษรา ดาทอง             | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๔) นางสาวเพ็ญญา ชันไสว        | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๕) นางชนิษฐา เตชะนอก          | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๖) นางมุนี ภาภูตานนท์         | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๗) นางประภาพร แก้วจันดา       | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๘) นางทัศนีย์ ลามี            | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๙) นางสาวอภัสรา สัตถา         | ครู              | กรรมการ                  |
| ๑๐) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก     | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๑) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชขัง | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒) นางสาวนารี ศรีธรรม์       | ครูธุรการ        | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล ดังนี้

๑. วางแผนงาน โครงการ ในการพัฒนางานสำนักงาน พัสตุ สารบรรณ สารสนเทศ ปฏิคม แผนงาน อาคารสถานที่ในกลุ่มงาน ให้เอื้อในการปฏิบัติงานและการบริการ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒. จัดทำ ปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มงานและกำกับติดตามให้ดำเนินงานตามแผนฯ ปฏิบัติงาน

๓. ดำเนินการขอเสนอ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยประสานกับงานพัสดุของโรงเรียน มีการจัดทำบัญชี ทะเบียน ควบคุม พัสตุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มงาน มีการติดตามดูแล มีการปรับ ซ่อมบำรุงรักษา พัสตุ เป็นประจำโดยดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเป็นปัจจุบัน

๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศกลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มงานและนำไปปรับปรุงพัฒนางาน

๕. มีการควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการให้เป็นไปตามแผนงาน พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลสถิติและสรุปรายงานเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๕ งานบุคคลและวางแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- |                         |                  |                  |
|-------------------------|------------------|------------------|
| ๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ  | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นางประภาพร แก้วจันดา | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |

/ ๓) นายวรวิทย์...

๓) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๕) นางรัชดาวรรณ รัชมีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานจัดอัตรากำลังของโรงเรียน ดังนี้

๑. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
  - ๑) วิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - ๒) จัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว (ระยะ ๑๐ ปี)
  - ๓) กำหนดวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
  - ๔) ประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๕) ประเมินผลการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง
  - ๖) จัดทำทะเบียนคุมอัตรากำลังทุกตำแหน่ง
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๖ งานทดลองปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางกลีนแก้ว จันทเขต	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่งานทดลองปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด และรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแต่กรณี ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ดำเนินงานการจ้าง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ตามหลักเกณฑ์วิธีการกระทรวงการคลัง และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๗ งานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๔) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตื้อ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่งานพิจารณาความดีความชอบดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนปกติ
  - ๑.๑ แจกเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.ค.ศ. และกศจ. ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรในสถานศึกษา ทราบโดยทั่วกัน
  - ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนดใน ฐานะผู้บังคับบัญชา
  - ๑.๓ รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมิน และให้ความเห็นในการเลื่อน

เงินเดือนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒ พิจารณา

๑.๔ แจกคำสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือน

๑.๕ รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

๒. การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๑ เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบไปยังคณะกรรมการ

๒.๒ ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

๒.๓ รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๓. การเลื่อนเงินเดือน กรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

๓.๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

๓.๒ ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๓ รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๘ งานลูกจ้าง ประกอบด้วย

- |                        |                  |                   |
|------------------------|------------------|-------------------|
| ๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นายวชากร บุญสิทธิ์  | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ  |
| ๓) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานการจ้างลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. กรณีการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก ๑) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด และดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๙ งานพนักงานราชการและลูกจ้าง ประกอบด้วย

- |                          |                  |                   |
|--------------------------|------------------|-------------------|
| ๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ  | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นายวสันต์ อันทะไชย    | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ  |
| ๓) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก | ครูชำนาญการ      | กรรมการ           |
| ๔) นางสาวอภิสรา สัตถา    | ครูชำนาญการ      | กรรมการ           |
| ๕) นายบุญเพ็ง มัดดาปะตัง | ช่างปูนระดับ ๔   | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผนงานพนักงานราชการและลูกจ้างที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานของงานพนักงานราชการและลูกจ้าง

๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนเมื่อรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารทั่วไปไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในเรื่องเกี่ยวข้องกับงานพนักงานราชการและลูกจ้าง

๓. ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งนักการภารโรงพนักงานทำความสะอาดห้องน้ำ คนสวน ยามรักษาความปลอดภัย โดยให้มีการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรดังกล่าว สรุปรายงานผลการประเมินเมื่อสิ้นภาคเรียน

๔. วางแผน เสนอการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำลูกจ้างชั่วคราว ในหน้าที่ของ พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำ คนสวน และยามรักษาความปลอดภัย

๕. วางแผนดำเนินการในเรื่องการจัดเวรประจำวัน ภาคกลางวันในวันหยุดราชการหรือวันปิดภาคเรียน และเวรยามรักษาทรัพย์สินและความปลอดภัยทั้ง ครู ลูกจ้าง ยาม

๖. จัดให้มีลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งนักการภารโรง พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำ คนสวน ยามรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่กรณีลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งนักการภารโรง พนักงานทำความสะอาดห้องน้ำ คนสวน และยามรักษาความปลอดภัย ไม่มาปฏิบัติหน้าที่หรือลา

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑๐ งานพัฒนาบุคลากร (อบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ) ประกอบด้วย

- |                             |                  |                          |
|-----------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ      | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นางทัศนีย์ ลามี          | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นางสาวณัฐชนาพร ฤทธิมนตรี | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. งานพัฒนาบุคลากร มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรที่เป็นสายลักษณะอักษร โดยจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม/งาน การพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน ได้แก่

- ๑.๑ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
- ๑.๒ การนิเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- ๑.๓ การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ การส่งบุคลากรไปอบรม/ประชุมสัมมนา/ศึกษาดูงาน/การศึกษาต่อ ฯลฯ
- ๑.๕ มีการจัดอบรม/สัมมนาในโรงเรียน โดยดำเนินการ ดังนี้
  - ๑) มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน
  - ๒) มีกิจกรรมการดำเนินงานที่หลากหลาย (อย่างน้อย ๓ รายการ)
  - ๓) บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๖ มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร
- ๑.๗ มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๘ มีการจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปีรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. งานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

- ๒.๑ จัดทำเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๒.๒ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๒.๓ วิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๒.๔ นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๒.๑๑ งานสรรหา บรรจุ การย้าย โอน การออกจากราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา**  
ประกอบด้วย

๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางกลิ่นแก้ว จันทเขต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางรัชดาวรรณ รัชมีพรม	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๔) นางสาวอภิสรา สัตถา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่งานการย้าย โอน การออกจากราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. รับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
๔. ดำเนินการตามขั้นตอนเกี่ยวกับการออกจากราชการของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
๕. จัดทำร่างคำสั่งการออกจากราชการของครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑๒ งานวินัย/ ร้องทุกข์** ประกอบด้วย

๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๓) นางรัชดาวรรณ รัชมีพรม	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่งานวินัย/ร้องทุกข์ ดังนี้

๑. วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย
๒. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๓. การส่งเสริมวินัยสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. งานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๖. รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑๓ งานทะเบียนประวัติ** ประกอบด้วย

๑) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวเพ็ญภา ชันไสว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

/๔) นางสาวณัฐช...



๔) นางสาวณัฐชนาพร ฤทธิมนตรี ครูชำนาญการ กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ  
หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนประวัติ ดังนี้

๑. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
๒. จัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
๓. จัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ ได้แก่ หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ หลักฐานการลา หลักฐานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หลักฐานการปฏิบัติงานเวรยาม และหรือหลักฐานการขออนุญาตปฏิบัติราชการต่างๆ
๔. ดำเนินงานการขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. ดำเนินการเรื่องการขอเครื่องราชย์ และจัดทำทะเบียนผู้ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัด
๖. ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑๔ งานสถิติการมาปฏิบัติราชการ

- |                            |                  |                          |
|----------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นางวันทนี ประจักษ์      | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นางสาวจรญาลักษณ์ สาตื้อ | ครู              | กรรมการ                  |
| ๓) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก   | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๔) นางสาวเสาวภาคย์ สมานกุล | ครู              | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานสถิติการมาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ชี้แจงระเบียบการลาของสำนักนายกรัฐมนตรี ให้บุคลากรทั้งหมดในโรงเรียนเข้าใจเกี่ยวกับประเภทการลา สิทธิการลาและหลักเกณฑ์การลาในแต่ละประเภทให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบ
๒. กำหนดระเบียบการลาของ สถานศึกษาเพิ่มเติม เกี่ยวกับวิธีการส่งใบลา ระยะเวลาส่งใบลา และช่องทางการผ่านใบลาของสถานศึกษานั้นๆ ที่ไม่ขัดกับระเบียบการลาของทางราชการ
๓. ลงรับใบลาตามระบบหนังสือราชการ โดยเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
๔. ตรวจสอบวันลา โดยเจ้าหน้าที่งานบุคลากร และลงนาม ยืนยัน เสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาเพื่ออนุญาตการลา
๕. แจ้งผู้ขออนุญาตลา ทราบ เพื่อการปฏิบัติ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑๕ งานเลื่อนตำแหน่งและขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ประกอบด้วย

- |                         |                  |                   |
|-------------------------|------------------|-------------------|
| ๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ  | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ           |
| ๓) นางกลิ่นแก้ว จันทเขต | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะ ดังนี้

๑. สรรวจข้าราชการครู ที่อยู่ในเกณฑ์ ขอมิ หรือขอเลื่อนวิทยฐานะแจ้งครูที่จะขอมิและขอเลื่อนวิทยฐานะ และผู้บริหารสถานศึกษาทราบ



/๒. ให้ข้อมูล...

๒. ให้ข้อมูลสารสนเทศแก่ข้าราชการครูที่จะขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะ เกี่ยวกับหลักฐานและวิธีการขอมี ขอเลื่อนวิทยฐานะ

๓. รวบรวม จัดส่งหลักฐานการขอมี ขอเลื่อนวิทยฐานะ ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. แจ้งผู้ขอมีขอเลื่อนวิทยฐานะทราบ เมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประเมิน

๕. ให้ความร่วมมือในการจัดทำผลงานวิชาการ สำหรับผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษขึ้นไป

๖. ติดตามประสานงาน เกี่ยวกับการเข้ารับการพัฒนางานเพื่อมี และเลื่อนวิทยฐานะ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๑๖ งานดูแลระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล ( DPA : Digital Performance Appraisal )

๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสุภาศินี เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๔) นางรัชดาวรรณ รัศมีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๕) นางสาวนารีรัตน์ ประพาศพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ :

๑. สำรวจข้าราชการครู ที่อยู่ในเกณฑ์ ขอมี หรือขอเลื่อนวิทยฐานะแจ้งครูที่จะขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะ และผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

๒. ให้ข้อมูลสารสนเทศแก่ข้าราชการครูที่จะขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะ เกี่ยวกับหลักฐานและวิธีการขอมี ขอเลื่อนวิทยฐานะ

๓. แจ้งผู้ขอมีขอเลื่อนวิทยฐานะทราบ เมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประเมิน

๔. ติดตามประสานงาน เกี่ยวกับการเข้ารับการพัฒนางานเพื่อมี และเลื่อนวิทยฐานะ

๕. บันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าสู่ระบบ (DPA)

๖. ตรวจสอบและบันทึกผลประเมินการปฏิบัติงาน (PA๓)ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA๑) เข้าสู่ระบบ (DPA)

๗. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล หลักฐานในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลเข้าสู่ระบบ (DPA)

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๑๗ งานรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล ( DPA : DigitPerformance Appraisal )

๑) นางสาวลัดดา แสงโทโพ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสุภาศินี เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวปริญานุช จำละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวศุภาวรรณ ผลสง่า	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายพิษณุย์ ดาทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวธันยพร จำปาจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวอภัสรา สัตถา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางละเอียด มุลวิไล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ



/๑๐) นางสาวสุทธิ...

๑๐) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวเอมมิกา เทียงคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ
๑๕) นางสาวสทฤทัย วุฒิสาร	ครู	กรรมการ
๑๖) นางสาวภคมน หมูโยธา	ครู	กรรมการ
๑๗) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๑๘) นายธนโชติ จันทรังษี	ครู	กรรมการ
๑๙) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทวงค์	ครู	กรรมการ
๒๐) นางสาวสุพัตรา จันสั้น้อย	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๒๑) นางรัชดาวรรณ รัศมีพรม	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒) นางสาวนารีรัตน์ ประพาตพงษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ตรวจสอบ รวบรวมและบันทึกผลประเมินการปฏิบัติงาน (PA๓) ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA๑) เข้าสู่ระบบ (DPA)

#### ๒.๑๘ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกอบด้วย

๑) นายธนสุภดี พุทธบาล	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวศิรินภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๕) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนคุมการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของบุคลากรในสถานศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน
๒. สืบค้นบุคลากรของสถานศึกษา ที่มีสิทธิ์ขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แจ้งบุคลากร

ทราบเพื่อจัดทำแบบคำขอ และหลักฐานประกอบ

๓. ชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔. ติดตาม ประสานงาน ให้บุคลากรที่อยู่ในเกณฑ์ต้องคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ทำการคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑๙ งานหลักฐานและเอกสารใบประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย

๑) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวชนิษฐา อิมสำอังก์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางบุษรา ดาทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวณัฐชนาพร ฤทธิมนตรี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ /เลขานุการ
๖) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานหลักฐาน เอกสารประกอบวิชาชีพ ดังนี้

- ประวัติไว้
๑. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
    - ๑) ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
    - ๒) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง
    - ๓) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียน
    - ๔) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา
  ๒. งานขอหนังสือรับรอง
    - ๑) งานขออนุญาตลาอุปสมบท
    - ๒) งานขอพระราชทานเพลิงศพ
    - ๓) การลาศึกษาต่อ
    - ๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติ และการจัดสวัสดิการ
    - ๕) การออกหนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
    - ๖) ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
  ๓. การขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ
  ๔. การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
  ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒๐ งานดูแลระบบ EMIS (งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา) ประกอบด้วย

- |                               |                  |                          |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นางสุภาศินี เรืองบุญ       | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นายอนันต์ ปัดคำ            | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นายปริญญา ยวงทอง           | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๔) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย    | ครู              | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๕) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณศาสน์ | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ดูแล ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒๑ งานดูแลระบบ BOBEC ประกอบด้วย

- |                               |                  |                          |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นางละอองดาว แพงคำแสน       | ครูชำนาญการ      | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นายอนันต์ ปัดคำ            | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ         |
| ๔) นายปริญญา ยวงทอง           | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๕) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย    | ครู              | กรรมการ                  |
| ๖) นางสุภาศินี เรืองบุญ       | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๗) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณศาสน์ | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ดูแล ปรับปรุงข้อมูลระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒๒ งานดูแลระบบ Big Data ประกอบด้วย

- |                         |                  |                  |
|-------------------------|------------------|------------------|
| ๑) นายอนันต์ ปัดคำ      | ครูชำนาญการ      | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นางสุภาศินี เรืองบุญ | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายปริญญา ยวงทอง     | ครูชำนาญการ      | กรรมการ          |

/ ๔) นางสาวสุพัต...

๔) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย ครู

กรรมการ/เลขานุการ

๕) นางสาวสุพัตริยา รัตนคุณศาสน์ ครูชำนาญการ

กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลครู บุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ฐานข้อมูลกลาง ( Big Data ) ของกระทรวงศึกษาธิการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย สอดคล้องตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒๓ งานสร้างขวัญกำลังใจและสวัสดิการบุคลากร ประกอบด้วย

๑) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวษากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชขัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางประภาพร แก้วจันดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางดรุณี เทพจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางจีราภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครู	กรรมการ
๑๕) นายวีระพล ปะทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖) นางละเอียด มุลวิไล	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๗) นายพิษณีย์ ดาทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างขวัญกำลังใจข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ดังนี้

๑. จัดของเยี่ยมให้กำลังใจและแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ แก่ข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น การสำเร็จการศึกษาที่สูงขึ้น การเยี่ยมคลอด ขึ้นบ้านใหม่ วันคล้ายวันเกิดและอื่นๆ ตามโอกาสทางสังคม

๒. จัดของเยี่ยมให้กำลังใจและแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ แก่ข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การเยี่ยมไข้ จัดพวงหรีดเคารพศพและร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ และอื่น ๆ

๓. การจัดกิจกรรมต้อนรับบุคลากรที่มาบรรจุใหม่ และบุคลากรที่ย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น (งาน เลี้ยงรับ-ส่ง บุคลากร)

๔. กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพบุคลากร และประสานงานกับคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพิ่มเติม

๕. จัดดำเนินการงานเกษียณอายุราชการ จัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ของโรงเรียน ได้แก่ วันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ งานวันสงกรานต์ งานสถาปนาโรงเรียน (๑๗ พฤษภาคม ของทุกปี) และกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากกิจกรรมในเครื่องแบบ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒๔ งานเวร ยาม ประกอบด้วย**

- |                           |                   |                          |
|---------------------------|-------------------|--------------------------|
| ๑) นายมนูญ มุลบุญ         | ครูชำนาญการพิเศษ  | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นายวษากร บุญสิทธิ์     | ครูชำนาญการพิเศษ  | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นายพนอนันต์ สุนทรพิสัย | ครูชำนาญการพิเศษ  | กรรมการ                  |
| ๔) นางสาวนารี ศรีธรรม์    | เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :** วางแผนและจัดเวรยามแก่บุคลากร มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำตารางการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์และผู้ตรวจเวร
๒. ติดตามประเมินผล
๓. รายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์ของบุคลากรแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒๕ งานประเมินผลกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล ประกอบด้วย**

- |                                 |                  |                          |
|---------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ         | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์   | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นางประภาศรี ทิพย์พิลา        | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๔) นางสาวลัดดา แสงโทโพ          | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๕) นางประไพพรรณ โชติธนาธิภักดิ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๖) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชชัง    | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๗) นางสาวนารี ศรีธรรม์          | ครูธุรการ        | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :** จัดเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนวัดผลประเมินผล การบริหารจัดการกลุ่มงานบุคคลและรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบต่อไป และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒๖ งานสำนักงานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน**

- |                             |                  |                   |
|-----------------------------|------------------|-------------------|
| ๑) นางประภาศรี ทิพย์พิลา    | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นางบุษรา ดาทอง           | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ  |
| ๓) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง      | ครูชำนาญการ      | กรรมการ           |
| ๔) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/เลขานุการ |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

๒. เตรียมวาระการประชุม วิเคราะห์ภารกิจของโรงเรียน กำหนดแผนการประชุม แจ้งให้กลุ่มงานภายในโรงเรียนทราบ

๓. ประสานงานกับกลุ่มงานภายในโรงเรียนรวบรวมเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมเพื่อจัดทำเอกสารการประชุม

๔. ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องเข้าประชุม

๕. ประสานงานการจัดสถานที่ประชุม การเตรียมสื่อ อุปกรณ์ สำหรับใช้ในการประชุม การเตรียม

เครื่องดื่ม อาหารว่าง สำหรับรับรองผู้มาประชุมและการเตรียมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบผลการประชุมและดำเนินการตามมติที่ประชุม

๗. ประสานงาน ติดตามรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๘. ประเมินผลการดำเนินงานจัดประชุม สรุปผล นำไปใช้ปรับปรุงการจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒๗ งานสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑) นางประภาศรี ทิพย์พิลา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางประไพพรรณ โชติธนาρχักกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕) นางดรุณี เทพจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางบุษรา ดาทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๗) นางมุนี ภาภูตานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารการดำเนินการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. จัดทำเอกสารคู่มือการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓. จัดการประชุมและเตรียมเอกสารการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโอกาสต่าง ๆ

๕. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบันสะดวกต่อการสืบค้น

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒๘ งานสารบรรณ ประกอบด้วย

๑) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางประภาพร แก้วจันดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวเพ็ญญา ชันไสว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางมุนี ภาภูตานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางบุษรา ดาทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวอภิสรา สัตถา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวอุดมลักษณ์ วานิชชัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐) นางสาวนารี ศรีธรรม์	ครูธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่การบริหารงานสารบรรณ และการวางแผนการดำเนินงานสารบรรณที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. งานการลงทะเบียน รับ – ส่ง เอกสารและหนังสือราชการ ดังนี้
  - ๑) มีทะเบียน รับ – ส่ง เอกสารและหนังสือราชการ
  - ๒) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
  - ๓) มีการลงทะเบียน รับ – ส่ง ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
  - ๔) มีการจัดระบบการประสานงานที่รวดเร็วทันเหตุการณ์ทุกครั้ง
  - ๕) สามารถตรวจสอบและติดตามเรื่องได้สะดวกรวดเร็ว
๒. งานการโต้ตอบหนังสือราชการ ดังนี้
  - ๑) มีหลักฐานการโต้ตอบหนังสือราชการ
  - ๒) มีหนังสือราชการที่โต้ตอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
  - ๓) มีการจัดระบบโต้ตอบหนังสือราชการ โดยระบบ e-office
  - ๔) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
  - ๕) มีการโต้ตอบหนังสือราชการรวดเร็วทันเวลา
  - ๖) สามารถตรวจสอบและติดตามเรื่องได้สะดวกรวดเร็ว
๓. งานคำสั่งและประกาศ ดังนี้
  - ๑) จัดทำทะเบียนคุมเลขที่คำสั่งโรงเรียนและจัดเก็บต้นฉบับคำสั่งโรงเรียนทุกฉบับอย่างเป็นระบบสะดวกต่อการนำไปใช้
  - ๒) จัดทำทะเบียนคุมประกาศโรงเรียนและจัดเก็บต้นฉบับประกาศโรงเรียนทุกฉบับอย่างเป็นระบบสะดวกต่อการนำไปใช้
๔. งานการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ ดังนี้
  - ๑) มีการจัดระบบเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
  - ๒) มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
  - ๓) การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการอย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
  - ๔) จัดระบบที่สามารถค้นหาหนังสือราชการหรือหลักฐานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว
  - ๕) ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการวิชาชีพของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
๕. งานการบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ได้แก่ การบริการงานพิมพ์ การบริการงานถ่ายเอกสาร งานค้นหาเอกสารทางราชการ งานรับรองหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๒๙ งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

- |                              |                  |                   |
|------------------------------|------------------|-------------------|
| ๑) นางไอ้ดิดา ปามูทา         | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ     |
| ๒) นางพิชชานันท์ จันทพรหม    | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ  |
| ๓) นางสาวอุดมลักษณ์ วาณิชชัง | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ           |
| ๔) นางสาวณัฐชนาพร ฤทธิมนตรี  | ครูชำนาญการ      | กรรมการ           |
| ๕) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย   | ครู              | กรรมการ/เลขานุการ |



**หน้าที่ :**

๑. วางแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมระดมทุนและทรัพยากรประจำปี
๒. ติดต่อ ประสาน เชิญชวนบุคคล ห้างร้าน องค์กรภาครัฐและเอกชน ร่วมสนับสนุนทุนและทรัพยากรในการจัดการศึกษา เพื่อนักเรียน
๓. จัดทำข้อมูลสถิติของบุคคล และหน่วยงานของรัฐที่ให้การสนับสนุนทุนและทรัพยากรในการจัดการศึกษา พร้อมทำหนังสือขอบคุณ หรือหลักฐานการรับมอบ (ใบเสร็จ) ให้โดยเร็ว
๔. จัดหา จัดทำ ของที่ระลึกมอบให้บุคคล หน่วยงานที่ร่วมส่งเสริม สนับสนุน ทุน และทรัพยากรในการจัดการศึกษา เนื่องในโอกาส สำคัญๆ ตามความเหมาะสม
๕. สรุป และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓๐ งานสำนักงานเลขานุการโรงเรียน ประกอบด้วย**

- |                               |                  |                          |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นางประไพพรรณ โชติธนารัชกุล | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นายมนูญ มุลบุญ             | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง        | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๔) นางสาวกมลน หมูโยธา         | ครู              | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :**

๑. ประสานงาน อำนวยความสะดวก ต้อนรับ/รับรองแขกที่มาติดต่อราชการ ประสานงานกับฝ่ายและงานต่างๆ เพื่อรวบรวมข้อมูล นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. ตรวจสอบหนังสือราชการและเอกสารก่อนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. ประสานงานการเบิกจ่ายงบประมาณด้านขวัญกำลังใจบุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษา
๔. รับแฟ้มหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อรวบรวมนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนและส่งคืนยังกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดเก็บสำเนาการประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้ากลุ่มงาน/การประชุมเฉพาะกิจต่างๆ
๖. จัดทำ ควบคุม สรุป แผนงาน/โครงการของสำนักงานเลขานุการโรงเรียน
๗. งานธุรการสำนักงาน/การไปราชการของผู้บริหารโรงเรียน (ประชุม การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานและอื่น ๆ )
๘. จัดทำตารางการนัดหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำของผู้อำนวยการโรงเรียน
๙. ประสานงาน เก็บรวบรวมข้อมูล/ผลงานดีเด่น/ประวัติและผลงานของผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนทุกกลุ่มงาน อย่างเป็นระบบ สะดวกต่อการนำไปใช้และให้บริการ
๑๐. งานสหวิทยาเขตฯ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓๑ งานการจัดประชุมโรงเรียน ประกอบด้วย**

- |                               |                  |                  |
|-------------------------------|------------------|------------------|
| ๑) นางต้นสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นางละเอียด มุลวิไล         | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสาวภัทรภร วัฒนราช       | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ          |
| ๔) นางประภาพร แก้วจันดา       | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ          |
| ๕) นายวชากร บุญสิทธิ์         | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ          |

๖) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นางสาวจิรภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางดรุณี เทพจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นางสาวประภาพร แก้วกัลยา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗) นางสาวอันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ
๑๘) นางสาวภคมน หมูโยธา	ครู	กรรมการ
๑๙) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๐) นางสาวสายชล ประภาษา	พนักงานโรงแนี่ยว	กรรมการ
๒๑) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๒) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** เตรียมวาระการประชุม รายงานการประชุม บันทึกการประชุม เตรียมการ์ด และดอกไม้วันเกิด ช่อดอกไม้ กรณีเลื่อนวิทยฐานะ เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สำเร็จการศึกษา เตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้เข้าประชุม เตรียมห้องประชุม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓๒ งานสำนักงานสื่อสารองค์กร

๑) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางนิภาพร อางอารี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายศุภษร บุคดา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นายรุ่งโรจน์ อูริน	ครู	กรรมการ
๘) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่การบริหารจัดการงานสื่อสารองค์กรโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดระบบการบริหารจัดการงานสื่อสารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
๒. ให้บริการเสียงตามสาย เพื่อบริการติดต่อสอบถามกับผู้มาติดต่อราชการ
๓. ให้บริการจดหมาย พัสดุ และสิ่งตีพิมพ์ สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา
๔. จัดป้ายนิเทศเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้บริการข่าวสาร สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา



## ๒.๓๓ งานพิธีการ พิธีกร

๑) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายมนูญ มูลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๕) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๖) นางสาวพัชราภรณ์ อัครเสริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายธนสุภชาติ พุทธบาล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาวภัทรภร วัฒนราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายอ่อนสี เหมือนนาค	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางนภัทร แซ่มไล่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔) นายศุภษร บุคตา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นางละเอียด มูลวิไล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗) นางสาวนรารัตน์ สุกไพ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙) นางสาวธันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ
๒๐) นายรุ่งโรจน์ อุริน	ครู	กรรมการ
๒๑) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๒) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ดำเนินการในพิธีต่าง ๆ กำกับ/อำนวยการ ให้กิจกรรม รายการ หรือพิธีการต่าง ๆ ดำเนินการไปให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกำหนดการที่วางไว้

## ๒.๓๔ การจัดทำวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์

๑) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายมนูญ มูลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาวศรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ

๑๑) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๑๒) นางสาวนารถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** จัดทำวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์(วารสารกลีบบัว)โรงเรียนวาปีปทุม เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนให้กับชุมชนภายนอกได้รับรู้ และวารสาร สื่อสิ่งพิมพ์อื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓๕ งานจัดทำวารสาร จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์

๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายประเพ็ชร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** จัดทำวารสารและจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์(ข่าวสาร NEWS) โรงเรียนวาปีปทุม และนำไปเผยแพร่การปฏิบัติกิจกรรมของโรงเรียนวาปีปทุม ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียน

### ๒.๓๖ งานถ่ายภาพนิ่ง/VDO กิจกรรมของโรงเรียน

๑) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๖) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอและตัดต่อวิดีโอ ในงานกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน วางระบบจัดเก็บภาพและวิดีโอให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๓๗ งานผลิตวีดิทัศน์ (Video Presentation) VTR แนะนำโรงเรียน สปอตทีวี วรรณคดีประมวลภาพกิจกรรมโรงเรียน/งานผลิตและเผยแพร่ สกู๊ป ข่าว Wapipathum News /เผยแพร่ในรูปแบบข่าวบนช่องทาง website**

๑) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวพัชรภรณ์ อัครเสริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายมัญญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางวรรณเพ็ญ ทับสุขวิวัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณาศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ



๑๑) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๑๓) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๔) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ผลิตวีดิทัศน์ (Video Presentation) VTR แนะนำโรงเรียน สปอตทีวี เพื่อเตรียมรับการนิเทศติดตาม หรือเมื่อมีผู้มาศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมโรงเรียนวาปีปทุม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์โรงเรียนและเผยแพร่ในรูปแบบข่าวสารบนช่องทางออนไลน์

#### ๒.๓๗ งานระบบเครื่องเสียง กิจกรรมของโรงเรียน

๑) นายพิชญ์ ดาทอง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ติดตั้งระบบเครื่องเสียง ในงานกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน วางระบบเสียงให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒.๓๘ งานป้ายประชาสัมพันธ์/ป้ายอิเล็กทรอนิกส์

๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณศาสน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๗) นางสาวสุพัตรา จันสั้น้อย	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ดูแล บริหาร จัดการ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์และจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่ออกสู่ชุมชนผ่านจอทีวีดิจิทัล หน้าโรงเรียน

#### ๒.๓๙ งานบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์ Facebook/การประชุม online /Line official

๑) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ
๗) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ/เลขานุการ



**หน้าที่ :** บริหารจัดการช่องทางสื่อสารออนไลน์ โซเชียลมีเดีย ดูแลช่องทางสื่อสารออนไลน์ของโรงเรียน  
ตอบคำถามผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่สอบถามทางสื่อออนไลน์ และเตรียมการสถานที่และอุปกรณ์ในการประชุม  
ออนไลน์ของโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอก

#### ๒.๔๐ งานบริหารเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต Network และเทคโนโลยีโรงเรียน

๑) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวสุพธิยา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๗) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๘) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ดูแล บริหาร จัดการ และให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต Network และเทคโนโลยีโรงเรียนที่เอื้อต่อ  
การเรียนการสอนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔๑ งานโสตทัศนูปกรณ์

๑) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายบัวภา มะกา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ
๖) นายอาณัติ ชาวหนอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๘) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ในระบบงานโสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. สนับสนุนการบริการสื่อ เทคโนโลยี วัสดุ-อุปกรณ์ในการผลิต ใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้
๒. บริการดูแลการใช้ห้องโสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ-ครุภัณฑ์ โสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๓. ดำเนินการด้านการผลิต จัดหา สื่อทางเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๔. ดำเนินการจัดทำ ควบคุม กำกับ ดูแล งานระบบโทรทัศน์สู่ห้องเรียน ด้วยการวางระบบเคเบิลเครือข่ายลงทุกห้องเรียน และปฏิบัติการพร้อมถ่ายทอดสัญญาณภาพจากสถานีโทรทัศน์ทุกช่อง รายการโทรทัศน์ทางไกลจากโรงเรียนไกลกังวล โทรทัศน์การศึกษาอื่น ๆ รวมถึงการส่งสัญญาณภาพจากเกินการผลิตและดำเนินการภายในห้องควบคุม และปฏิบัติการ
๕. ดูแลประสานงานกับฝ่าย/งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ด้านการควบคุมบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์ โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนทั้งหมดให้เป็นปัจจุบัน
๖. ดูแลและดำเนินการซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์ เครื่องขยายเสียง และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ภายในโรงเรียน

๗. จัดทำเอกสารและหรือใช้ระบบเครือข่ายในการเผยแพร่ให้ความรู้แก่ครู นักเรียน และผู้สนใจทั่วไป  
 ๘. จัดอบรมให้ความรู้ทางการใช้ การผลิตสื่อฯ โสตทัศนูปกรณ์ และเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่บุคลากรในโรงเรียน

๙. จัดทำแผนปฏิบัติงานโสตฯ ประจำปี และเพิ่มสะสมผลงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางาน  
 ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔๒ งานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม ประกอบด้วย

๑) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวชมพู่ สัจจวนิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางศันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๔) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางละเอียด มุลวิไล	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๖) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๗) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม ดังนี้

๑. จัดเก็บข้อมูลการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม
๒. จัดเก็บระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ และวัตถุประสงค์ของสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม
๓. ส่งเสริมให้ผู้ปกครองและครูร่วมมือกันเพื่อการศึกษาและสวัสดิการของนักเรียน
๔. ส่งเสริมการประสานงานระหว่างประชาชนทั่วไปกับโรงเรียน เกี่ยวกับกิจการโรงเรียน
๕. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และประสบการณ์เพื่อแก้ปัญหาของนักเรียน
๖. จัดทำและส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม ประชุมและบันทึกการประชุม จัดทำรายงานและดำเนินงานตามมติที่ประชุม
๗. ประสานงานกับคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม
๘. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
๙. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอหัวหน้ากลุ่มงาน รองผู้อำนวยการกลุ่มชุมชนสัมพันธ์ และผู้บริหารสถานศึกษารับทราบข้อมูลเป็นระยะ
๑๐. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มและนำเสนอฝ่ายบริหารตามลำดับเพื่อรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔๓ งานสมาคมศิษย์เก่า ประกอบด้วย

๑) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวอุดมลักษณ์ วาณิชชัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

  
/๗) นางทรัพย์...

๖) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๗) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** จัดทำแฟ้มประวัติคณะกรรมการฯ จัดเตรียมวาระการประชุม รายงานการประชุม บันทึกการประชุม  
เชิญประชุม จัดเก็บเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔๔ งานกองทุนและมูลนิธิ ประกอบด้วย

๑) นางรัชณีวัลย์ วรรณศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางจิตราภรณ์ ปักษ์สังคะเนย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวชมพู่ สัจจวาณิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๕) นางสาววรรณลี พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** จัดทำทะเบียนรายละเอียดเกี่ยวกับมูลนิธิ/กองทุน จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน และรายงานการ  
ดำเนินงานของมูลนิธิ/กองทุน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔๕ งานปฎิคมโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นางอภิรดา กองบุตร	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางวิไล ปะตังพะโล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางบุษรา ดาทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางภคมน ภูมิชูชิต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาวศุภาวรรณ ผลสง่า	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสาวอภัสรา สัตถา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวสุรีย์วารรณ จันทร์สด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวพัชราภรณ์ อัครเสริญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางรัชดาวรรณ รัศมีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นางสาวนภารัตน์ สุขไพบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗) นางสาวประภาพร แก้วกัลยา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาต้อ	ครู	กรรมการ
๑๙) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทะวงศ์	ครู	กรรมการ
๒๐) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี	ครู	กรรมการ
๒๑) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๒๒) นางสาววิวารีย์ แสงงาม	ครู	กรรมการ
๒๓) นางสาวมณฑน์ฉัตร ทองยศ	ครู	กรรมการ
๒๔) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร	ครู	กรรมการ



๒๕) นางสาวศศิประภา คัดอ่าน	ครู	กรรมการ
๒๖) นางสาวอันทิวา คำสิริ	ครู	กรรมการ
๒๗) นางพรพิมล ยะชมพู่	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๘) นางสุพัตรา กลิ่นกล้า	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๙) นางทองมา พุทโธ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๐) นางสาวสุธรรมมา ประنامه	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๑) นางประไพพรรณน โขติธนารักษ์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๓๒) นางสาวภคมน หมูโยธา	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๓๓) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔) นางดรุณี เทพจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง ให้การต้อนรับผู้ที่มาติดต่อกับโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ และประสานงานกับคณะกรรมการปฏิบัติที่ได้รับแต่งตั้งเพิ่มเติม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๔๖ งานโรงเรียนชุมชนสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑) นายพิชญ์ ดาทอง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางประภาศรี ทิพย์พิลา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายสรารัฐ สระมูล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายธนสฤกษ์ดี พุทธบาล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นายปองภาพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาวจิรภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นางดรุณี เทพจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒) นางคันสนีย์ ลีลาสกุลภักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๑๓) นางประไพพรรณน โขติธนารักษ์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๑๔) นางละเอียด มุลวิไล	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๕) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ระบบงานโรงเรียนสัมพันธ์ชุมชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

##### ๑. งานการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน และภาคีเครือข่าย

- ๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชน และภาคีเครือข่าย
- ๑.๒ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๓ มีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของชุมชน และภาคีเครือข่าย
- ๑.๔ มีการจัดระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ
- ๑.๕ มีการพัฒนาข้อมูลให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

##### ๒. งานการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

- ๒.๑ มีการส่งเสริมสนับสนุนการสร้างสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

- ๒.๒ มีแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
  - ๒.๓ มีการให้ชุมชนภาคีเครือข่ายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน
  - ๒.๔ มีการดำเนินการตามแผน
  - ๒.๕ มีการประเมินและติดตามผล
๓. งานการให้บริการชุมชน
๔. งานโรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน
- ๔.๑ มีการบริการข่าวสารแก่ชุมชน
  - ๔.๒ มีหลักฐานการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน
  - ๔.๓ มีชุมชนให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม
  - ๔.๔ ชุมชนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม
  - ๔.๕ มีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรม
๕. งานโรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
- ๕.๑ มีการร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน
  - ๕.๒ มีหลักฐานการร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน
  - ๕.๓ มีการเก็บรวบรวมผลงานปรากฏ
  - ๕.๔ โรงเรียนมีการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง
  - ๕.๕ ปรากฏว่าโรงเรียนกับชุมชนมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี
๖. งานการจัดตั้งองค์กรเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
- ๖.๑ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้งองค์กร เช่น ชมรมสมาคมมูลนิธิฯ เพื่อสนับสนุนโรงเรียน
  - ๖.๒ มีการเก็บหลักฐานการจัดตั้งองค์กรที่มีइनิตบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
  - ๖.๓ มีการเก็บหลักฐานการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
  - ๖.๔ มีการเก็บหลักฐานผลงานที่องค์กรต่าง ๆ สนับสนุนโรงเรียน
  - ๖.๕ องค์กรที่จัดตั้งขึ้นได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากชุมชน
๗. โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
- ๗.๑ ด้านวิชาการ เช่น การเป็นวิทยากร การใช้สถานประกอบการ เป็นต้น
  - ๗.๒ ด้านทรัพยากร เช่น การสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษาการสร้างตามวัตถุประสงค์ ฯลฯ ให้แก่โรงเรียน
  - ๗.๓ ด้านบริการ เช่น แรงงาน ยานพาหนะ การให้ยืมวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
  - ๗.๔ มีการเก็บรวบรวมหลักฐานชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียน
  - ๗.๕ การสนับสนุนของชุมชนสอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน
  - ๗.๖ ได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชนอย่างหลากหลาย
  - ๗.๗ ได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๘. งานการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๘.๑ มีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่ายโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
  - ๘.๒ มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
  - ๘.๓ มีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
  - ๘.๔ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย



- ๘.๕ มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานชุมชน และภาคีเครือข่าย  
 ๘.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔๗ งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานอาคารสถานที่	ประธานกรรมการ
๒) นายวสันต์ อ้นทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นายนริศ ประธรรมสาร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๖) นายอนันต์ ปัดคำ	หัวหน้าอาคาร ๑	กรรมการ
๗) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์	หัวหน้าอาคาร ๒	กรรมการ
๘) นายประเพียร ลดาวัลย์	หัวหน้าอาคาร ๓	กรรมการ
๙) นางบุพผา ทิ้งแสน	หัวหน้าอาคาร ๔	กรรมการ
๑๐) นายศุภษร บุตตา	หัวหน้าอาคาร ๕	กรรมการ
๑๑) นายบัวภา มะกา	หัวหน้าอาคาร ๖	กรรมการ
๑๒) นายพนอนันต์ สุนทรพิสัย	หัวหน้าอาคาร ๗	กรรมการ
๑๓) นายเยี่ยม ไปนา	หัวหน้าอาคาร ๘	กรรมการ
๑๔) นายสรราชู สระมูล	หัวหน้าอาคารศิลปะ	กรรมการ
๑๕) นางอภิรดา กองบุตร	หัวหน้าอาคารคหกรรม	กรรมการ
๑๖) นายวิชาญ จ้าวทอง	หัวหน้าอาคารเกษตร	กรรมการ
๑๗) นายธนโชติ จันทรังษี	หัวหน้าอาคารอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๘) นายบุญเพ็ง มัดตาปะตั้ง	หัวหน้าลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว	กรรมการ
๑๙) นายคำภู ปะนัดตะเถ	ลูกจ้างประจำ/ประจำอาคาร ๑	กรรมการ
๒๐) นางสุพัตรา กลิ่นกล้า	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๒	กรรมการ
๒๑) นางพรพิมล ยะชมภู	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๓	กรรมการ
๒๒) นางสาวสุธรรมมา ประنامه	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๔	กรรมการ
๒๓) นางทองมา พุทธิ	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๕	กรรมการ
๒๔) นายเรียน บุตรวิชา	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๖	กรรมการ
๒๕) นายสุชาติ ปทุมทอง	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๗	กรรมการ
๒๖) นายสุวรรณ ปะกิ้ง	ลูกจ้าง/ประจำอาคาร ๘	กรรมการ
๒๗) นางทองม้วน ทาดิจันทร์	ลูกจ้าง/ประจำอาคารอเนกประสงค์	กรรมการ
๒๘) นางวีไลวรรณ ลุนละวงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๙) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐) นางสาวอภัสรา สัตถา	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์โรงเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้



/๑. สนั่นสนุน...

๑. สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนางานด้านการก่อสร้างต่อเติม การซ่อมบำรุง การใช้อาคารสถานที่ทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน

๒. ควบคุม ดูแล การขอใช้สถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สนาม และบริเวณทั่วไป โดยประสานงานและอำนวยความสะดวกกับทุกฝ่ายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

๓. ควบคุม ดูแลประสานสั่งการให้มีการตรวจสอบสภาพอาคาร ส่วนประกอบของอาคารเพื่อเร่งรัดดำเนินการเพื่อให้มีความพร้อมในการใช้งาน

๔. ประสานงานพัสดุโรงเรียนในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซ่อม การจำหน่ายให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการพัสดุ

๕. กำกับ ดูแล บำรุงรักษา อาคารเรียน อาคารประกอบ การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ในโรงเรียนให้สะอาด สวยงาม เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๖. จัดทำแผนการใช้อาคารสถานที่ประจำปี พร้อมควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

๗. ประสานงานกับฝ่าย/งาน/ระดับ ควบคุมและเร่งรัด ดูแลนักเรียนให้ช่วยรักษาความสะอาดในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๘. ติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ พร้อมรายงานผลงานให้ทราบ

๙. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมสร้างสุขนิสัยและปลูกจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดให้กับนักเรียน

๑๐. วางแผน ออกแบบ ตกแต่งการจัดภูมิทัศน์ภายในโรงเรียนให้สวยงาม มีความเป็นระเบียบ

๑๑. วางแผนจัดตารางการสับเปลี่ยนไม้กระถางที่ใช้ประดับตามอาคารและสถานที่ต่าง ๆ เป็น

ประจำทุกสัปดาห์

๑๒. ติดตามประสานงาน ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่โดยตรงทางการจัดสวนและพัฒนาภูมิทัศน์ตามความเหมาะสม

๑๓. จัดทำระเบียบต้นไม้ในโรงเรียน ทำแฟ้มสะสมงาน เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนางานให้เป็นปัจจุบัน

๑๔. พัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียนด้วยกิจกรรม ได้แก่กิจกรรม ๕ ส กิจกรรมโรงเรียนปลอดขยะ

๑๕. ประสานงานและให้บริการจัดตกแต่งสถานที่ในการดำเนินงานกิจกรรมภายในโรงเรียน

๑๖. จัดทำตารางการใช้สถานที่ ติดตั้งในที่มองเห็นได้ชัดเจนให้เป็นปัจจุบัน

๑๗. ควบคุม ดูแลให้ลูกจ้างประจำที่เกี่ยวข้องทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์ พัสดุ-ครุภัณฑ์อย่างมีระบบ

๑๘. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ แฟ้มสะสมงาน อาคารสถานที่ให้เป็นปัจจุบันเพื่อเป็นการพัฒนางาน ต่อไป

๑๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔๘ งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายเรืองศักดิ์ มีทวิวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวันดี อันทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นายบุญเพ็ง มัดตาปะตั้ง	ช่างปูน ระดับ ๔	กรรมการ
๕) นายคำภู ปะนัดตะเถ	ช่างปูน ระดับ ๔	กรรมการ
๖) นางพรพิมล ยะชมภู	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๗) ลูกจ้างชั่วคราว	ทุกคน	กรรมการ
๘) นายพิชญ์ ดาทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๙) นางสาวจิรภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ของงานสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ดูแลบริเวณโรงเรียน และสร้างบรรยากาศของโรงเรียนให้ร่มรื่น สวยงาม และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔๙ งานบริการสาธารณูปโภค ประกอบด้วย**

๑) นายวสันต์ อันทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายพิชญ์ ดาทอง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นายสง่า ศรีโยวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวีระพล ประทัด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕) นายบุญเพ็ง มัดตาปะตั้ง	ช่างปูน ระดับ ๔	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผนงานด้านการบริการสาธารณูปโภคที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. สำรวจ ปรับปรุง ระบบสาธารณูปโภค โดยประสานงานกับงานพัสดุ เพื่อจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ซ่อมบำรุง
๒. ควบคุม ดูแล การใช้สาธารณูปโภค ให้อยู่ในมาตรการประหยัด จัดคณะทำงานประสานกับหัวหน้าอาคารเพื่อตรวจสอบ ติดตาม แก้ไข
๓. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้า เน้นในด้านความปลอดภัยของนักเรียนเป็นสำคัญ
๔. ติดตามการดำเนินงานของช่างที่รับผิดชอบงานสาธารณูปโภค พร้อมบันทึกข้อมูลปัญหา และอุปสรรคโดยละเอียด ในแบบบันทึก เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานในโอกาสต่อไป
๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน และสภาพปัญหาให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๕๐ งานบริการน้ำดื่มสะอาด ประกอบด้วย**

๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายวสันต์ อันทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวสุรียาวรรณ จันสด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๖) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๗) นายเรียน บุตรวิธา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผนงานจัดทำน้ำดื่มโรงเรียน ดังนี้

๑. สำรวจ จัดทำระบบน้ำดื่มในโรงเรียน โดยประสานงานเพื่อจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ
๒. ควบคุม ดูแล การจัดทำและรักษามาตรฐานให้ถูกต้องตามข้อกำหนดขององค์การอาหารและยา
๓. ติดตามให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ปลอดภัย พร้อมบันทึกข้อมูลต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานในโอกาสต่อไป
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๕๑ งานสำนักงานพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพอนามัยโรงเรียน ประกอบด้วย**

๑) นางสาวธัญพร จำปาจันทร์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางจิตราภรณ์ ปักษ์สังคะเนย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ

/๓) นางสาวนิตยา ...

๓) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางจิตติพร ประทุมมาศ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ
๘) นางมณี ภาวภูตานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๙) นางสาวสุรียาวรรณ จันสัด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. มีแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยโรงเรียน
๒. มีนักเรียนและบุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพอนามัยประจำปี
๓. มีการประสานการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

และมีการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. มีการประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมสุขภาพอนามัยโรงเรียน
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๕๒ งานโภชนาการ ประกอบด้วย

๑) นางอภิรดา กองบุตร	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวิจิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางละเอียด มูลวิไล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวศิรินทร์ภรณ์ พูนไธสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางจิตติพร ประทุมมาศ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางดรุณี เทพจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวจิรภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครู	กรรมการ
๑๐) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ
๑๑) นางประไพพรรณ โชติธนารัชกุลครูชำนาญการพิเศษ		กรรมการและเลขานุการ
๑๒) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นางกลีนแก้ว จันทเขต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ระบบงานโภชนาการโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดทำแผนงานงานโภชนาการ
๒. จัดระบบการดำเนินงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ
๓. ควบคุมดูแลร้าน/ซุ้มอาหารต่างๆ ในโรงเรียน
๔. ควบคุมดูแลโรงอาหารและครัวให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะ
๕. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของอาหารที่บริการและจำหน่ายให้ถูกหลักการสุขาภิบาลและโภชนาการ
๖. สสำรวจความต้องการและดูแลการใช้โรงอาหาร
๗. จัดทำบัญชีเบิก-จ่ายวัสดุ และส่งมอบหลักฐานการซื้อให้แก่หัวหน้างานการเงิน
๘. ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานและหรือลูกจ้างในโรงอาหาร

๙. สรุปรายงานการปฏิบัติงานต่อหัวหน้ากลุ่มงานฯ ทุกสัปดาห์เป็นอย่างน้อย  
 ๑๐. บันทึกสรุปการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  
 ๑๑. จัดทำรายละเอียดของงานและโครงการ พร้อมทั้งงบประมาณรายจ่ายของปีต่อไปเพื่อเสนอขอ  
 อนุมัติตามขั้นตอน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๕๓ งานตกแต่งสถานที่ในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน


๑. นางอภิรดา กองบุตร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพัชราภรณ์ อัครเสริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวอรอุมา อุทร์ักษ์	ครู	กรรมการ
๗. นายรุ่งโรจน์ อุริน	ครู	กรรมการ
๘. นายวิชาญ ง้าวทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙. นางสาวกาญจน์สุดา ชาวสวน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางทองมา พุทโธ	ลูกจ้าง	กรรมการ
๑๑. นางพรพิมล ยะชมภู	ลูกจ้าง	กรรมการ
๑๒. นางสุพัตรา กลิ่นกล้า	ลูกจ้าง	กรรมการ
๑๓. นางสาวนิตยา วิเศษศรี	ลูกจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุธรรมมา ประنامه	ลูกจ้าง	กรรมการ
๑๕. นางกลิ่นแก้ว จันทเขต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวจิรภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : จัดเตรียมและจัดแต่งสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆภายในโรงเรียนให้มีความสวยงาม

### ๓. กลุ่มบริหารงบประมาณ

#### ๓.๑ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑) นางกุสุมา โรจนกร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางวาสนา เอ้ตุโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางจารีย์ภักดิ์ เรืองสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางพุทธชาติ ปะกิกา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวศกุนิษฐ์ ตรีประทุม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายชูเกียรติ คุ่มเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

  
 / ๑๑) นางวีไล...

๑๑) นางวิไล ปะตังทะโล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางพิชชานันท์ จันทพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นายอาหาร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๕) นางสาวเพ็ญญา ชันไสว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗) นางสาวจาวรรรณ สาขาจร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๘) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๐) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๑) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๒) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๓) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน	ครู	กรรมการ
๒๔) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร	ครู	กรรมการ
๒๕) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตื้อ	ครู	กรรมการ
๒๖) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสรวง	ครู	กรรมการ
๒๗) นางสาวอรยา มะลิมาศ	ครู	กรรมการ
๒๘) นางสาวรัตนา สุท่ามา	ครู	กรรมการ
๒๙) นางสาวณิชชาพัฒน์ โคตะมะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๐) นายธนกฤต วัฒนตรีภพ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๑) นางสาวศศิวิมล จันสด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๒) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๓) นางสาวปรีดา ปัดตานี	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๓๔) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
๓๕) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๓๖) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๗) นางสาวนรารัตน์ สุกไพ	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๘) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๙) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ช่วยเหลือ ในการดำเนินงานกลุ่มบริหารงบประมาณให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อยรวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

### ๓.๒ งานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

นางกุสุมา โรจนกร

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

หน้าที่ : ปฏิบัติงานวิเคราะห์การปฏิบัติงาน วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลและให้คำปรึกษา เสนอแนะ ช่วยเหลือ ในการดำเนินงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ให้สามารถดำเนินงานไป

/ ได้ด้วยความ...



ได้ด้วยความสะดวก รวดถึงการแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย และ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และหรือตามที่กฎหมายหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดให้รายงาน รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓ งานผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ / หัวหน้ากลุ่มงาน ประกอบด้วย

- |                                     |                  |  |
|-------------------------------------|------------------|--|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานแผนงานฯและพัสดุ                        |
| ๒) นางวาสนา เอตุโพธิ์               | ครูชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานการเงินบัญชีและบัญชี                   |
| ๓) นายเยี่ยม ไปนา                   | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์                       |
| ๔) นางจารีย์ภักดิ์ เรื่องสมบัติ     | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างานสำนักงานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวาปีปทุม |
| ๕) นางเบญญาภา ไชยเกตุ               | ครูชำนาญการพิเศษ | เลขานุการสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ                   |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล และ แนะนำ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาในกลุ่มบริหารงบประมาณ รวมถึงการจัดทำแผนการบริหารงานกลุ่มฯ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานตามโครงสร้างการบริหาร กลุ่มบริหารงบประมาณ

#### กลุ่มงานสำนักงานฯ ประกอบด้วย

- |                         |                                     |                     |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๑) นางวาสนา เอตุโพธิ์   | ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มงานการเงินและบัญชี | หัวหน้ากลุ่มงานฯ    |
| ๒) นางสาวปรินดา ปัตตานี | เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินฯ         | กรรมการและเลขานุการ |

### ๓.๔ งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                             |                             |                            |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| ๑) นางวาสนา เอตุโพธิ์       | ครูชำนาญการพิเศษ            | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นางสาวศุภนิษฐ์ ตรีประทุม | ครูชำนาญการพิเศษ            | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางเบญญาภา ไชยเกตุ       | ครูชำนาญการพิเศษ            | รองประธานกรรมการ           |
| ๔) นายอนันต์ ปัดคำ          | ครูชำนาญการ                 | กรรมการ                    |
| ๕) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี  | ครูชำนาญการ                 | กรรมการ                    |
| ๖) นายสิทธิพร ชลาชัย        | ครู                         | กรรมการ                    |
| ๗) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน   | ครู                         | กรรมการ                    |
| ๘) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร     | ครู                         | กรรมการ                    |
| ๙) นางสาวอรยา มะลิมาศ       | ครู                         | กรรมการ                    |
| ๑๐) นางสาวรัตนา สุท่ามา     | ครู                         | กรรมการ                    |
| ๑๑) นางสาวอรยา มะลิมาศ      | ครู                         | กรรมการ                    |
| ๑๒) นางสาวณิชาพัทร โคตะมะ   | ครูผู้ช่วย                  | กรรมการ                    |
| ๑๓) นางสาวนรารัตน์ สุกไพ    | ครูชำนาญการ                 | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๔) นางสาวปรินดา ปัตตานี    | เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร   | เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุ    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### ๓.๔.๑ งานธุรการกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                         |                  |                     |
|-------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายสิทธิพร ชลาชัย    | ครู              | หัวหน้างาน          |
| ๒) นางสาวจารุวรรณ สาขจร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

**๓.๔.๒ งานธุรการกลุ่มงานการเงินและบัญชี** ประกอบด้วย

- |                         |   |            |
|-------------------------|---|------------|
| ๑) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ  | ครูชำนาญการ                                     | หัวหน้างาน |
| ๒) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร | ครู   | รองหัวหน้า |
| ๓) นางสาวอรยา มะลิมาศ   | ครู   | กรรมการ    |
| ๔) นางสาวปรินดา ปัตตานี | เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินฯ กรรมการและเลขานุการ |            |

**๓.๔.๓ งานธุรการกลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์** ประกอบด้วย

- |                          |  |                     |
|--------------------------|--|---------------------|
| ๑) นางทัศนีย์ ลามี       | ครูชำนาญการ  | หัวหน้างาน          |
| ๒) นางสาวศศิวิมล จันสด   | ครูผู้ช่วย   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร | เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุฯ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |                     |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ดังนี้

๑. วางแผนงาน โครงการ ในการพัฒนางานสำนักงาน พักดู สารบรรณ สารสนเทศ ปฏิคม แผนงาน อาคารสถานที่ในกลุ่มงาน ให้เอื้อในการปฏิบัติงานและการบริการ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. จัดทำ คำสั่ง ประกาศ ปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มงานและกำกับติดตามให้ดำเนินงานตามแผนฯ ปฏิบัติงาน
๓. ดำเนินการขอเสนอ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยประสานกับงานพัสดุของโรงเรียน มีการจัดทำบัญชี ทะเบียน ควควบคุม พักดู ครุภัณฑ์ของกลุ่มงานฯ มีการติดตามดูแล มีการปรับ ซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ เป็นประจำโดยดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และเป็นปัจจุบัน
๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศกลุ่มงาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มงานฯ และนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
๕. มีการควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการให้ เป็นไปตามแผนงาน พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลสถิติและสรุปรายงานเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง
๖. ดำเนินการจัดทำปฏิทินการประชุมครูและบุคลากรของกลุ่มงานฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำ รายงานการประชุม เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๕ งานประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงบประมาณ** ประกอบด้วย

- |                            |             |                     |
|----------------------------|-------------|---------------------|
| ๑) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ     | ครูชำนาญการ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวณิชชาพัฒน์ โคตะมะ | ครูผู้ช่วย  | กรรมการ             |
| ๔) นายธนภฤต วัฒนตรีภพ      | ครูผู้ช่วย  | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวรัตนมา สุท่ามา    | ครู         | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ : จัดทำวารสารและจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร NEWS แนวปฏิบัติต่างๆ ของกลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนวชิรวิทย์ และนำไปเผยแพร่การปฏิบัติกิจกรรม ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อ ประชาสัมพันธ์และสื่อสารข่าวสารต่างๆ ให้บุคลากรในโรงเรียน หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครอง / นักเรียนและ ชุมชนได้รับทราบและเกิดความเข้าใจและปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน



/ ๓.๖ งานการ...

### ๓.๖ งานการเก็บรักษาเงินโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นางกุสุมา โรจนกร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยเอกประวดี หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการจัดเก็บรักษาเงินโรงเรียน ดังนี้

๑. มีการเก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๒. มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๓. มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๔. มีการกำหนดมาตรการตรวจสอบ ติดตาม ด้านบุคลากรและด้านวิธีการ
๕. มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๗ งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑) นางกุสุมา โรจนกร	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางจารีภักดิ์ เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๕) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวจรรุวรรณ สาขาจร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน	ครู	กรรมการ
๑๐) นางวาสนา เอตุโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ ดังนี้

- ๑) มีการประเมินผลการดำเนินงาน งานแผนงานและงบประมาณ งานการเงินและบัญชีและงานพัสดุ และสินทรัพย์ โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- ๒) มีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- ๓) มีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
- ๔) มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงาน
- ๕) มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนิน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## งานตามโครงสร้างการบริหาร กลุ่มบริหารงบประมาณ

## กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                                    |                                    |                     |
|------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ/ผู้ช่วยฯกลุ่มงานฯ | หัวหน้ากลุ่มงานฯ    |
| ๒) นายสิทธิพร ชลาชัย               | ครู                                | กรรมการและเลขานุการ |

## ๓.๘ งานจัดทำและเสนอของงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                                    |                  |                            |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นายอนันต์ ปัดคำ                 | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางเบญญาภา ไชยเกตุ              | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๔) นางอรุขร ปทุมพร                 | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๕) นางสาวจารุวรรณ สาขาจร           | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๖) นายสิทธิพร ชลาชัย               | ครู              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## มีหน้าที่

- ๑) ประสานงานกำหนดนโยบาย วางแผนงานและโครงการแผนปฏิบัติการของโรงเรียนโดยกำหนดนโยบาย และมาตรการของโรงเรียนตามนโยบายของสพฐ.
- ๒) ดำเนินการประสานงาน การเขียนโครงการ และจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของ สพม.มหาสารคาม สพฐ. และนโยบายของโรงเรียน
- ๓) จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า และแผนงบประมาณ
- ๔) เสนอแผนงบประมาณขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## ๓.๙ งานจัดทำแผนงานงบประมาณ ประกอบด้วย

- |                                    |                  |                            |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) นางกุสุมา โรจนกร                | รองผู้อำนวยการ   | ประธานกรรมการ              |
| ๒) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางวาสนา เอ็ดดูโพธิ์            | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ           |
| ๔) นายเยี่ยม ไปนา                  | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ           |
| ๕) นางเบญญาภา ไชยเกตุ              | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๖) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ       | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๗) นางสาวศศิธร นาครรัตน์           | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๘) นายอนันต์ ปัดคำ                 | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                    |
| ๙) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี         | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                    |
| ๑๐) นางสาวจารุวรรณ สาขาจร          | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑) นายสิทธิพร ชลาชัย              | ครู              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการ จัดเตรียมข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณกลุ่มบริหารงานต่างๆ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงานอื่นๆ



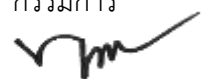
/ ๒) ดำเนินการ...

๒) ดำเนินการเตรียมข้อมูล อำนวยความสะดวกเพื่อให้คณะกรรมการแผนงานโรงเรียนได้นำไปวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน รวบรวมแผนงานและโครงการต่างๆของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ / ฝ่าย / งาน / ของโรงเรียน นำไปจัดพิมพ์เป็นสารสนเทศด้านแผนงานของโรงเรียนและแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ต่อไป

๓) ขอความเห็นชอบการใช้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน

### ๓.๑๐ งานแผนงานกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ	ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มงานนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครู /ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวศุคนธา โคตรโสภา	ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๕) นางวาสนา เอื้อโพธิ์	ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๖) นางจำปา สืบสุนทร	ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทวงค์	ครู/แผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๘) นายอนันต์ ปัดคำ	ครู/แผนงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๙) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก	ครู/แผนงานกลุ่มบริหารทั่วไปและบุคคล	กรรมการ
๑๐) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยคีรี	ครู/แผนงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑๑) นางพิชชานันท์ จันทพรหม	ครู /แผนงานกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๒) นางสาวภัทรภร วัฒนราช	ครู/แผนงานกลุ่มสาระคณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๓) นางสาวณัฐชนาพร ฤทธิมนตรี	ครู/แผนงานกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๔) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครู/แผนงานกลุ่มสาระภาษาไทย	กรรมการ
๑๕) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครู/แผนงานกลุ่มสาระสังคมศึกษา	กรรมการ
๑๖) นางสาววราภรณ์ จันสมบัติ	ครู/กลุ่มสาระสุขศึกษาพลศึกษา	กรรมการ
๑๗) นายพิชญ์ ดาทอง	ครู/แผนงานกลุ่มสาระศิลปะ	กรรมการ
๑๘) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครู/กลุ่มสาระการงานอาชีพ	กรรมการ
๑๙) นางสาวศุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครู/ แผนงานกลุ่มสาระคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๒๐) นางอรุณี ปะนัดดา	ครู/แผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๒๑) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครู/แผนงานงานแนะแนว	กรรมการ
๒๒) นางสาวสุรีวรรณ ปักกังเว	ครู/แผนงานโครงการห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๒๓) นายเยี่ยม ใปนา	ครู/แผนงานพัสดุกลาง	กรรมการ
๒๔) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครู/แผนงานพัสดุกลาง	กรรมการ
๒๕) นายเสถียร คำมี	ครู/แผนงานศูนย์จิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๒๖) นางสาวธันยพร จำปาพันธ์	ครู/แผนงานอนามัย	กรรมการ
๒๗) นายอาทร ไทยป้อม	ครู/แผนงานงานห้องสมุด	กรรมการ
๒๘) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครู/แผนงานงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒๙) หัวหน้ากลุ่มสาระฯทุกกลุ่มสาระ	แผนงานกลุ่มสาระฯ	กรรมการ
๓๐) นางประภาศรี ทิพพิลา	ครู/แผนงานงานห้อง recourse center	กรรมการ
๓๑) นางชยาภรณ์ เค้านา	ครู/แผนงานกลุ่มสาระสุขศึกษาพลศึกษา	กรรมการ



๓๒) นางสาวนรารัตน์ สุกไพ	ครู/แผนงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๓๓) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครู/แผนงานโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๓๔) นางสาวจรรววรรณ สาขจร	ครู/แผนงานโรงเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู/แผนงานโรงเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่ จัดทำแผนงาน โครงการฯของกลุ่มบริหารงาน กลุ่มสาระฯ และกลุ่มงานฯ เพื่อให้การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลแก่นักเรียน และ สถานศึกษาอย่างสูงสุด

#### ๓.๑๑ งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย

๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) เจ้าหน้าที่แผนงานกลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน		กรรมการ
๖) นางสาวจรรววรรณ สาขจร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ๑.ปฏิบัติหน้าที่ ในการกำกับ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงาน โครงการงาน ของกลุ่มบริหารงาน กลุ่มสาระฯ และกลุ่มงานฯ เพื่อให้การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลแก่นักเรียนและสถานศึกษา

๒.ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้เงินโรงเรียน ดังนี้

๑. มีแผนการใช้เงิน
๒. มีการใช้จ่ายเงินตามแผน
๓. มีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน
๔. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและความเหมาะสมการใช้จ่ายเงิน
๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนการใช้เงิน
๖. มีการคำนวณต้นทุนผลผลิต
๗. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๘. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการคำนวณต้นทุนผลผลิต
๙. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุนผลผลิต
๑๐. มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประสานงานกับสารสนเทศ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน และโครงการในแผนปฏิบัติราชการ ทุกสิ้นภาคการศึกษา และประเมินสรุปทุกสิ้นปีการศึกษา

#### ๓.๑๒ งานการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน	ครู	กรรมการ

/๔) นางสาวรัตนา...

- ๔) นางสาวรัตนา สุท่ามา ครู กรรมการ  
 ๕) นางสาวนิชาพัชร โคตะมะ ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโรงเรียน ดังนี้

**๑. การดำเนินงานการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้**

- ๑.๑ มีการดำเนินงานสารสนเทศและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร  
 ๑.๒ มีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  
 ๑.๓ มีการจัดระบบสารสนเทศและให้บริการข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสม  
 ๑.๔ มีการนำสารสนเทศไปใช้อย่างเหมาะสม  
 ๑.๕ มีการเผยแพร่สารสนเทศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

**๒. งานการพัฒนาาระบบสารสนเทศ ดำเนินการดังนี้**

- ๒.๑ มีการดำเนินงานพัฒนาระบบงานสารสนเทศกลุ่มบริหารงบประมาณ  
 ๒.๒ มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศ  
 ๒.๓ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

**๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**

**๓.๑๓ งานควบคุมภายใน ประกอบด้วย**

- |                                     |                                   |                            |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางกุสุมา โรจนกร                 | รองผู้อำนวยการโรงเรียน            | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล     | ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารวิชาการ        | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ             | ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารทั่วไป         | รองประธานกรรมการ           |
| ๔) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง     | ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน | รองประธานกรรมการ           |
| ๕) นางวาสนา เอตุโพธิ์               | ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน | กรรมการ                    |
| ๖) นายเยี่ยม โปนา                   | หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์  | กรรมการ                    |
| ๗) นายเรืองศักดิ์ มัททวิวงศ์        | หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ      | กรรมการ                    |
| ๘) นางสาวอุดมลักษณ์ วาณิชขัง        | หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ     | กรรมการ                    |
| ๙) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์  | หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์       | กรรมการ                    |
| ๑๐) นายบัวภา มะกา                   | หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาไทย          | กรรมการ                    |
| ๑๑) นางพิศมัย สุวรรณะ               | หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ   | กรรมการ                    |
| ๑๒) นายศุภษร บุตดา                  | หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ      | กรรมการ                    |
| ๑๓) นางสาววารภรณ์ จันทสมบัติ        | หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ        | กรรมการ                    |
| ๑๔) นายพิชญ์ ดาทอง                  | หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ            | กรรมการ                    |
| ๑๕) นางอภริดา กองบุตร               | ครู/กลุ่มสาระฯการงานอาชีพ         | กรรมการ                    |
| ๑๖) นางสาววัชรี ชารีชื่น            | หัวหน้ากลุ่มสนับสนุน              | กรรมการ                    |
| ๑๗) ว่าที่ร้อยเอกศุภภฤต เรืองสมบัติ | ครู/ผู้ช่วยฯกลุ่มบริหารงบประมาณ   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๘) นายอนันต์ ปัดคำ                 | ครูชำนาญการ                       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙) นางสาวจรรุวรรณ สาขจร            | ครู                               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐) นายสิทธิพร ชลาชัย               | ครู                               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. มีการจัดระบบควบคุมภายใน
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรฐาน และวิธีการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม กำหนดอย่างเป็นระบบ
๔. มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานอย่างเป็นระบบตรวจสอบได้
๕. มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณและมติ คณะรัฐมนตรีกำหนด และยังมีพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ งานประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินโรงเรียน ประกอบด้วย

- |                                    |                  |                            |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นายอนันต์ ปัดคำ                 | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางเบญญาภา ไชยเกตุ              | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๔) นายพงศ์กรณ์ พันธิโยศรี          | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                    |
| ๕) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาดื้อ        | ครู              | กรรมการ                    |
| ๖) นางสาวจารุวรรณ สาขจร            | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗) นายสิทธิพร ชลาชัย               | ครู              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินโรงเรียน ดังนี้

๑. มีแผนการใช้จ่ายเงิน
๒. มีการใช้จ่ายเงินตามแผน
๓. มีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน
๔. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและความเหมาะสมการใช้จ่ายเงิน
๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนการใช้จ่ายเงิน
๖. มีการคำนวณต้นทุนผลผลิต
๗. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๘. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการคำนวณต้นทุนผลผลิต
๙. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุนผลผลิต
๑๐. มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๕ งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

- |                                    |                  |                     |
|------------------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายสิทธิพร ชลาชัย               | ครู              | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางเบญญาภา ไชยเกตุ              | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวจารุวรรณ สาขจร            | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |



**หน้าที่ :**

๑. ควบคุมการใช้นานพาหนะส่วนกลาง
๒. สนับสนุน ส่งเสริม กิจกรรมภายในและภายนอกสถานศึกษา
๓. งานซ่อมบำรุง และรักษาความปลอดภัยของยานพาหนะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๖ งานสำนักงานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนวชิรวิทย์ ประกอบด้วย**

๑) นางจริย์ภักดิ์ เรืองสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางพุทธชาติ ปะกิกา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๔) นางสาวจรรุวรรณ สาขาจร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวอรอุมา อุทร์ักษ์	ครู	กรรมการ
๖) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการ
๗) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางวิไล ปะตังทะเล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินสมาคมผู้ปกครองและครูให้เหมาะสม สอดคล้องและถูกต้องตามระเบียบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๗ งานจัดเก็บและบริหารสัญญา ประกอบด้วย**

๑) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวอรอุมา อุทร์ักษ์	ครู	กรรมการ
๔) นางวิไล ปะตังทะเล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางอภิตา กองบุตร	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารสัญญา เงินรายได้สถานศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องและถูกต้องตามระเบียบ และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๘ งานส่งเสริมสวัสดิการโรงเรียน ประกอบด้วย**

๑) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางวิไล ปะตังทะเล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวจรรุวรรณ สาขาจร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิการให้เหมาะสม สอดคล้องและถูกต้อง และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**งานตามโครงสร้างการบริหาร กลุ่มบริหารงบประมาณ****กลุ่มงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย**

๑) นางวาสนา อดิษฐ์โพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๒) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ	ครูชำนาญการ/เจ้าหน้าที่การเงิน(เบิกจ่ายเงิน)	กรรมการและเลขานุการ
๓) นางสาวปรีดา ปัตตานี	เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๓.๑๗ งานการเงินโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นางวาสนา เอตุโพธิ์	ครู/หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวศกุนิษฐ์ ตรีประทุม	ครู/เจ้าหน้าที่การเงิน(เงินเดือนครู)	รองประธานกรรมการ
๓) นายชูเกียรติ คุ่มเนตร	ครู/เจ้าหน้าที่การเงิน	รองประธานกรรมการ
(เงินงบประมาณ การศึกษาบุตร/รักษาพยาบาล)		
๔) นางพิชชานันท์ จันทพรหม	เจ้าหน้าที่การเงิน(เงินเดือนครู)	กรรมการ
๕) นางสาวสฤทัย วุฒิสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน(เงินเดือนลูกจ้าง)	กรรมการ
๖) นายอนันต์ ปัดคำ	เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินระบบออนไลน์	กรรมการ
๗) นายพงศ์กรณ์ พันธุ์โยศรี	เจ้าหน้าที่การเงิน(เบิก-จ่าย GFMS)	กรรมการ
๘) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด	เจ้าหน้าที่การเงิน(โครงการเรียนฟรี)	กรรมการ
๙) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี	เจ้าหน้าที่การเงิน(โครงการเรียนฟรี)	กรรมการ
๑๐) นางสาวอรยา มะลิมาศ	เจ้าหน้าที่การเงิน(งานติดตามลูกหนี้เงินยืม)	กรรมการ
๑๑) นายธนภฤต วัฒนตรีภพ	เจ้าหน้าที่การเงิน(งานลูกหนี้เงินยืม)	กรรมการ
๑๒) นางสาวนรารัตน์ สุกไพ	เจ้าหน้าที่การเงิน(เบิกจ่ายเงิน)	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวศศิประภา คัดอ่าน	เจ้าหน้าที่การเงิน(เบิก-จ่าย GFMS)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางสาวรัตนา สุท่ามา	เจ้าหน้าที่การเงิน(เบิก-จ่าย GFMS)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ


**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและวางแผนการดำเนินงานการเงิน ทุกประเภทของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นระบบ เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ ให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้องกับระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ์หรือเจ้าหน้าที่
๓. มีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบภายในเวลาตามกำหนด
๔. มีการกำกับ เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผน
๕. มีการกำกับบริหารการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๗. รายงานการรับ - จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา
๘. รายงานประเภทเงินคงเหลือ
๙. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
๑๐. รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้น

ปีงบประมาณ

๑๑. การปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยเบิกจะต้องปฏิบัติ/รายงานโดยใช้ระบบ GFMS การดำเนินงานการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี ดังนี้

- ๑) มีการจัดทำหลักฐานการเงิน
- ๒) จัดทำหลักฐานการเงินครบถ้วน
- ๓) จัดทำหลักฐานการเงินถูกต้อง
- ๔) จัดทำหลักฐานการเงินเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้

  
/ ๕) จัดเก็บ...

๕) จัดเก็บหลักฐานเป็นระเบียบและปลอดภัย  
๑๒.ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๘ งานบริหารการรับเงิน ประกอบด้วย**

- |                           |                                       |                     |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสนา เอ็ดดูโพธิ์  | ครู/หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร   | ครู                                   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวณิชชาพัชร โคตะมะ | ครูผู้ช่วย                            | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวปรีดา ปัตตานี    | เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน            | กรรมการและเลขานุการ |

**๓.๑๙ งานบริหารการจ่ายเงิน ประกอบด้วย**

- |                          |                            |                                   |
|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| ๑) นางสาวสนา เอ็ดดูโพธิ์ | ครูชำนาญการพิเศษ           | หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ๒) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ   | ครูชำนาญการ                | ประธานกรรมการ                     |
| ๓) นางสาวอรยา มะลิมาศ    | ครู                        | กรรมการ                           |
| ๔) นายธนภุต วัฒนตรีภพ    | ครูผู้ช่วย                 | กรรมการและเลขานุการ               |
| ๕) นางสาวปรีดา ปัตตานี   | เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ        |

**๓.๒๐ งานบริหารบัญชีโรงเรียน ประกอบด้วย**

- |                               |  |                                   |
|-------------------------------|--|-----------------------------------|
| ๑) นางสาวสนา เอ็ดดูโพธิ์      | ครูชำนาญการพิเศษ                           | หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ๒) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน     | เจ้าหน้าที่บัญชี                           | ประธานกรรมการ                     |
| ๓) นายพงศ์ภรณ์ พันธุ์โยศรี    | เจ้าหน้าที่บัญชีเงินอุดหนุน                | รองประธานกรรมการ                  |
| ๔) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด      | เจ้าหน้าที่บัญชีเงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี | กรรมการ                           |
| ๕) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี      | เจ้าหน้าที่บัญชีเงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี | กรรมการ                           |
| ๖) นายอาทร ไทยป้อม            | เจ้าหน้าที่บัญชีเงินรายได้                 | กรรมการ                           |
| ๗) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณศาสน์ | เจ้าหน้าที่บัญชีเงินรายได้                 | กรรมการ                           |
| ๘) นางสาวรัตนา สุท่ามา        | เจ้าหน้าที่บัญชีเงินพัฒนาผู้เรียน          | กรรมการและเลขานุการ               |
| ๙) นางสาวณิชชาพัชร โคตะมะ     | ครูผู้ช่วย                                 | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ        |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี หลักฐานการเงินและการบัญชี  
ที่กำหนด ดังนี้

๑. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๒. ใบเสร็จรับเงิน
๓. สมุดเงินสด
๔. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
๕. ทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา
๖. ทะเบียนคุมรายรับเงินรายได้สถานศึกษา
๗. ทะเบียนคุมเงินบัญชีเงินฝากธนาคาร
๘. หลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
๙. สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

  
/ ๓.๒๑ งานเบิกจ่าย...

**๓.๒๑ งานเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากร ประกอบด้วย**

- |                             |                                      |                     |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวศุภนิชฌ์ ตรีประทุม | หัวหน้างานเงินเดือน(เงินเดือนครู)    | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร     | เจ้าหน้าที่การเงิน(เงินเดือนลูกจ้าง) | กรรมการ             |
| ๓) นางพิชชานันท์ จันทพรหม   | เจ้าหน้าที่การเงิน(เงินเดือนครู)     | กรรมการและเลขานุการ |

**๓.๒๒ งานเบิกจ่ายงบประมาณสวัสดิการบุคลากร(ค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาบุตร) ประกอบด้วย**

- |                           |                  |                     |
|---------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายชูเกียรติ คุ่มเนตร  | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน | ครู              | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวรัตนา สุท่ามา    | ครูผู้ช่วย       | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาบุตรกับทางต้นสังกัดหน่วยเบิกจ่าย ให้กับบุคลากรในโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒๓ งานเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ประกอบด้วย**

- |                               |                  |                            |
|-------------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) นางวาสนา เอ็ดดูโพธิ์       | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด      | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี      | ครู              | รองประธานกรรมการ           |
| ๔) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณศาสน์ | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                    |
| ๕) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน     | ครู              | กรรมการ                    |
| ๖) นางสาวสหฤทัย วุฒิสาร       | ครู              | กรรมการ                    |
| ๗) นางสาวณิชาพัชร โคตะมะ      | ครูผู้ช่วย       | กรรมการ                    |
| ๘) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ        | ครูชำนาญการ      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙) นางสาวรัตนา สุท่ามา        | ครู              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐) นายธนภฤต วัฒนตรีภพ        | ครูผู้ช่วย       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเบิกจ่ายแก่นักเรียนและจัดทำทะเบียนคุมเงินโครงการตามนโยบาย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒๔ งานเบิกจ่ายงบประมาณอุดหนุนโครงการเรียนฟรีฯ ประกอบด้วย**

- |                           |                  |                            |
|---------------------------|------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวจิราภรณ์ บุญลาด  | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ    | ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางวาสนา เอ็ดดูโพธิ์   | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๔) นางพิชชานันท์ จันทพรหม | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                    |
| ๕) นายอนันต์ ปัดคำ        | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                    |
| ๖) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน | ครู              | กรรมการ                    |
| ๗) นายธนภฤต วัฒนตรีภพ     | ครูผู้ช่วย       | กรรมการ                    |
| ๘) นางสาวศศิธร นุ่นภักดี  | ครู              | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙) นางสาวอรยา มะลิมาศ     | ครู              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเบิกจ่ายแก่นักเรียนและจัดทำทะเบียนคุมเงินโครงการตามนโยบาย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

  
/๓.๒๕ งานเบิก...

**๓.๒๕ งานเบิก-จ่ายงบประมาณเยี่ยมบ้านนักเรียน**

- |                          |                             |                     |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------|
| ๑) นายพงศ์กรณ์ พันธโยศรี | ครูชำนาญการ                 | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวปรีดา ปัตตานี   | เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินฯ | กรรมการ             |
| ๓) นายธนภุต วัฒนตรีภพ    | ครูผู้ช่วย                  | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเบิกจ่ายแก่นักเรียนและจัดทำทะเบียนคุมเงินตามโครงการตามนโยบาย และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒๖ งานบริหารลูกหนี้เงินยืม ประกอบด้วย**

- |                        |                    |                            |
|------------------------|--------------------|----------------------------|
| ๑) นางวาสนา เอตุโพธิ์  | ครูชำนาญการพิเศษ   | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นางสาวนรรัตน์ สุกไพ | ครูชำนาญการ        | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นายธนภุต วัฒนตรีภพ  | ครูผู้ช่วย         | กรรมการ                    |
| ๔) นางสาวอรยา มะลิมาศ  | ครู                | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕) นางสาวปรีดา ปัตตานี | เจ้าหน้าที่การเงิน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการเบิกจ่ายและจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒๗ งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย**

- |                                |             |                            |
|--------------------------------|-------------|----------------------------|
| ๑) นายอนันต์ ปัดคำ             | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ              |
| ๒) นายพงศ์กรณ์ พันธโยศรี       | ครูชำนาญการ | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) นางสาวสุทธิญา รัตนคุณศาสตร์ | ครูชำนาญการ | กรรมการ                    |
| ๔) นางสาวณิชาพัทร โคตะมะ       | ครูผู้ช่วย  | กรรมการ                    |
| ๕) นางสาวศศิประภา คิดอ่าน      | ครู         | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๖) นางสาวรัตนา สุท่ามา         | ครู         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** รายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานระบบบัญชีขั้นพื้นฐานในระบบ E-BUDGET

**งานตามโครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ****กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์ ประกอบด้วย**

- |                          |                              |                                  |
|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| ๑) นายเยี่ยม ไปนา        | ครูชำนาญการพิเศษ             | หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์ |
| ๒) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร | เจ้าหน้าที่สำนักงานงานพัสดุฯ | กรรมการและเลขานุการ              |

**๓.๒๘ งานบริหารพัสดุ (พัสดุกกลาง) ประกอบด้วย**

- |                              |                           |                  |
|------------------------------|---------------------------|------------------|
| ๑) นายเยี่ยม ไปนา            | ครู/หัวหน้าเจ้าหน้าที่    | ประธานกรรมการ    |
| ๒) นางสาวศศิธร นาครรัตน์     | ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นายอาหาร ไทยป้อม          | ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง | กรรมการ          |
| ๔) นางสาวเพ็ญญา ชันไสว       | ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง | กรรมการ          |
| ๕) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช     | ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง | กรรมการ          |
| ๖) นายเสถียร คำมี            | ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง | กรรมการ          |
| ๗) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสรวง | ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง | กรรมการ          |



๘) นางทัศนีย์ ลามี	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตื้อ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- ๑) ลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP)
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินในส่วนงานพัสดุของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานฝ่ายต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๓) รับผิดชอบดูแลการตรวจสอบ การจำหน่ายวัสดุถาวร และตรวจสอบประจำปี
- ๔) จำหน่ายพัสดุหรือจำหน่ายเป็นสูญญ
- ๕) ควบคุมการเบิก-จ่าย พัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ และจัดเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน
- ๖) ประสานงานเจ้าหน้าที่พัสดุกู้มงานต่างๆในการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายพัสดุ
- ๗) จัดทำบัญชี รับ จ่าย คงเหลือ พัสดุกกลางของโรงเรียน พร้อมทั้งทะเบียนควบคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒๙ งานพัสดุกู้มบริหารงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

๑) นายเยี่ยม ใปนา	ครู/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง	รองประธานกรรมการ
๑) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๒) นางสาวปริยานุช จำละคร	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๓) นางสาวอุไลวรรณ จันทะจิต	เจ้าหน้าที่วิชาการ/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๔) นางบุษรา ดาทอง	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารทั่วไปฯ	กรรมการ
๕) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารทั่วไปฯ	กรรมการ
๖) นางสาวอภัสรา สัตถา	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารทั่วไปฯ	กรรมการ
๗) นางสาวภคมน หมูโยธา	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มบริหารทั่วไปฯ	กรรมการ
๘) นางทรัพย์ศิริ สิงห์สุพรรณ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
๙) นางวิไล ปะตังพะโล	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๐) นายนพพล โสโท	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯสังคมศึกษา	กรรมการ
๑๑) นางรจนา พรหมโกน	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
๑๒) นางละเอียด มูลวิไล	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
๑๓) นางสาวจิรภรณ์ ศรีมุงคุณ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
๑๔) นางจิตติพร ประทุมมาศ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯสุขศึกษา	กรรมการ
๑๕) นางสาววารภรณ์ จันทสมบัติ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯสุขศึกษา	กรรมการ
๑๖) นางอภิดา กองบุตร	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯการงานอาชีพ	กรรมการ
๑๗) นางสาวประภาพร แก้วกัลยา	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๘) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตื้อ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกู้มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ



๑๙) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๒๐) นางสาวสุริยวรรณ จันสด	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์/อนามัย	กรรมการ
๒๑) นางสาวเพ็ญญา ชันไสว	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๒๒) นางสาวศุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มงานคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๒๓) นายเสถียร คำมี	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มงานจิตวิทยาแนะแนว	กรรมการ
๒๔) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒๕) นางจำปา สืบสุนทร	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๖) นายชาญชัย ประพาน	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๒๗) นางอรุณี ปะนัดดา	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๒๘) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มงานอนามัย	กรรมการ
๒๙) นางสาวสุริยวรรณ ปักกิ่งเว	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๓๐) นายอาณัติ ชาวหนอง	เจ้าหน้าที่ห้องเรียนพิเศษ/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๓๑) นายสิทธิพร ชลาชัย	เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มงานงบประมาณ	กรรมการ
๓๒) นางทัศนีย์ ลามี	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๓๓) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตือ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุประจำห้องพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑) ประสานงานกับหัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุกุุ่มกลาง เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้างพัสดุใน  
กลุ่มงานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒) ชี้แจงข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรในกลุ่มงานทราบ และถือปฏิบัติ

๓) ลงทะเบียนวัสดุโดยสภาพ (วัสดุสิ้นเปลือง) วัสดุถาวร ลงทะเบียนครุภัณฑ์ของกลุ่มให้เป็นปัจจุบัน

ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา

๔) ดำเนินการลงเลขครุภัณฑ์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อรองรับการตรวจสอบพัสดุประจำปีในเดือนตุลาคมของทุกปี

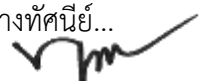
๖) จัดหาเอกสารข้อมูลร้านค้าเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓๐ งานการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

๑) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางวิไล ปะตังพะโล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางรจนา พรหมโกน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวศุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

/๘) นางทัศนีย์...



๘) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายนพพล โสโธ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ
๑๑) นางสาวอุไลวรรณ จันทะจิต	เจ้าหน้าที่วิชาการ	กรรมการ
๑๒) เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน ทุกคน		กรรมการ
๑๓) นางสาวจรรยาลักษณ์ สาตื้อ	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นายวีระพล ปะทัด	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นางสาวพอฤทัย เกิดทอง	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ดังนี้

- ๑) มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
- ๒) มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๓) มีการกำกับ ติดตาม ดูแล การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
- ๔) มีการจัดระบบการจัดเก็บรักษาบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
- ๕) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์อย่างครบถ้วนและปลอดภัย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓๑ งานบำรุงรักษาพัสดุและการซ่อมบำรุง ประกอบด้วย

๑) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวสันต์ อันทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางวิไลวรรณ ลุนละวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายอาหาร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการบำรุงรักษาพัสดุและการซ่อมแซม ดังนี้

- ๑) มีการบำรุงรักษาพัสดุและการซ่อมแซมให้ใช้การได้ดีอยู่เสมอ
- ๒) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๓) มีการดำเนินการบำรุงรักษาพัสดุและการซ่อมแซมเป็นประจำ
- ๔) มีการชี้แจงและแนะนำวิธีการใช้และบำรุงรักษาพัสดุแก่ผู้ใช้
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓๒ งานตรวจรับพัสดุกกลางโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรืองสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายสิทธิชัย วาลมุลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

/๔) นายอ่อนสี...





๔) นายอ่อนสี เหมือนมาต	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๖) นางสาวศศิวิมล จันสด	ครู/เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง	เลขานุการ

หน้าที่ :

๑) ตรวจสอบพัสดุของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ ดังนี้

๑.๑) กรณีตรวจรับพัสดุ มูลค่าไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (๑ คน)

๑.๒) กรณีตรวจรับพัสดุ มูลค่าเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป (๓ คน)

๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓๓ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี ประกอบด้วย

๑) นางสาวเพ็ญธนา ชันไสว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวศศิวิมล จันสด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสรวง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ดังนี้

๑) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑) บัญชีวัสดุ

๒) ทะเบียนครุภัณฑ์

๓) รายงานการตรวจสอบการ รับ - จ่ายพัสดุประจำปี

๔) รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร

๕) หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย

๒) เอกสารอื่น ๆ เกี่ยวข้อง

### ๓.๓๔ งานระบบข้อมูลสินทรัพย์OBEC Asset ประกอบด้วย

๑) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวศศิธร นาครรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายวสันต์อันทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายสมศักดิ์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางวีไลวรรณ ลุนละวงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายอาณัติ ชาวหนอง	เจ้าหน้าที่ห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๗) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๘) นายวีระพล ประทัด	เจ้าหน้าที่โสตฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่ ...



**มีหน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ดังนี้

การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ คือ ที่ดินที่เป็นราชพัสดุ ที่ดินที่ได้รับมาจากการบริจาคหรือการจัดซื้อ อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน ซึ่งเป็นราชพัสดุ ต้องขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ สำหรับที่ดินที่ไม่ใช่ที่ราชพัสดุ เช่น ที่ดิน สาธารณประโยชน์หรือที่ดินของวัดไม่ต้องขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแต่มีการลงทะเบียนเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้างไว้ที่ โรงเรียน ดังนี้

- ๑) มีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ๒) มีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุครบถ้วน
- ๓) มีการลงทะเบียนที่ราชพัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๔) มีการทำประวัติที่ดิน อาคาร และสถานที่
- ๕) มีการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อย ปลอดภัย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๓๕ งานจัดเก็บพัสดุและเบิกจ่ายพัสดุ ประกอบด้วย

๑) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางทัศนีย์ ลามี	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นายเยี่ยม ไปนา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวเพ็ญญา ชันไสว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวชนิษฐา ค่ายหนองสรวง	ครู	กรรมการ
๗) นางสาวศศิวิมล จันสด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘) นางสาวจรรยาลักษณี่ สาทื้อ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวพรฤทัย เกิดทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางพัทธนันท์ ปัญญาสาร	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

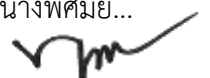
**มีหน้าที่ :** จัดเก็บพัสดุทำเป็นทะเบียนพัสดุและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

#### ๔.๑ คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นายรณยุทธ นิลโคตร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๔) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายพนอนันต์ สุนทรพิษฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายพิชญ์ นาชัยฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางไอลัดดา ปาทุมมา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางเมตตา ติดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายมณูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางนิภาพร อัจจारी	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

/๑๔) นางพิศมัย...



๑๔) นางพิศมัย สุวรรณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๕) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖) นางสาวชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗) นางสาวธัญพร จำปาจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๘) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๐) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๑) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๒) นายศุภษร บุคดา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๓) นายอ่อนสี เหมือนมาต	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๔) นายปองภพ ประวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๕) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๖) นางสาวธันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ
๒๗) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๒๘) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการ
๒๙) นายรุ่งโรจน์ อุริน	ครู	กรรมการ
๓๐) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ
๓๑) นายเมธาวินท์ บุญรักษา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๒) นายประดิษฐ์ สังฆเภท	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๓๓) นางจำปา สีสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔) ว่าที่ร้อยเอกประวัตติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:** ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ช่วยเหลือ ในการดำเนินงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

#### ๔.๒ งานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นางรณยุทธ นิลโคตร รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์การปฏิบัติงาน วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลและให้คำปรึกษา เสนอแนะ ช่วยเหลือ ในการดำเนินงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อย รวมถึงการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ งานผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นายประดิษฐ์ สังฆเภท ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วยฯกลุ่มงานระเบียบวินัยและปกครองนักเรียน

๒) ว่าที่ร้อยเอกประวัตติ หัตถสินธุ์ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วยฯกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/ ประชาธิปไตย/ ความปลอดภัยในสถานศึกษา



- |                                 |                  |  |
|---------------------------------|------------------|--|
| ๓) นางจำปา สืบสุนทร             | ครูชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือ<br>นักเรียน/อำนวยการสำนักงาน   |
| ๔) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง | ครูชำนาญการ      | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ/<br>ประชาสัมพันธ์/แก้ไขปัญหาเสพติด |

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตามและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รวมถึงการจัดทำแผนการบริหารงานและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

#### ๔.๔ กลุ่มงานวินัยและปกครองนักเรียน ประกอบด้วย

- |                        |                  |   |
|------------------------|------------------|---|
| ๑) นายประดิษฐ์ สังขเภท | ครูชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานระเบียบวินัย<br>และปกครองนักเรียน |
| ๒) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงานระเบียบวินัย<br>และปกครองนักเรียน  |

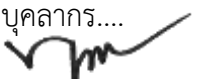
**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะและให้ปรึกษาเกี่ยวกับงาน กลุ่มงานปกครองนักเรียนที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๔.๑ งานพัฒนาวินัยและปกครองนักเรียน ประกอบด้วย

- |                              |                  |                          |
|------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์       | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน               |
| ๒) นางนิภาพร อจจารี          | ครูชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้า               |
| ๓) นายพนอนันต์ สุนทรพิษฐ์    | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๔) นางไอลัดดา ปาทูมา         | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๕) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี     | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๖) นางพิศมัย สุวรรณะ         | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๗) นางสาวชยาภรณ์ เค้านา      | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๘) นางสาวธัญพร จำปาพันธ์     | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๙) นางละอองดาว แพงคำแสน      | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๐) นางบุปผา ทิ้งแสน         | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๑) นายอ่อนสี เหมือนมาต      | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๒) นายปองภพ ปะวันเนย์       | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๓) นายวรวิทย์ มีลี          | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๔) นายสิทธิพร ชลาชัย        | ครู              | กรรมการ                  |
| ๑๕) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ | ครู              | กรรมการ                  |
| ๑๖) นายรุ่งโรจน์ อุริน       | ครู              | กรรมการ                  |
| ๑๗) นายเมธาวิวัฒน์ บุญรักษา  | ครูผู้ช่วย       | กรรมการ                  |
| ๑๘) นางเมตตา ติตวงษา         | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๙) นายมนูญ มุลบุญ           | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐) นายปริญญา ยวงทอง         | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑) นางสาวอันทิวา คำศิริ     | ครู              | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานปกครองนักเรียนดังนี้

๑. วางแผนออกแบบระบบงานปกครองนักเรียน ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดย การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม



๒. จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน  
 ๓. จัดทำระเบียบโรงเรียนว่าด้วยการปกครองนักเรียนและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้รับทราบและเข้าใจ  
 ตรงกันทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔. ส่งเสริม วางแผน ให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน

๕. สืบสวน สอบสวน หรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนสอบสวนในแต่ละกรณี

๖. พิจารณาการลงโทษนักเรียนและเสนอผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน

๗. ติดตามการลงโทษตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

๘. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๙. สรุปประเมินผลและรายงานการปกครองนักเรียนเป็นระยะๆ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๔.๒ งานส่งเสริมความประพฤติและพัฒนาบุคลิกภาพนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางเมตตา ดิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางนิภาพร อาจารย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางพิศมัย สุวรรณระ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวธันยพร จำปาจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางบุปผา ทิ่งแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นายธนโชติ จันทรังษี	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการและการวางแผนการรักษาระเบียบวินัยและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

๑. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาระเบียบวินัยและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

๒. ดำเนินการควบคุม ดูแล กำกับและติดตามให้นักเรียนปฏิบัติตามอยู่ในระเบียบวินัยและข้อปฏิบัติของโรงเรียน

๓. จัดทำสถิติและข้อมูลพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนเป็นภาพรวมและรายบุคคล

๔. ประสานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษาเพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม

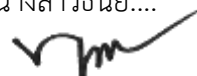
๕. กำกับดูแลนักเรียนในกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติกิจกรรมโฮมรูม และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนกำหนด

๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชนในการแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน ให้ เป็นไปตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๔.๓ งานบริหารคณะสี ประกอบด้วย

๑) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์	ครู/หัวหน้าคณะสีฟ้า	หัวหน้างาน
๒) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายพนอนันต์ สุนทรพลิชฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ



๔) นางสาวฉันทพร จำปาจันทร์	ครู/หัวหน้าคณะสีเหลือง	กรรมการ
๕) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครู/หัวหน้าคณะสีแสด	กรรมการ
๖) นายวรวิทย์ มีลี	ครู/หัวหน้าคณะสีแดง	กรรมการ
๗) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายอ่อนสี เหมือนมาต	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายธนโชติ จันทรังษี	ครู	กรรมการ
๑๐) นายมนูญ มุลบุญ	ครู/หัวหน้าคณะสีชมพู	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางสาวอินทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบงานคณะสีและครูที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าคณะสีและครูที่ปรึกษาในแต่ละปีการศึกษา
๒. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในคณะสีให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
๓. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียน
๔. ชี้แจง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติ
๕. อบรม ตรวจสอบ ดูแล แก้ไขเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในคณะสี
๖. จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สติธิการมาสาย

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๗. ควบคุม กำกับ ดูแลการมาเรียน การมาสายของนักเรียนโดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองเมื่อนักเรียนสายแถวในกำหนดของระเบียบโรงเรียน

๘. จัดกิจกรรมค่ายปรับพฤติกรรมโดยคณะสี ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๙. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/โครงการ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

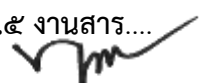
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๔.๔ งานส่งเสริมทักษะกีฬาและนันทนาการ ประกอบด้วย

๑) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	หัวหน้า
๒) นายนริศ ประธรรมสาร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายพิชญ์ นาชัยฤทธิ์	ครู/หัวหน้าคณะสีฟ้า	กรรมการ
๔) นายมนูญ มุลบุญ	ครู/หัวหน้าคณะสีชมพู	กรรมการ
๕) นางสาวฉันทพร จำปาจันทร์	ครู/หัวหน้าคณะสีเหลือง	กรรมการ
๖) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครู/หัวหน้าคณะสีแสด	กรรมการ
๗) นายวรวิทย์ มีลี	ครู/หัวหน้าคณะสีแดง	กรรมการ
๘) นางสาวชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายธนภุต วัฒนตรีภพ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐) นางจิตติพร ประทุมมาศ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑) นายเมธาวิวัฒน์ บุญรักษา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:**

๑. ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบงานคณะสีและการจัดงานกีฬาภายในโรงเรียนหรือเครือข่ายภายนอก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละคณะสีในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน
๓. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



**๔.๔.๕ งานสารวัตรนักเรียน ประกอบด้วย**

๑) นายประดิษฐ์ สังข์เภท	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นางจำปา สืบสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวศุภนิชฌ์ ตรีประทุม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวธัญพร จำปาขันธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาววารภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ
๙) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบงานสารวัตรนักเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. คัดเลือก อบรมกลุ่มนักเรียนช่วยปฏิบัติงานติดตาม ดูแลการปฏิบัติตนของนักเรียนในโรงเรียนให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบของทางโรงเรียน
๒. จัดทำโครงการงานสารวัตรนักเรียน
๓. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานสารวัตรนักเรียน
๔. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
๕. จัดอบรมนักเรียนแกนนำสายตรวจสารวัตรนักเรียน
๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๔.๖ งานกิจกรรมหน้าเสาธง ประกอบด้วย**

๑) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายประเพียร ลดาวัลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๔) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวภัทรภร วัฒนราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวศศิธร นาครัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายศุภษร บุคดา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๑๑) คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน		กรรมการ
๑๒) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นางสาวอันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:**

๑. จัดทำพรรณนางานขั้นตอนจัดกิจกรรมหน้าเสาธงประจำทุกวันทำการ
๒. ควบคุม กำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียน การเดินแถวเข้าห้องเรียน

/๓. กำหนดวัน....



๓. กำหนดวันเกียรติยศมอบรางวัลนักเรียน มีการจัดทำบันทึกนัดหมาย
๔. ส่งเสริมระเบียบวินัยโดยผ่านการจัดกิจกรรมหน้าเสาธงและกิจกรรมต่างๆ เช่น การร้องเพลงชาติ เพลงมาร์ชโรงเรียน การชักธงขึ้นสู่ยอดเสา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ประชาสัมพันธ์งานอื่นๆ และประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๔.๗ งานระดับชั้น/ที่ปรึกษา ประกอบด้วย

##### ๔.๔.๗.๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับ
๒) นางชนิษฐา เตชะนอก	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการเรียน
๓) นางรัชดาวรรณ รัศมีพรหม	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการงาน
๔) นางนิภาพร อัจจारी	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๕) นายอ่อนสี เหมือนมาต	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายกิจกรรม
๖) นางสาวณิชาพัฒน์ โคตะมะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/เลขานุการ

##### ๔.๔.๗.๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๑) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าระดับ
๒) นางสาวอภิสร่า สัตถา	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการเรียน
๓) นายนพพล โทโส	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการงาน
๔) นายประดิษฐ์ สังขเภท	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๕) นางสาวศุภาวรรณ ผลสง่า	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายกิจกรรม
๖) นางสาวเพ็ญณภา ชันไสว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

##### ๔.๔.๗.๓ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	หัวหน้าระดับ
๒) นางพรสวรรค์ ทับสุขวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการเรียน
๓) นางอรุณี ปะนัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการงาน
๔) นายศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๕) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายกิจกรรม
๖) นางชนกฤดี สุรินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

##### ๔.๔.๗.๔ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑) นายพนอนันต์ สุนทรพลิชฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าระดับ
๒) นางจำปา สืบสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการเรียน
๓) ว่าที่ร้อยเอกประวิติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการงาน
๔) ว่าที่ร้อยตรีเลิศภิกขุ แสนวัง	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๕) นายนริศ ประธรรมสาร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายกิจกรรม
๖) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

##### ๔.๔.๗.๕ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๑) นางเมตตา ดิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าระดับ
๒) นางสาวสุพรรณษา ทัพธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการเรียน



๓) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการงาน
๔) นายวิจิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๕) นางสาวนาถชนก ภูมั่ง	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายกิจกรรม
๖) นางบุษรา ดาทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

#### ๔.๔.๗.๖ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑) นายรุ่งโรจน์ อูร์อัน	ครู	หัวหน้าระดับ
๒) นายเรืองศักดิ์ มัทวิวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการเรียน
๓) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายการงาน
๔) นางอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายสารวัตรนักเรียน
๕) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้าระดับฝ่ายกิจกรรม
๖) นางปัทมา ปินะทาใน	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบงานระดับชั้น ให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระเบียบวินัยระดับชั้นในแต่ละปีการศึกษา
๒. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้นให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
๓. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๔. ชี้แจง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน/ง่ายต่อการปฏิบัติ
๕. อบรม ตรวจสอบ ดูแล แก้ไขเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในระดับ
๖. จัดทำทะเบียนความประพฤติ ตรวจสอบเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง การแต่งกายทรงผมให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน มีระบบสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน
๗. ควบคุม กำกับ ดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียนโดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองเมื่อนักเรียนขาดเรียนต่อเนื่อง
๘. จัดแบ่งนักเรียน ไปร่วมพิธี หรือกิจกรรมกับทางราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ
๙. จิตอาสาปรับเปลี่ยนพฤติกรรม พัฒนาโรงเรียน พัฒนาชุมชน
๑๐. ร่วมกับครูที่ปรึกษา อบรม ตรวจสอบดูแล แก้ไข เกี่ยวกับประพฤติกรรมกรรมการมาเรียนโดยอิงข้อมูลสถิติจากระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนออนไลน์ ของนักเรียนในระดับ
๑๑. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/โครงการ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๔.๘ งานศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้วยสันติวิธี ประกอบด้วย

๑) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นางสาววรรณลี พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นางละอองดาว แผงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๕) นายเสถียร คำมี	ครู	การกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้วยสันติวิธี ดังนี้

- ๑) กำกับดูแลพฤติกรรมผู้เรียน แนะนำ ให้คำปรึกษา
- ๒) หาแนวทางแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมผู้เรียน



- ๓) พิจารณาตัดสินความผิดด้านพฤติกรรมผู้เรียน  
 ๔) เสนอข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนต่อฝ่ายบริหารพิจารณาต่อไป  
 ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความปลอดภัยในสถานศึกษา

- ๑) ว่าที่ร้อยเอกประวัตติ หัตถสินธุ์ ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วยฯ กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมฯ  
 ๒) นายพนอนันต์ สุนทรพิชัย ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานฯส่งเสริมคุณธรรมฯ

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะและให้  
 บริการเกี่ยวกับงาน กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา  
 มอบหมาย

#### ๔.๕.๑ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประกอบด้วย

- |                                  |                  |                          |
|----------------------------------|------------------|--------------------------|
| ๑) นายพนอนันต์ สุนทรพิชัย        | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้างาน               |
| ๒) นายวิจิตต์ เสนาราช            | ครูชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้า               |
| ๓) นางนิภาพร อัจจารี             | ครูชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้า               |
| ๔) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์           | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๕) นางสาวธันยพร จำปาพันธ์        | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๖) นางชยาภรณ์ เค้านา             | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๗) นางอรุณี ประนัดดา             | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๘) นางพิศมัย ศรีวรรณะ            | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ                  |
| ๙) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก         | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๐) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๑) นายธนสฤกษ์ดี พุทธบาล         | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๒) นางบุบผา ทิ้งแสน             | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๓) นางละอองดาว แพงคำแสน         | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๔) นายวรวิทย์ มีลี              | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๕) นายปองภพ ประวันเนย์          | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๖) นายอนันต์ ปัดคำ              | ครูชำนาญการ      | กรรมการ                  |
| ๑๗) นายชาญชัย ประพาน             | ครู              | กรรมการ                  |
| ๑๘) นายสิทธิพร ชลาชัย            | ครู              | กรรมการ                  |
| ๑๙) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต         | ครู              | กรรมการ                  |
| ๒๐) นางเมตตา ดิดวงษา             | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๒๑) นายศุภสร บุตตา               | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒) นายอ่อนสี เหมือนมาต          | ครูชำนาญการ      | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓) นายรุ่งโรจน์ อูร์น           | ครู              | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบงานเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และปลูกฝังคุณลักษณะ  
 อันพึงประสงค์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม
๒. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง
๓. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนาของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
๔. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม

๕. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๕.๒ งานส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นายศุภชร บุคดา	ครูชำนาญการ	หัวหน้างาน
๒) นางวรรณเพ็ญ ทักษุวิวัฒนากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นางสาวสุพรรณษา ทัทธานี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๔) นางกลิ่นแก้ว จันทเขต	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๕) นางเบญญาภา ไชยเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางวาสนา เอ็ดดูโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวลัดดา แสงโทโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายอ่อนสี เหมือนมาต	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางทัศนีย์ สีหาบุญมาก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายธนสฤกษ์ดี พุทธบาล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางปัทมา ปินะทาโน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓) นายนพพล โสโท	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่: ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมสร้างประชาธิปไตยดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในเรื่องส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
๒. จัดโครงการและกิจกรรมหลากหลายที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
๓. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น/หัวหน้าคณะสี/หัวหน้าหมวดวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชาจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
๔. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕.๓ งานคณะกรรมการงานสถานักเรียน ประกอบด้วย

๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	หัวหน้างาน
๒) นายศุภชร บุคดา	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้า
๓) นางอรุณี ประนัตถา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางภัทรภร วัฒนราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐) นางสาวอันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่: ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการงานสถานักเรียน

๑. เป็นองค์กลางในการประสานความเข้าใจในกิจการของโรงเรียนระหว่างนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อความสามัคคี การเคารพพบน้อม ของนักเรียนต่อครู



๒. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำกิจกรรมของนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

๓. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสภานักเรียน

๔. เป็นคณะกรรมการส่งเสริมร่วมกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา/ พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

๕. เป็นแบบอย่างและผู้นำในการประพฤติตนตามระเบียบของทางโรงเรียน

๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับหมาย

#### ๔.๕.๔ งาน MOE Safety Center (สถานศึกษาปลอดภัย) ประกอบด้วย

๑) นายพนอนันต์ สุนทรพลิชฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นางเมตตา ทิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้างาน
๓) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้างาน
๔) นางไอลัดดา ปาทูมา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวฉันทยพร จำปาขันธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสุภาศินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายชูเกียรติ คุ่มเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางฉัตรปวีร์ นนทไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นายปองภพ ประวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นางสาวสุทธิยา รัตนคุณศาสน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ
๒๐) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการ
๒๑) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๒๒) นายธนกฤต วัฒนตรีภพ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๓) ยามรักษาการณ์	ทุกคน	กรรมการ
๒๔) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ
๒๕) นายปองภพ ประวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗) นายเมธาวิวัฒน์ บุญรักษา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่: ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

๑. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำเอกสารแบบบันทึกการปฏิบัติงานและการดำเนินงานสำหรับการใช้และการรายงาน

/๓. ติดตาม....



๓. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕.๕ งานจิตอาสาและนักศึกษาวิชาทหาร ประกอบด้วย

๑) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายประดิษฐ์ สังข์เกท	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) ว่าที่ร้อยเอกศุภกฤต เรื่องสมบัติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางจำปา สืบสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวศุภนิชฌ์ ตรีประทุม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวธัญพร จำปาพันธ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางละอองดาว แผงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ
๙) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
- ๑) วางแผนงานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
  - ๒) ดำเนินการกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
  - ๓) ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
  - ๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนตามนโยบายและกิจกรรมอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - ๕) ประเมินผล สรุป และรายงานผลกิจกรรม กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

#### ๔.๕.๖ งานป้องกันอุบัติเหตุและการจราจร ประกอบด้วย

๑) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายประดิษฐ์ สังข์เกท	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นางจำปา สืบสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวธัญพร จำปาพันธ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางละอองดาว แผงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๘) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๙) ยามรักษาการณ์	ทุกคน	กรรมการ
๑๐) สารวัตรนักเรียน		กรรมการ
๑๑) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๒) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) นายเมธาวินท์ บุญรักษา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ : บริหารจัดการระบบงานป้องกันอุบัติเหตุและการจราจรให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
๒. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๓. ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
๔. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร

/๕. จัดระเบียบ....



๕. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา
๖. รณรงค์และอำนวยความสะดวก ประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่ง จัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์
๗. กำกับ ดูแล รณรงค์นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๘. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น หัวหน้าคณะสีและครูเวรประจำวัน
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖ กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/อำนวยการสำนักงาน

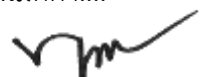
- |                     |                  |  |
|---------------------|------------------|--|
| ๑) นางจำปา สืบสุนทร | ครูชำนาญการพิเศษ | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือ<br>นักเรียน/อำนวยการสำนักงาน |
| ๒) นางเมตตา ดิดวงษา | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือ<br>นักเรียน/อำนวยการสำนักงาน  |

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะและให้ปรึกษาเกี่ยวกับงาน กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/อำนวยการและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๖.๑ งานอำนวยการสำนักงาน/แผนงาน/พัสดุ/ธุรการ ประกอบด้วย

- |                                    |                                   |                          |
|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| ๑) นางรณยุทธ นิลโคตร               | รองผู้อำนวยการโรงเรียน            | ประธานกรรมการ            |
| ๒) นายประดิษฐ์ สังฆเภท             | ครูชำนาญการพิเศษ                  | รองประธานกรรมการ         |
| ๓) ว่าที่ร้อยเอกประวัติ หัตถสินธุ์ | ครูชำนาญการพิเศษ                  | รองประธานกรรมการ         |
| ๔) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง    | ครูชำนาญการ                       | รองประธานกรรมการ         |
| ๕) นายมนุญ มุลบุญ                  | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ                  |
| ๖) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ              | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ                  |
| ๗) นางสาวธันยพร จำปาพันธ์          | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ                  |
| ๘) นายพนอนันต์ สุนทรพลิชฐ์         | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ                  |
| ๙) นางไอลัดดา ปามุทา               | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ                  |
| ๑๐) นางสาวศุภาวรรณ ผลสง่า          | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ                  |
| ๑๑) นางบุปผา ทิ้งแสน               | ครูชำนาญการ                       | กรรมการ                  |
| ๑๒) นายปองภพ ปะวันเนย์             | ครูชำนาญการ                       | กรรมการ                  |
| ๑๓) นายวรวิทย์ มีลี                | ครูชำนาญการ                       | กรรมการ                  |
| ๑๔) นายปริญญา ยวงทอง               | ครูชำนาญการ                       | กรรมการ                  |
| ๑๕) นายสิทธิพร ชลาชัย              | ครู                               | กรรมการ                  |
| ๑๖) นายชาญชัย ประพาน               | ครู                               | กรรมการ                  |
| ๑๗) นายเสถียร คำมี                 | ครู                               | กรรมการ                  |
| ๑๘) นายเมธาวินท์ บุญรักษา          | ครูผู้ช่วย                        | กรรมการ                  |
| ๑๙) นางพรสวรรค์ สุขนันท์           | เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน | กรรมการ                  |
| ๒๐) นางม้วน ทาดีจันทร์             | ลูกจ้างทั่วไป                     | กรรมการ                  |
| ๒๑) นางจำปา สืบสุนทร               | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๒๒) นายวิชิต เสนาราช               | ครูชำนาญการพิเศษ                  | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

/๒๓) นางเมตตา....



๒๓) นางเมตตา ทิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔) นางสาวฉันทิภา คำศิริ	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:**

๑. เป็นกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. ดูแลสำนักงาน งานแผนงาน งานพัสดุ งานพัฒนาคุณภาพบุคลากร ข้อมูลสารสนเทศและงานติดตามและประเมินผลงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๓. ประสานหน่วยงานราชการเครือข่ายและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
๕. จัดบรรยากาศสำนักงานให้เอื้อต่อการให้บริการ มีขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่ออย่างเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง รวดเร็ว
๖. จัดทำรายงานประจำปีเสนอผู้บริหาร
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

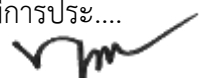
**๔.๖.๒ งานจิตวิทยาให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะชีวิต ประกอบด้วย**

๑) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายเสถียร คำมี	ครู	รองหัวหน้า
๓) นางสาวชมพู่ สัจจวนิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางอรุณี ปะนัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวอรุณรัตน์ จันทร์พรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางนภัทร แซ่มไล่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสาววรรณลี พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวอรอุมา อูร์น	ครู	กรรมการ
๑๓) นางสาวมณฑิลา ชัยธร ทองยศ	ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๕) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบงานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ๑) ให้คำปรึกษา ชี้นำ อบรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์
- ๒) ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตและส่งเสริมทักษะด้านสุขภาพทางกายนักเรียนให้เกิดความตระหนักรู้ สามารถเข้าใจตนเองและปรับตัวเข้ากับสังคมรอบตัวได้อย่างมีความสุข
- ๓) ติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติตนของนักเรียน
- ๔) ปลูกฝัง และสร้างความตระหนักให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตน
- ๕) งานข้อมูลสารสนเทศ SDQ/ EQ

/๖) มีการประ....



- ๖) มีการประสานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล  
 รายกลุ่ม เช่น ช่วยเหลือด้านการเรียน การดำรงชีพ การให้คำปรึกษา การสนับสนุนทุนการศึกษา ฯลฯ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖.๓ งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้า
๓) นางสาวชมพู่ สัจจวงนิษฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางอรุณี ปะนัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางนภัทร แซ่มไล่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายพนอนันต์ สุนทรพิสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางเมตตา ดิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายมนูญ มูลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นางไอลัดดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔) นางสาววรรณลี พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๕) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖) นางสาวธัญพร จำปาจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗) นางบุปผา ทังแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘) นายปองภพ ปะวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการ
๒๐) นางสาวอรอุมา อุทร์ักษ์	ครู	กรรมการ
๒๑) นางสาวมณฑิณีชจร ทองยศ	ครู	กรรมการ
๒๒) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทวงศ์	ครู	กรรมการ
๒๓) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ/เลขานุการ
๒๔) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดให้มีการวางแผนการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่สอดคล้องกับสภาพนักเรียน
๒. จัดทำข้อมูลนักเรียนและสภาพของนักเรียนเป็นรายบุคคล
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล
๔. มีการประสานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล  
 รายกลุ่ม เช่น ช่วยเหลือด้านการเรียน การดำรงชีพ การให้คำปรึกษา การสนับสนุนทุนการศึกษา ฯลฯ
๕. การจัดทำแผนการเยี่ยมบ้านนักเรียน และเยี่ยมบ้านนักเรียนร้อยละ ๑๐๐ (ครบทุกคน)
๖. จัดให้มีระบบการส่งต่อนักเรียนที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม



๗. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการเยี่ยมบ้านนักเรียน พร้อมทั้งสรุปรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖.๔ งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

๑) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายเสถียร คำมี	ครู	รองหัวหน้า
๓) นางสาวชมพู่ สัจจวนิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางอรุณี ปะนัดดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวอรุณรัศมี จันทพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวชากร บุญสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางนภัทร แซ่มไล่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายอาทร ไทยป้อม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาววรรณลี พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางสาวอรอุมา อุทร์ักษ์	ครู	กรรมการ
๑๓) นางสาวมณฑน์ฉัตร ทองยศ	ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาวพิชญ์พิมล สุนทวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๕) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ดังนี้

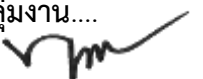
- ๑) ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจในความสำคัญและการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองให้ครู อาจารย์ นักเรียน และผู้ปกครอง
- ๒) ประสานงานและดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
- ๓) จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและภาคีเครือข่าย
- ๔) จัดทำทำเนียบคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษาโรงเรียน
- ๕) เป็นเลขานุการดำเนินงานการประชุมและจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
- ๖) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖.๖ งานสวัสดิการนักเรียนและประกันภัย ประกอบด้วย

๑) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครูชำนาญการ	หัวหน้างาน
๒) นางนิภาพร อัจจารี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เลขานุการ

**หน้าที่ :** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสวัสดิการนักเรียนและประกันภัย ดังนี้

- ๑) สร้างขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ
- ๒) จัดระบบการประกันภัยนักเรียน
- ๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองและนักเรียนกรณีการขอรับสวัสดิการ
- ๔) สรุปรายงานนักเรียนที่ขอรับสวัสดิการ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับอย่างสม่ำเสมอ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



#### ๔.๗ กลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ/ประชาสัมพันธ์/แก้ไขปัญหาเสพติด

- |                                 |                  |                                |
|---------------------------------|------------------|--------------------------------|
| ๑) ว่าที่ร้อยตรีเลิศพิภพ แสนวัง | ครูชำนาญการ      | ผู้ช่วยฯกลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศฯ |
| ๒) นายวิจิต เสนาราช             | ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศฯ  |

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือรองผู้อำนวยการในการกำกับ ติดตาม ดูแล แนะนำ เสนอแนะและให้  
ปรึกษาเกี่ยวกับงานพัฒนาสารสนเทศ/ประชาสัมพันธ์/แก้ไขปัญหาเสพติด ที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่  
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๔.๗.๑ งานสำนักงานกลุ่มงานพัฒนาสารสนเทศ/ประชาสัมพันธ์/แก้ไขปัญหาเสพติด ประกอบด้วย

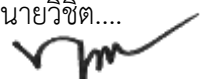
- |                              |                           |                            |
|------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| ๑) นายวิจิต เสนาราช          | ครูชำนาญการพิเศษ          | หัวหน้างาน                 |
| ๒) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์       | ครูชำนาญการพิเศษ          | รองหัวหน้า                 |
| ๓) นายพนอนันต์ สุนทรพิสิทธิ์ | ครูชำนาญการพิเศษ          | รองหัวหน้า                 |
| ๔) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น    | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๕) นางฉัตรปวีร์ นนทะไชย      | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๖) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช     | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๗) นางชยาภรณ์ เค้านา         | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๘) นายวชากร บุญสิทธิ์        | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๙) นางกลิ่นแก้ว จันทเขต      | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๑๐) นายสิทธิชัย วาลมูลตรี    | ครูชำนาญการพิเศษ          | กรรมการ                    |
| ๑๑) นางละอองดาว แผงคำแสน     | ครูชำนาญการ               | กรรมการ                    |
| ๑๒) นางอภิรดา กองบุตร        | ครูชำนาญการ               | กรรมการ                    |
| ๑๓) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว | ครูชำนาญการ               | กรรมการ                    |
| ๑๔) นายเดชพล ใจปันทา         | ครูชำนาญการ               | กรรมการ                    |
| ๑๕) นายชาญชัย ประพาน         | ครู                       | กรรมการ                    |
| ๑๖) นายสิทธิพร ชลาชัย        | ครู                       | กรรมการ                    |
| ๑๗) นางสาวอันทิวา คำศิริ     | ครู                       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๘) นายปริญญา ยวงทอง         | ครูชำนาญการ               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙) นายรุ่งโรจน์ อุรัน       | ครู                       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐) นางพรสวรรค์ สุขนนท์      | เจ้าหน้าที่กิจการนักเรียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่:

- ๑) วางแผนงานงานส่งเสริมกิจการนักเรียน รวบรวมข้อมูลจัดทำระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติ  
เป็นเอกสารคู่มือครู นักเรียนที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
- ๒) เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) พัฒนาปรับปรุงระเบียบ แนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันโดยรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดกับองค์กร
- ๔) จัดทำแผนงานเชิงกลยุทธ์ ของงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
- ๕) นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผน
- ๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

#### ๔.๗.๒ งานสื่อออนไลน์ วิดีทัศน์/จดหมายข่าว สื่อประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ

- |                     |             |            |
|---------------------|-------------|------------|
| ๑) นายปริญญา ยวงทอง | ครูชำนาญการ | หัวหน้างาน |
| ๒) นายอนันต์ ปัดคำ  | ครูชำนาญการ | รองหัวหน้า |



๓) นายวิชิต เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายเดชพล ใจปันทา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวกุลธิดา มุลตรีแก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๘) นายรุ่งโรจน์ อูร์น	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวอันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:**

๑. เป็นกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. ดำเนินการจัดทำสื่อออนไลน์(จดหมายข่าว/สื่อประชาสัมพันธ์)กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๓. เน้นการจัดทำสารสนเทศกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๔. จัดระบบการบริหารข้อมูลสารสนเทศเพจประชาสัมพันธ์ ข่าวสารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๕. จัดระบบการบริหารข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้บริการสืบค้นสารสนเทศโดยดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๗.๓ งานให้คำปรึกษาเพื่อนใจวัยเรียน(ห่างไกลสิ่งเสพติดและอบายมุข) ประกอบด้วย**

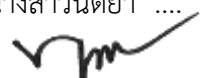
๑) นางสาววัชรี ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นางสาววรรณลี พูลสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ
๕) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๖) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:**

- ๑) เป็นกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๒) ดำเนินการดำเนินงาน คลินิกให้คำปรึกษาเพื่อนใจวัยเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและกรอบการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียน

**๔.๗.๔ งานป้องกัน แก้ไขปัญหาสิ่งเสพติดและอบายมุข/สถานศึกษาสีขาว ประกอบด้วย**

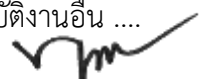
๑) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒) นางเมตตา ดิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายพนอนันต์ สุนทรพลิชฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๔) นางอรุณร ปทุมพร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายมนูญ มุลบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางไอลดา ปามุทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายสิทธิชัย วาลมุลตรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ



๙) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางชยาภรณ์ เค้านา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางกลิ่นแก้ว จันทะเขต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางนิภาพร อัจจารี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นายปองภพ ประวันเนย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นางละอองดาว แผงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘) นางอภिरดา กองบุตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๒๐) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ
๒๑) นางสาวธันทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการ
๒๒) นายสิทธิพร ชลาชัย	ครู	กรรมการ
๒๓) นายเมธาวินท์ บุญรักษา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๔) นายธนกฤต วัฒนตรีภพ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๕) นายวิชาญ ง้าวทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๖) นางสาวธันยพร จำปาขันธุ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๒๗) นางสาวนิตยา ทิพศรีราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘) นายรุ่งโรจน์ อุรัน	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙) นางสาววราภรณ์ จันทสมบัติ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐) สารวัตรนักเรียนทุกคน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:** ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการและวางแผนการดำเนินงานระบบงานป้องกันและแก้ไขปัญหา  
เสพติด/เอดส์ ให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ
๒. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๓. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
๔. การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
๕. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด/เอดส์
๗. การดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๘. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติดกิจกรรมรณรงค์แก้ปัญหาเอดส์ กิจกรรมรักเพื่อนต้องเตือนแรง ๆ กิจกรรมบริจาคโลหิต เป็นต้น
๙. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
๑๐. การรายงานข้อมูลยาเสพติด/เอดส์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. การติดตาม ประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการและวางแผนการดำเนินงานระบบงานตามโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข ให้มีประสิทธิภาพ ติดตาม ประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๔.๗.๕ งานเวรประจำวัน/ประจำจุด ประกอบด้วย**

๑) นายพิษณุ นาชัยฤทธิ์	ครู/หัวหน้าเวรวันพฤหัสบดี	หัวหน้างาน
๒) นางเมตตา ทิดวงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายวรวิทย์ มีลี	ครู/หัวหน้าเวรวันอังคาร	รองหัวหน้า
๔) นางบุปผา ทิ้งแสน	ครู/หัวหน้าเวรวันพุธ	รองหัวหน้า
๕) นางสาวฉันทยพร จำปาจันทร์	ครู/หัวหน้าเวรวันศุกร์	กรรมการ
๖) นางสาวพัชราภรณ์ อัครเสริญ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวศุภวารรณ ผลสง่า	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางมณี ภาฎตานนท์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาวอภัสรา สัตตธา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายรุ่งโรจน์ อุริน	ครู	กรรมการ
๑๑) นายธนวัฒน์ ประมาคะเต	ครู	กรรมการ
๑๒) นายเมธาวินท์ บุญรักษา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๓) นายมนูญ มุลบุญ	ครู/หัวหน้าเวรวันจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นางสาวนาถชนก ภูมิ่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) นางสาวอินทิวา คำศิริ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗) นางพรสวรรค์ สุขนนท์	เจ้าหน้าที่กิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่:**

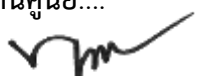
๑. วางแผน กำกับติดตาม การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
๒. ดำเนินการจัดทำคำสั่ง และเอกสารการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
๓. กำกับ ติดตาม และรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
๔. ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
๕. นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๗.๖ งานยกย่องเชิดชูเกียรติ นักเรียนดีเด่น “คนดี ศรีวาปีปทุม” ประกอบด้วย**

๑) นายวรวิทย์ มีลี	ครูชำนาญการ	หัวหน้างาน
๒) นางอรุณี ปะนัดธา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้า
๓) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๔) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการ
๕) นางละอองดาว แพงคำแสน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาววัชรี ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางพรสวรรค์ สุขนนท์	เจ้าหน้าที่กิจการนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :**

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานยกย่องเชิดชูเกียรติการทำความคิดของนักเรียน
  ๒. วางแผน วางระบบ ระเบียบการใช้โปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนออนไลน์
- หมวดความประพฤติด้านความดี จัดทำเป็นสารสนเทศ มีค่าคะแนนเพื่อนายกย่องเชิดชูเกียรตินักเรียน ต่อไป
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๔.๗.๗ งานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย**

๑) นางสาวสัทินีย์ เรืองบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒) นายปริญญา ยวงทอง	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้า
๓) นางสาวสุทธิดา รัตนคุณศาสตร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายอนันต์ ปัดคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายเสถียร คำมี	ครู	กรรมการ
๖) นางสาววัชรีย์ ชารีชื่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นายชาญชัย ประพาน	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นางสาวสุพัตรา จันสีน้อย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :**

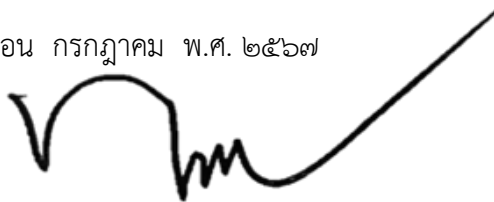
๑. จัดระบบการบริหารข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้บริการสืบค้นสารสนเทศโดยดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๒. จัดระบบการบริหารข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนนักเรียนออนไลน์ (STU-MIS WPT) และให้บริการสืบค้นสารสนเทศโดยดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๓. จัดระบบการบริหารข้อมูลสารสนเทศระบบงาน ITA ออนไลน์
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง และมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจในอย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติงาน จะต้องอยู่บนพื้นฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวัฒนธรรมอันดีงามของความเป็นไทย เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน และทางราชการอย่างสูงสุด

และหากมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รีบรายงานทันทีต่อผู้อำนวยการโรงเรียนวาปีปทุม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียนวาปีปทุม เพื่อโรงเรียนจะได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันปัญหา ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อโรงเรียน/นักเรียน/อาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของโรงเรียน เพื่อเป็นประโยชน์ของทางโรงเรียน และราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายไพฑูล พรหมมากุล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนวาปีปทุม