



คำสั่งโรงเรียนขุนไกรพิทยาคม

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่
คณะกรรมการ ๔ ฝ่าย ปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินงาน การบริหารและการจัดการศึกษา ด้านบริหารงานวิชาการ ตลอดจนการพัฒนาโรงเรียนขุนไกรพิทยาคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙/๒๕๔๖ เรื่องการมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๙ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๔๔/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๙ จึงแต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการตามโครงสร้างการบริหารงาน ๔ ฝ่าย โรงเรียนขุนไกรพิทยาคม ดังต่อไปนี้ดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๑) นายกมลพรรณ	จ้อยสูงเนิน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสาวิตรี	ราชทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นายวัชระ	อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวราตรี	เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวนุชนาท	ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภารกิจและขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๑) นางสาวนุชนาท	ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ	ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวธัญสิริ	อันจร	ครู	กรรมการ
๔) นางสาวอรณี	ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตามและพัฒนาระบบงานธุรการในฝ่าย ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องตัว เพื่อให้โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของชาติ และบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ของโรงเรียน ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน

๓.๑ งานหลักสูตรและการสอน

๑) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
๓) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ
๔) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ
๕) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
๖) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๗) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ
๘) นายประกิต จันทร์เพ็ง	ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ
๙) นายธวัชชัย พุทธิไธ	พนักงานราชการ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
๑๐) คณะครูทุกคน		
๑๑) นายวัชร อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับโรงเรียน มาตรฐานสากล กำหนดผู้รับผิดชอบในระบบวิชาการต่าง ๆ การจัดครูเข้าสอน วิจัยหลักสูตร ประเมินหลักสูตร การรายงานการใช้หลักสูตรจัดการเรียนการสอน

๓.๒ งานทบทวนแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

๑) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนชั้นเรียน ๕ ปี และแผนชั้นเรียนรายปี ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับบริบท ที่เปลี่ยนแปลง, ยุทธศาสตร์ชาติ, และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยเน้นการประเมินผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (ปีฐาน) เพื่อปรับแก้แนวทางโครงการ และตัวชี้วัดให้มีประสิทธิภาพ

๓.๓ งานพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการ
๔) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้สอดคล้องกับหลักสูตรของโรงเรียน รวมทั้งดำเนินการจัดการด้านเอกสาร เครื่องมือประเมินให้เป็นระเบียบ ทันสมัย ตรวจสอบได้ จัดระบบข้อมูล สารสนเทศ ประสานงานกับฝ่ายปกครองและกิจการนักเรียน

๓.๔ งานส่งเสริมการอ่าน คติวิเคราะห์ และการเขียน

๑) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการส่งเสริมการอ่าน จัดการให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนานำไปใช้เผยแพร่ สื่อสาร การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และการเขียน ตามระดับคุณภาพของโรงเรียนรวมทั้งจัดการเอกสารให้เป็นระเบียบ ตรวจสอบได้

๓.๕ งานศึกษาพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔) นางสาวนุชนาถ ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริมและดำเนินการวางแผน สำรวจ พัฒนา และปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยครอบคลุมการพัฒนาสถานที่ เทคโนโลยี และ บรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้อย่างทั่วถึงและมี ประสิทธิภาพ

๓.๖ การจัดการเรียนการสอนทางไกลในช่วงสถานการณ์ไม่ปกติ

๑) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนุชนาถ ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการศึกษาทางไกลควบคุมการจัดการศึกษาปกติเพื่อรองรับสถานการณ์วิกฤติที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคต (เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ COVID-๑๙) เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ ได้อย่างต่อเนื่อง

๔. กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล

๔.๑ งานวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการศึกษา

๑) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนุชนาถ ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายวัชร อธิชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือเกี่ยวกับงานวัดและประเมินผล จัดเก็บเป็นแฟ้ม อย่างเป็นระบบ

๒) กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผลและประเมินผล

๓) จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวัดและประเมินผล

๔) ดำเนินการจัดทำตารางสอบกลางและภาคปลายภาค จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบเก็บรักษา

ข้อสอบไว้ ๑ ภาคเรียนและดำเนินการจำหน่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงผลการเรียนของนักเรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาและการ ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในแต่ละรายวิชา

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ ครบร้อยละ ๘๐ การผ่อนผันให้เข้าประเมินผลปลายภาคเรียนรวมทั้งประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินผลปลายภาคเรียน แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

- ๓) เทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนที่ย้ายเข้าเรียนระหว่างปีการศึกษา
- ๔) จัดทำสารสนเทศผลการวัดและประเมินความรู้, คุณลักษณะฯ, การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน, สมรรถนะ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๔.๓ งานทะเบียนนักเรียน

๑) นายวัชร อินชาญ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือเกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผล จัดเก็บเป็นแฟ้มอย่างเป็นระบบ

๒) กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

๓) จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

๔) กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับขบข่างานทะเบียน จัดทำและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอออกให้ระเบียบแสดงผลการเรียนให้แก่แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรและประสงค์จะลาออก

๕) จัดทำรายงานผลการเรียนของผู้เรียนที่จบหลักสูตร (ปพ.๑) ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน อนุมัติผลการเรียนส่งหน่วยงานเจ้าของสังกัดให้ถูกต้องตามระเบียบ

๖) ดำเนินการในการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจัดทำทะเบียนคุมและการจ่ายประกาศนียบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

๗) ดูแลระบบสารสนเทศ SGS งานทะเบียนและวัดผล ลงทะเบียนนักเรียนเข้าระบบ

๘) ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นที่ขอตรวจคุณสมบัติและดำเนินการในการขอตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียน

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอผ่อนผันการเรียนการหยุดพักการเรียนการเปลี่ยนแปลงวิชาเรียน การถอน การขอ เพิ่มวิชาเรียน

๑๐) จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนตามศักยภาพของนักเรียนและตามความเหมาะสม

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๕. กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕.๑ งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

๑. นายธวัชชัย พุทธิไธ	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายประกิต จันทร์เพ็ง	ครู	กรรมการ
๕. นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการ
๗. นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ	ครู	กรรมการ

๙. นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นางสาวกมลศรี นุชเปรม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒. นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ ให้เป็นไปตามหลักสูตรตามพระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ เกิดผลดีต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม โดยจัดกิจกรรมภายในและนอกสถานศึกษาตามความเหมาะสม ลูกเสือ เนตรนารี

๕.๒ งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์

๑) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการ กิจกรรม ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา

๕.๓ งานนักศึกษาวิชาทหาร

๑) นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายประกิต จันท์เพ็ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการวางแผนงานและกำหนดตารางกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารของโรงเรียนขุนไกรพิทยาคม นำเสนอคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านเอกสารการเรียนของนักศึกษาวิชาทหาร ประชุมชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ประสานการเรียนของนักศึกษาวิชาทหาร กับทางศูนย์ฝึกต่าง ๆ ชั้นปี ประสานงานการฝึกภาพสนามประจำปี ประสานงานประชุมตามระเบียบวาระ/ที่หน่วยบังคับบัญชาที่หน่วยบังคับบัญชาการกำลังสำรองกำหนด นำนักศึกษาวิชาทหารเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนทำเรื่องรับสิทธิ์ให้นักศึกษาวิชาทหารและทำเรื่องยกเว้นหรือผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

๕.๔ งานกิจกรรมชุมนุม

๑) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการวางแผน ประสานงาน และจัดกิจกรรมชุมนุมอย่างหลากหลายให้นักเรียนได้เรียนตามความถนัดและสนใจ โดยลงมือปฏิบัติจริงตามแนวโน้มทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองให้ถูกต้องตามหลักวิชาและหลักสูตร

๕.๕ งานกิจกรรมแนะแนว

๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการ
๕) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการ ระบบการแนะแนวตามหลักสูตร กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและดำเนินการจัดการแนะแนวนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาในโรงเรียนเขตพื้นที่บริการ

และแนะแนวนักเรียนในโรงเรียนเกี่ยวกับการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพระหว่างเรียน หลังเรียนจบการศึกษา จัดระบบข้อมูล เอกสาร ข้อสอบเรียนสถาบันอุดมศึกษาให้สนองตอบความต้องการของนักเรียน

๕.๖ งานส่งเสริมความเป็นเลิศและโครงการพิเศษ

- | | | |
|-----------------------------|--------------|---------------------|
| ๑) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการให้นักเรียนได้รับการส่งเสริม พัฒนาด้วยกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเป็นเลิศ ทางวิชาการ ตลอดจนการแข่งขันทางวิชาการอย่างหลากหลาย

๖. กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา

๖.๑ งานนิเทศการศึกษา

- | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวธัญสิริ อัจจร | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการให้มีระบบการนิเทศการศึกษา ให้มีโครงการนิเทศการศึกษา คณะกรรมการ ดำเนินการนิเทศ รูปแบบการนิเทศ การกำกับติดตามการนิเทศ รวบรวมสรุปผลรายงานการนิเทศ รวบรวมสรุปผล รายงานการนิเทศ รวมทั้งจัดการรวบรวมข้อมูลและเอกสารวิชาการ

๖.๒ งานระบบประกันคุณภาพการศึกษา

- | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการระบบประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทั้งการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและภายนอก จัดให้มีรูปแบบการประกัน การประเมินคุณภาพ แผนงานโครงการ แผนปฏิบัติการประเมิน กรรมการประเมินเอกสารประกอบการประเมิน รวบรวม ประมวลผลการประเมิน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบการประกัน และการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกด้าน การจัดทำ SAR การรายงานประจำปี รวมทั้ง การเผยแพร่รายงานประจำปี รวมทั้งการเผยแพร่รายงานประจำปี Best Practice แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

๗. กลุ่มงานพัฒนาโรงเรียนคุณภาพการศึกษาตามนโยบายสำคัญ

๗.๑ งานเศรษฐกิจพอเพียง

- | | | |
|----------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวัชร อิงชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการ |
| ๕) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๖) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมจัดการให้นักเรียนมีการเรียนรู้ และประสบการณ์ ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งการจัดการบูรณาการการเรียนรู้ตามหลักสูตรและการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งประสานงานอื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

๗.๒ งานโรงเรียนวิถีพุทธและโรงเรียนคุณธรรม

- | | | |
|-------------------------|-------------|---------------------|
| ๑) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการให้มีการเรียนรู้และแนวทางวิถีพุทธในหลักสูตรและกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีจริยวัตรตามแนวทางวิถีพุทธ จัดการงานศูนย์วิถีพุทธให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับพุทธศาสนาให้นักเรียนและครูเป็นพุทธมามะกะที่ดี มีวิถีพุทธร่วมตามหลักพุทธศาสนา และดำเนินการจัดกิจกรรมโรงเรียนคุณธรรมให้เป็นไปตามนโยบายโรงเรียนคุณธรรม

๗.๓ งานห้องสมุด

- | | | |
|-------------------------|------------|---------------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการจัดการห้องสมุดและองค์ประกอบอื่น ๆ ของห้องสมุดให้มีความพร้อมสมบูรณ์ทันสมัย มีบรรยากาศเหมาะสม จัดกิจกรรมให้นักเรียนชอบเข้าห้องสมุด รักการอ่าน จัดหาหนังสือที่ดีมีประโยชน์เพื่อให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนและทุกคน

๗.๔ งานกองทุนการศึกษา

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------------------|
| ๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) ครูที่ปรึกษา | | กรรมการ |
| ๓) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการจัดการบริหารกองทุนการศึกษา การคัดเลือกนักเรียนรับทุน เพื่อช่วยเหลือให้นักเรียนได้เรียนและใช้ชีวิตในโรงเรียนได้อย่างมีความสุข และบรรเทาความเดือดร้อนของนักเรียนได้ระดับหนึ่ง

๗.๕ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

- | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการจัดการบริหารกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา การเตรียมการและการคัดเลือกผู้กู้ยืม การสร้างจิตสำนึก การส่งคืนเงินเงินกู้ยืมช่วยเหลือให้นักเรียนได้เรียนและใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข บรรเทาความ-เดือดร้อนของนักเรียน

๗.๖ งานสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน

- | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------|
| ๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินงาน ติดประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายใน ในการส่งเสริมและอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามแนวทางการดำเนินการของ อพ.สธ. และสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน

๗.๗ งานโรงเรียนคุณภาพมาตรฐานสากล

- | | | |
|-----------------------------|------------------|---------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | กรรมการ |
| ๖) นางสาวธัญสิริ อัจจร | ครู | กรรมการ |
| ๗) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | กรรมการ |
| ๘) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการ |

๙) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐) นายธวัชชัย พุทธิธ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวกมลศรี นุชเปรม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒) นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓) นายวัชร อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ พัฒนาโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBECQA) ในระดับเริ่มต้น รวบรวมและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียนมาตรฐานสากล ประสานงานกับงานหลักสูตรในการพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน รายวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง IS๑, IS๒, IS๓ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพการเผยแพร่ผลงานของนักเรียน ด้านโครงการในรายวิชาต่าง ๆ และผลงานในรายวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองสรุปผลการดำเนินงานโรงเรียน มาตรฐานสากล

๗.๘ งานวิจัย สื่อ นวัตกรรม

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และสามารถนำกระบวนการวิจัยไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนา คุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และพัฒนางานที่ได้รับผิดชอบ พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหาการผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตน สนใจ ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียน การสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาเพื่อปรับปรุง พัฒนาการจัดการเรียนการสอน ให้ดียิ่งขึ้น รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการ เรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนา คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๗.๙ งานทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓Rs๔Cs)

๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแนวทางการจัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่เน้นสมรรถนะทางสาขาวิชาชีพ เพื่อ พัฒนาทักษะแห่งอนาคตในศตวรรษที่ ๒๑ ยึดกรอบของระบบสนับสนุนการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) นายกมลพรรณ จ้อยสูงเนิน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภารกิจและขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป

๒. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวธัญสิริ อ้นจร	ครู	กรรมการ
๖) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	กรรมการ
๗) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ	ครู	กรรมการ
๘) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	กรรมการ
๙) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐) นายธวัชชัย พุทธิไธ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวกมลศรี นุชเปรม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒) นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓) นายประกิต จันทร์เพ็ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตามและพัฒนาระบบงานของธุรการงานในฝ่าย ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องตัว เพื่อให้โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของชาติ และบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ของโรงเรียน ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓.๑ งานธุรการ

๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกมลศรี นุชเปรม	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บริหารจัดการ ดำเนินการจัดระบบหนังสือราชการ การลงทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือ การจัดเก็บการทำลายหนังสือราชการ ตลอดจนงานบันทึกการประชุมของโรงเรียน

๓.๒ งานประชาสัมพันธ์

๑) นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	ประธานกรรมการ
๒) นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นายประกิต จันทร์เพ็ง	ครู	กรรมการ
๔) นายธวัชชัย พุทธิไธ	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการระบบประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ สถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เสียงตามสาย จุลสาร วารสารโรงเรียน บอร์ด เว็บไซต์โรงเรียน หนังสือพิมพ์ แก์ต้นสังกัด ชุมชน และภายในโรงเรียน ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารกับนักเรียน บุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนที่มาเยี่ยมชมโรงเรียน

๓.๓ งานสัมพันธ์ชุมชน

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๓) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการและดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน สมาคมหน่วยงาน องค์กรภาคเอกชน และชุมชน ในการให้บริการและรับบริการจากชุมชนทั้งทางด้านการจัดการศึกษา การพัฒนาชุมชน สังคม ให้เกิดผลดีและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและทางราชการ

๓.๔ งานปฎิคม

- | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการ |
| ๓) นางมยุรา คงคุ้ม | แม่บ้าน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการต้อนรับ รับรองบุคลากรและผู้มาเยี่ยมโรงเรียนในกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น จัดเตรียม จัดหา และประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่ม ในการรับรองบุคลากรต่าง ๆ ที่มาจัดกิจกรรมในโรงเรียนตามวาระอย่างเหมาะสมแก่โอกาส

๓.๕ งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- | | | |
|-----------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลในโรงเรียนเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓.๖ งานการจัดการเรียนรวม

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------------------|
| ๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการคัดกรองนักเรียนพิการทางการศึกษา จัดหาสื่อ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก จัดการเรียนรวมในสถานศึกษา และรายงานข้อมูลให้ผู้อำนวยความสะดวกและผู้ปกครองทราบ

๔. กลุ่มงานอนามัยโรงเรียน

๔.๑ งานอนามัยโรงเรียน

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------|
| ๑) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |

มีหน้าที่ บริหารจัดการและดำเนินการให้บริการด้านสุขภาพ อนามัยและโภชนาการ การให้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสุขลักษณะได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของกรมอนามัย จัดการและดำเนินการจัดทำระบบการประกันชีวิตและทรัพย์สินให้ได้รับความคุ้มครอง ให้กับนักเรียนและบุคลากร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ งานโภชนาการ

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการและดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียนมีสุขภาพอนามัยที่ดี สมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพอาหาร น้ำดื่ม น้ำใช้ ให้ถูกหลักโภชนาการ มีสุขลักษณะได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของกรมอนามัย ตรวจสอบและระบบการจำหน่ายให้มีความเป็นธรรมทันสมัย

๕. กลุ่มงานอาคารและสถานที่

๕.๑ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) นายอนุถล คงคุ้ม | นักการภารโรง | กรรมการ |
| ๕) นางมยุรา คงคุ้ม | แม่บ้าน | กรรมการ |
| ๖) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการบริหารจัดการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การปรับปรุงซ่อมแซม ดูแล รักษาและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ให้มีความปลอดภัย ร่มรื่น สวยงาม เหมาะสมกับการองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนการดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๕.๒ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและสื่อทัศนูปกรณ์

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการและดำเนินการวางแผนพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริม พัฒนานักเรียน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์และสื่อเทคโนโลยี ตลอดจนดำเนินการดูแลรักษา ซ่อมแซม และบริการโสตทัศนูปกรณ์และห้องเรียนเทคโนโลยีทางการศึกษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีและปลอดภัย ทันสมัยต่อการใช้งาน

๕.๓ งานระบบสาธารณูปโภค

๑) นายวิษระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายธวัชชัย พุทธิโส	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓) นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) นายอนุกุล คงคุ้ม	นักการภารโรง	กรรมการ
๕) นายประกิต จันท์เพ็ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการและดำเนินการเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค การบำรุงรักษา พัฒนาระบบสาธารณูปโภค ระบบน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ระบบไฟฟ้าและโทรศัพท์

๕.๔ งานบ้านพักและที่อยู่อาศัยในโรงเรียน

๑) นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการและดำเนินการดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย การซ่อมบำรุงรักษา บ้านพักของทางราชการให้อยู่ในสภาพดีดูแลจัดลำดับการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการ รวมถึงการพักอาศัยภายในบริเวณโรงเรียนเมื่อมีกิจกรรมต่างๆ

๖. กลุ่มงานสวัสดิการ

๖.๑ งานสวัสดิการโรงเรียน

๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	กรรมการ
๓) นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการด้านสวัสดิการและขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร อาทิ การแสดงความยินดี การให้กำลังใจ ทั้งไว้อาลัย การจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับทางโรงเรียน ตลอดจนการวางแผน การดำเนินงานร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกและเป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิตของนักเรียน

๖.๒ งานยานพาหนะ

๑) นายประกิต จันท์เพ็ง	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓) นายอนุกุล คงคุ้ม	นักการภารโรง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการและดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ การซ่อมบำรุงดูแลรักษายานพาหนะ และเครื่องจักรกลของทางโรงเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๖.๓ งานประกันอุบัติเหตุ

๑) นางสาวกมลศรี นุชเปรม	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
-------------------------	---------------	---------------

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการระบบการประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนได้รับความคุ้มครองเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ งานสหกรณ์โรงเรียน

- | | | |
|----------------------|-------------|---------------------|
| ๑) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแลระบบการจัดจำหน่ายให้มีความทันสมัยและเป็นธรรม ดำเนินการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กิจการสหกรณ์ร้านค้าของโรงเรียนให้ถูกต้องตามหลักการของสหกรณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกและโรงเรียนเป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิตของนักเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มงานส่งเสริมบุคลิกภาพและการปกครองนักเรียน

๗.๑ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- | | | |
|------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวัชร อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) นายประกิต จันทรเพ็ง | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเป็นรายบุคคล ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในโรงเรียนให้รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การจัดทำ SDQ การคัดกรอง รวมทั้งการแก้ปัญหาและช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล

๗.๒ งานประชุมผู้ปกครองและระบบเครือข่าย

- | | | |
|------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวัชร อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๔) นายประกิต จันทรเพ็ง | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการประชุมผู้ปกครอง ติดต่อบริษัทงานกับผู้ปกครองนักเรียน ดำเนินการให้มีเครือข่ายผู้ปกครองในแต่ละระดับชั้น สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูกับผู้ปกครอง เพื่อความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ส่งเสริมบทบาทผู้ปกครองในการแก้ปัญหานักเรียน

๗.๓ งานพัฒนาและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียน

- | | | |
|------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายประกิต จันทรเพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวัชร อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน | | กรรมการ |
| ๕) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายกรณี หาแนวทางแก้ไขปัญหานักเรียน ช่วยเหลือนักเรียนที่มีความประพฤติในกลุ่มเสี่ยงและมีปัญหา ส่งเสริมนักเรียนในกลุ่มปกติ ติดต่อบริษัทงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งต่อ ขอความอนุเคราะห์ช่วยเหลือตามรายกรณี

๗.๔ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|
| ๑) นายประกิต จันทรเพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) นายวัชร อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการ |

- | | | |
|---------------------------------|--|---------------------|
| ๖) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน | | กรรมการ |
| ๗) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู | | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการพัฒนาส่งเสริม ดำเนินการป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติดในโรงเรียนโดยจัดกิจกรรมเสริมทักษะชีวิต พัฒนาศกยภาพนักเรียนให้แสดงออกในด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา หรืออื่นๆ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเสพติด รวมทั้งสรุปรายงานข้อมูลด้านยาเสพติดของโรงเรียน

๗.๕ งานส่งเสริมระเบียบวินัย

- | | | |
|------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายประกิต จันท์เพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน | | กรรมการ |
| ๓) นายธวัชชัย พุทธิโส | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการโดยกำหนดแผนงานโครงการกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนมีระเบียบวินัย การพัฒนาวินัย การอบรมระเบียบวินัยนักเรียน สรุปรายงานประเมินผลการดำเนินงาน

๗.๖ งานคุณธรรม จริยธรรม

- | | | |
|------------------------|-------------|---------------|
| ๑) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน | | กรรมการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการโดยกำหนดแผนงานโครงการกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม โดยการจัดหลักสูตรคุณธรรมจริยธรรม จัดกิจกรรมทางศาสนา การจัดบรรยายภาคด้านคุณธรรมจริยธรรม สรุปรายงานประเมินผลการดำเนินงาน

๗.๗ งานทุนปัจจัยพื้นฐาน/ทุนเสมอภาค

- | | | |
|--|-----|---------------|
| ๑) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น | | กรรมการ |

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ให้ครูที่ปรึกษาทราบเงื่อนไขการขอรับทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานและการขอรับจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ดำเนินการในการจัดสรรทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานและการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข โดยขอความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา จัดประชุมครูที่ปรึกษาเพื่อสรรหานักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด เพื่อขอรับทุนการศึกษา รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์เข้ารับทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานและเข้ารับจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข จัดทำข้อมูลระบบการคัดกรองนักเรียนยากจนในการจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานและการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข สรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน ทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานและรายงานผลการดำเนินงานจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไขต่อผู้บริหาร

๘. กลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน

๘.๑ งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนและกิจการสภานักเรียน

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ พัฒนาทักษะการดำเนินชีวิตตามระบอบประชาธิปไตย มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมการเป็นผู้นำ กล้าแสดงออก การรวมกลุ่มคณะบุคคล การบริหารจัดการเพิ่มประโยชน์ของส่วนรวม และจัดการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากิจการสภานักเรียนในเรื่องภาวะผู้นำประชาธิปไตย ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม รวมไปถึงการประสานและปฏิบัติงานร่วมกับทุกหน่วยงาน องค์กร และชุมชนต่างๆ

๘.๒ งานกิจกรรมวันสำคัญ

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------|
| ๑) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการ |

มีหน้าที่ ส่งเสริมและดำเนินการให้นักเรียนรู้คุณค่าการรักษาไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ดำรงไว้ซึ่งประเพณีและภูมิปัญญาไทยไว้ โดยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทำกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรม มีจิตสำนึก และสามารถนำหลักธรรมไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน ทำให้มีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาสังคมประเทศชาติให้มีความสันติสุข เจริญรุ่งเรืองสืบไป

๘.๓ งาน To Be Number One

- | | | |
|---------------------|--------------|---------------|
| ๑) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | ประธานกรรมการ |
|---------------------|--------------|---------------|

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ To Be Number One รับฟังปัญหาให้คำปรึกษาแก่สมาชิกที่มาใช้ศูนย์เพื่อนใจ To Be Number One รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการ To Be Number One ทั้งในศูนย์ นอกศูนย์ และกิจกรรมการประกวด การประชาสัมพันธ์ โดยประสานกับชมรมในเครือข่าย เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนนักเรียนแกนนำ To Be Number One จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงานเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๘.๔ งาน อย.น้อย

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------|
| ๑) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
|-------------------------|---------------|---------------|

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาสุขภาพให้แข็งแรงสมบูรณ์ จัดให้มีอุปกรณ์และกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๕ งานรับนักเรียน

- | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๒) นายศุภกิจ ศรีพรหม | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายวิษระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแผนการรับนักเรียนรายงานการสมัครรายวันต่อเขตพื้นที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย พิจารณารับ - มอบตัวนักเรียน และจัดสอบคัดเลือกนักเรียน

๙. กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิภาพ และความปลอดภัย

๙.๑ งานครูเวรประจำวัน

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------|
| ๑) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
|-------------------------|---------------|---------------|

มีหน้าที่ จัดทำคำสั่งครูเวรประจำวันในบริเวณจุดต่างๆ ของโรงเรียนให้ครอบคลุมพื้นที่จุดเสี่ยงทั้งหมด ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน รับรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันจากหัวหน้าเวร สรุปเสนอต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนในแต่ละวัน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงานเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๙.๒ งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๓) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา ที่มีพฤติกรรม แก้ไขปัญหาและติดตาม ประเมินผล

โครงการ ดำเนินการประสานงาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน ให้เรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

๙.๓ งานรับ-ส่งนักเรียน

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | กรรมการ |
| ๓) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๔) นายอนุกุล คงคุ้ม | นักการภารโรง | กรรมการ |
| ๕) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุนการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ดำเนินการบริการรถรับ-ส่งนักเรียน เพื่อให้เกิดความสะดวกและปลอดภัยแก่ตัวนักเรียน ตลอดจนให้ความรู้ในเรื่องกฎระเบียบเกี่ยวกับรถโรงเรียนและรถรับ-ส่งนักเรียน และปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสถานศึกษาและชุมชน และผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมในการควบคุมดูแล เผื่อระวังให้รถรับ-ส่งนักเรียนมีความปลอดภัย

๙.๔ งานสถานศึกษาปลอดภัย

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | กรรมการ |
| ๔) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนและมาตรการป้องกันภัย ฯ สถานศึกษาปลอดภัย ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๙.๕ งานสถานศึกษาปลอดขยะ

- | | | |
|-------------------------|-----|---------------|
| ๑) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
|-------------------------|-----|---------------|

มีหน้าที่ จัดการขยะที่ต้นทางผ่านหลัก ๓Rs (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อลดปริมาณขยะสู่การเป็นโรงเรียนปลอดขยะ โดยมีหน้าที่หลักคือ วางแผนและดำเนินงานจัดกิจกรรมคัดแยกขยะ ตั้งธนาคารขยะ ให้ความรู้และรณรงค์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมลดใช้พลาสติกในโรงเรียน

๙.๖ งานสถานศึกษาปลอดบุหรี และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายประกิต จันทร์เพ็ง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายธวัชชัย พุทธิไธ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๓) นายศุภกิจ พันภัย | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๔) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รณรงค์สร้างความเข้าใจและความร่วมมือกับครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนในการป้องกัน แก้ไขปัญหาการสูบบุหรี และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ จัดทำโครงการ กิจกรรมป้องกันแก้ไขปัญหาการสูบบุหรีและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ประสานงานกับบุคลากรภายในโรงเรียนทุกฝ่าย ในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ติดตามพฤติกรรมนักเรียน จัดทำข้อมูล ประเมินผล และทำรายงานเสนอต่อฝ่ายบริหาร

๙.๗ งานสถานศึกษาสีขาว

๑) นายวัชร อินชาญ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายธวัชชัย พุทธิโส	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓) นายศุภกิจ พันภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) นายประกิต จันทร์เพ็ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สร้างภูมิคุ้มกัน ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า การพนัน สื่อลามก และการทะเลาะวิวาท ภายในโรงเรียน รณรงค์ให้ความรู้ จัดอบรมเรื่องโทษของสารเสพติดและอบายมุขอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ผู้เรียน

ฝ่ายบริหารงานแผนและงบประมาณ

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๑) นายกมลพรรณ จ้อยสูงเนิน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายวัชร อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภารกิจและขอบข่ายของการบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๒. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	กรรมการ
๓) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ	ครู	กรรมการ
๔) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ พัฒนาระบบงานธุรการและการบริหารของกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพโดยเน้นการมีส่วนร่วม กำกับ ติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน ตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานนโยบายและแผน

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นายวัชร อินชาญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานต้นสังกัด ศึกษาสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอก จากข้อมูลที่หลากหลาย เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระยะ ๕ ปี ของสถานศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามกรอบการจัดสรรงบประมาณและภารกิจของสถานศึกษา พร้อมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลการเบิกจ่าย

งบประมาณต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอต้งงบประมาณ

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนงบประมาณและคำขอต้งงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และการขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รวมทั้งการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

๓.๒ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๕.๑ รายงานสาธารณูปโภค

๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู ประธานกรรมการ

๓.๕.๒ รายงานระบบเงินโรงเรียน

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

๓.๓ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู ประธานกรรมการ

๓.๔ รายงานงบดำเนินงาน และรายงานงบลงทุน

๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย ครู ประธานกรรมการ

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๔.๑ ข้อมูล DMC

นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๒ ระบบ OBEC Asset

๑) นายธวัชชัย พุทธิโร พนักงานราชการ

๒) นายสมชาย เอี่ยมละมัย ครู

๔.๓ ระบบ EGP (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง)

๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย ครู

๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว ครู

๔.๔ ระบบ E – FILING (กรมสรรพากร ยื่นภาษี)

นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู

๔.๕ ระบบ SVS (ระบบงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย)

นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู

๔.๖ ระบบ E – Donation

นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู

๔.๗ ระบบเบิกใบเสร็จ

นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู

๔.๘ ระบบ SSO e – Service (ประกันสังคม)

นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู

๔.๙ ระบบ HRMS (ระบบบริหารงานบุคคล)

นางสาวกมลศรี นุชเปรม พนักงานราชการ

๔.๑๐ ระบบ กยศ.

นางสาวนุชนาถ ต่างพล้อย ครูชำนาญการพิเศษ

๔.๑๑ ระบบสำรวจแนวความสามารถพิเศษ		
นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	
๔.๑๒ รายงานหลักสูตรสถานศึกษา ประเมินหลักสูตรสถานศึกษา		
นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	
๔.๑๓ แผนจัดการชั้นเรียน		
นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	
๔.๑๔ ระบบ E – SAR (รายงานผลปฏิบัติงานของสถานศึกษา)		
นางสาวอรณี ทับทิม	ครูผู้ช่วย	
๔.๑๕ ระบบวิถีพุทธ		
นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	
๔.๑๖ เว็บไซต์ประเมิน		
นายศุภกิจ ศรีพรหม	ครูชำนาญการ	
๔.๑๗ ระบบ GPAX Obec		
นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	
๔.๑๘ รายงานผลการเรียนเฉลี่ย ๔ – ๕ เทอม		
นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	
๔.๑๙ ระบบ ปพ.๓ ออนไลน์		
นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	
๔.๒๐ ระบบ SGS		
๑) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	
๒) นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	
๔.๒๑ ระบบ O – net		
๑) นางสาวธัญสิริ อัจจร	ครู	
๒) นายวัชระ อินชาญ	ครูชำนาญการ	
๔.๒๒ ระบบ Hero obec care		
นายธวัชชัย พุทธโธ	พนักงานราชการ	
๔.๒๓ CATAS System ระบบดูแลและติดตามการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา		
นายประกิต จันทร์เพ็ง	ครู	
๔.๒๔ CCT ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค		
นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	

มีหน้าที่ ดูแลระบบข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษา ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลโรงเรียน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลชุมชน ข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างฯ ให้เป็นไปตามกำหนด จัดทำหรือพัฒนาเครื่องมือใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมเพื่อความสะดวกแก่การให้ข้อมูล

๕. กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์

๕.๑ การวางแผนพัสดุ

๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ

- | | | |
|----------------------------|-----|---------------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๓ งานจัดหาพัสดุ

- | | | |
|-------------------------|-----|---------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
|-------------------------|-----|---------------|

๕.๔ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

- | | | |
|----------------------------|-----|---------------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๕ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

- | | | |
|----------------------------|-----|---------------------|
| ๑) นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ติดตาม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีพัสดุ การเบิกจ่าย การลงทะเบียนครุภัณฑ์ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยให้ดำเนินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๖. กลุ่มงานบัญชี

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวอรณี ทับทิม | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการจัดทำบัญชีหลักฐานทางการเงิน ควบคุมการลงบัญชีรับ - จ่ายเงิน สมุดเงินสด เงินคงเหลือประจำวัน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ การจัดทำรายงานทางการเงิน งบเงินเดือน งบรายได้สถานศึกษาและเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๗. กลุ่มงานการเงิน

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------------|
| ๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ | ครู | ประธานกรรมการ |
|-----------------------------|-----|---------------|

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบัน เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน และการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังจ่ายเงิน ทุกประเภทที่มีระเบียบให้จ่ายได้ และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา ดำเนินการด้านการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้สถานศึกษา และเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามประเภทของเงินและระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ

๗.๑ การเก็บเงินรักษา

- | | | |
|----------------------------|------------------------|--|
| ๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | |
| ๒) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | |
| ๓) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | |

มีหน้าที่ ดูแลการเงิน ตรวจสอบ และบริหารสินทรัพย์

๗.๒ การจัดทำบัญชี

- | | | |
|--------------------------|------------------|---------------|
| ๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
|--------------------------|------------------|---------------|

มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, ใบสำคัญรับ-จ่าย บันทึกรายการค้าลงในสมุดบัญชีรายวันและแยกประเภท (บัญชีเงินสด, บัญชีธนาคาร, บัญชีซื้อ-ขาย, บัญชีแยกประเภททั่วไป) ปิดบัญชีประจำเดือน/ประจำปี และจัดทำงบการเงิน (งบดุล/งบกำไรขาดทุน) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบบัญชีและภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

๗.๕.๑ รายงานรายได้สถานศึกษา

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

๗.๕.๒ รายงานคงเหลือประจำวัน

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

๗.๕.๓ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๑) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู ประธานกรรมการ

๘. งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

๑) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ

๒) นายสมชาย เอี่ยมละมัย ครู กรรมการ

๓) นางสาวชลธิราภรณ์ คำแก้ว ครู กรรมการ

๔) นางสาวจุฬาลักษณ์ ปานเกตุ ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้น ๓ ส่วนหลักคือ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT), การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT), และภายนอก (EIT) เพื่อยกระดับมาตรฐานการบริหารงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดทุจริต จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑) นายกมลพรรณ จ้อยสูงเนิน ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

๒) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กรรมการ

๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๔) นายวัชระ อินชาญ ครูชำนาญการ กรรมการ

๕) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามภารกิจและขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

๒. คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๔) นายวัชระ อินชาญ ครูชำนาญการ กรรมการ

๕) นางสาวกมลศรี นุชเปรม พนักงานราชการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับ ดูแล การบริหารงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำข้อมูลสารสนเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศการลงเวลาปฏิบัติราชการ การลา และการขออนุญาตออกนอกพื้นที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

๒) นางสาวกมลศรี นุชเปรม พนักงานราชการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการ จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนหรือขอมีวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข ตำแหน่ง/ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมตามข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๔. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ออกจากราชการ

- | | | |
|----------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับ ออกจากราชการ สั่งพักราชการ ตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ

๕. งานวินัยและการรักษาวินัย

- | | | |
|----------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดโดยการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและความยุติธรรม โดยไม่ล่าช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิด

๖. งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- | | | |
|----------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง ความถนัดและความสนใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากรทางการศึกษา วิเคราะห์ความขัดแย้งในองค์กรเพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหา ดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจและการสร้างสวัสดิการของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา

๗. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน

- | | | |
|----------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวราตรี เทียนบุตร | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายวัชระ อินชาญ | ครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวกมลศรี นุชเปรม | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม

๘. งานทะเบียนประวัติและเลื่อนวิทยฐานะ

๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานคณะกรรมการ

๒) นางสาวกมลศรี นุชเปรม พนักงานราชการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำและเก็บรักษา ทะเบียนประวัติของบุคลากรให้มีข้อมูลที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการค้นหาให้งาน ดำเนินการเสนอขอพระราชการเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับการขอปรับปรุงตำแหน่งวิทยฐานะ เพื่อประโยชน์ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. งานเวร - ยามและรักษาความปลอดภัย

๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานคณะกรรมการ

๒) นางสาวกมลศรี นุชเปรม พนักงานราชการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนกำหนดแนวทางการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา เสนอคำสั่ง ติดตาม และรายงาน เสร-ยาม และรักษาความปลอดภัยสถานศึกษา ดำเนินการอำนวยความสะดวก จัดหา วัสดุอุปกรณ์การอยู่เวร และครุภัณฑ์ที่สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา

๑๐. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) นางสาวสาวิตรี ราชทรัพย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานคณะกรรมการ

๒) นางสาวราตรี เทียนบุตร ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๓) นางสาวนุชนาท ต่างพล้อย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๔) นายวัชระ อินชาญ ครูชำนาญการ กรรมการ

๕) นางสาวกมลศรี นุชเปรม พนักงานราชการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดการดำเนินการติดต่อประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของต้นสังกัด และจัดทำระบบเอกสารเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษา

ให้บุคคลที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เสียสละ และอุทิศเวลาให้กับราชการ บังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกมลพรณ จ้อยสูงเนิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนไกรพิทยาคม