



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลเขาสวนกวาง

ที่ ๔๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงาน การพัฒนา การบริหารจัดการของโรงเรียนอนุบาลเขาสวนกวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเป็นหลักอ้างอิงสำคัญในการบริหารจัดการ การพัฒนาตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนและกิจกรรมทางการศึกษาอื่น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนอนุบาลเขาสวนกวาง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปริญญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓. นายสายันต์ พนมสี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายกฤษดา มะณีสา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ในการวางแผน กำกับ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกรอบโครงสร้างการบริหารงานทั้งหมด

๒. คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปริญญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางเขมิกา กาฬจันทร์	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	กรรมการ
๔. นายชิลงกต พิมพ์ดี	หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคล	กรรมการ
๕. นายกฤษดา มะณีสา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายสายันต์ พนมสี	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๗. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	หัวหน้ากลุ่มสายชั้นม. ๑ - ๓	กรรมการ
๘. นางสาวกรรณต์ ศรีโยธา	หัวหน้ากลุ่มสายชั้นป. ๔ - ๖	กรรมการ
๙. นางดวงแก้ว สุขเกษม	หัวหน้าสายชั้นป.๑ - ๓	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัญญา แสนยามูล	หัวหน้าชั้นอนุบาล	กรรมการ
๑๑. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๑๒. นาวารางคณา สิ้นศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๓. นางสาวฉัตรชบา วรณียอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๔. นางอรอุมา ธาตุบุรมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๑๕. นายบรรพต สาวีสวัสดิ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๖. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ

๑๗. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ กรรมการ
๑๘. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ กรรมการ

มีหน้าที่

- (๑) ร่วมวางแผนนโยบาย ระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
- (๒) กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- (๓) ร่วมพิจารณาการบริหารงานหรือการดำเนินงานแล้วแต่กรณีเพื่อนำเสนอต่อหัวหน้า กลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) เสนอแนะหรือให้คำปรึกษาแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือกิจกรรมอื่นๆ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา
- (๕) ร่วมพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นภายในสถานศึกษา
- (๖) ร่วมพิจารณาแต่งตั้ง และโยกย้ายครู และบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) ปฏิบัติตามขอบข่ายภาระงานของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๘) กำหนดแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกแผนงานและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
- (๙) ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศการดำเนินงานของสถานศึกษาในทุกด้าน
- (๑๐) ให้ความเห็นในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของครูและบุคลากรในสถานศึกษา
- (๑๑) พิจารณาจัดสวัสดิการเพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือครูและบุคลากร
- (๑๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
- (๑๓) นำผลการประเมินมาวางแผนในการทำงานต่อไป
- (๑๔) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างการพัฒนาของผู้เรียนทุกด้าน สืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
- (๑๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- (๑๖) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ภาครัฐเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
- (๑๗) เสนอแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และสาธารณชน
- (๑๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓. กลุ่มงานอำนวยการและบริหารงานวิชาการ

- | | | |
|---|----------------------|------------------|
| ๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวปรีญา นุศราคำ | รองผู้อำนวยการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ | วิชาการช่วงชั้นที่ ๑ | |
| ๔. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข | วิชาการช่วงชั้นที่ ๒ | |
| ๕. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา | วิชาการช่วงชั้นที่ ๓ | |
| ๖. นางสาวกัญญา แสนยามูล | วิชาการชั้นปฐมวัย | |
| ๗. หัวหน้าทุกสายชั้น | | |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม | | |

มีหน้าที่

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานร่วมกับผู้อำนวยการ
- (๒) ประสานงาน ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานกลุ่มงานวิชาการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการโรงเรียนโรงเรียนอนุบาลเขาสนนกวาง
- (๔) ปฏิบัติราชการแทน และบริหารจัดการให้ทุกกลุ่มงานปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวภายใต้ กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่งจากต้นสังกัด

๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ ประกอบ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑.นางเขมิกา การพจน์ | หัวหน้าวิชาการ |
| ๒. นางณัฐพัทธ์ แก้วประเสริฐ | วิชาการช่วงชั้นที่ ๑ |
| ๓. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข | วิชาการช่วงชั้นที่ ๒ |
| ๔. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา | วิชาการช่วงชั้นที่ ๓ |
| ๕. นางสาวกัญญา แสนยามูล | วิชาการชั้นปฐมวัย |
| ๖. นางสาวธิดินันท์ คำมูล | วิชาการระดับชั้น ป.๑ |
| ๗. นางสาวณิชนัน ชุมแวงวาปี | วิชาการระดับชั้น ป.๒ |
| ๘. นายอัศพล งามสอน | วิชาการระดับชั้น ป.๕ |
| ๙. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ | |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม | |

มีหน้าที่

- (๑) เป็นเลขานุการผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- (๒) ช่วยบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการงานวิชาการ ตั้งแต่การวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการตามกฎหมายว่าด้วยกำหนด
- (๓) จัดทำพรณงานตามกรอบงาน จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินการปฏิบัติงาน ประสานงานตามปฏิทิน นิเทศ กำกับ ติดตาม สรุปผลการ
- (๔) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงานที่กำหนด งานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ในการบริหารจัดการกลุ่มงาน

๓.๒ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|--|-------------------|---------------------|
| ๑.นางเขมิกา กาพจน์ | ครู ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข | ครู ชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓.นางณัฐพัทธ์ แก้วประเสริฐ | ครู ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔.นางสาวธิดินันท์ คำมูล | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕.นายจิรกฤต วรรณมะรักษา | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖.นางสาวกัญญา แสนยามูล | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ | ครู | กรรมการ |
| ๘. นางสาววัลลดา อวงตระกูล | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม | | |
| ๑๐.นางสาวเสาวภาคย์ เครือวัลย์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- (๑) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- (๒) ส่งเสริม และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอนุบาลเขาสนนกวาง

๓.๓ งานส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑.นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓.นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.นางสาววรรณสินี สีสังข์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕.นางสาวอิตินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖.นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗.นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการ
๘.หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม		กรรมการ
๙.นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) งานบริหารกลุ่มสาระ ๘ กลุ่มสาระ
- (๒) จัดตารางสอน
- (๓) งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอนุบาลเขาสนกวาง

๓.๔ งานทะเบียน วัสดุ ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวฉัตรดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวณิชน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๕. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๖. นายอัศพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นายนิพัทธ์พนธ์ แคล้วกระโทก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวศศิวรรณ สุพรรณโรจน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาววิจิตรา ชาญชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

นางสาวฉัตรดา ชัยชนะโชติ	รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าระบบ DMC ระดับชั้นมัธยม การนำข้อมูลเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ระดับชั้นมัธยม และรายงานการรับนักเรียน
นางสาววิจิตรา ชาญชิต	รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าระบบ DMC ระดับชั้นประถม และนำข้อมูลเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ระดับชั้นประถม
นางสาวกัญญา แสนยามูล นายอัศพล งามสอน	รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าระบบ DMC ระดับชั้นอนุบาล การย้ายเข้า – ออกของนักเรียน เอกสารการจบ ป.๖ เอกสารการรับรองของนักเรียนระดับอนุบาล – ประถม และนำข้อมูลเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ระดับชั้นประถม
นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	การย้ายเข้า - ออกของนักเรียน เอกสารการจบ ม.๓ เอกสารการรับรองของนักเรียนระดับมัธยม และการนำข้อมูลเข้าระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ระดับมัธยม
นางสาวณิชน ชุมแสงวาปี	รับผิดชอบเขียนทะเบียนนักเรียน
นางสาวอุไรรัตน์ แก้วแก่นคุณ	รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าระบบ School MIS ระดับชั้นป.๑ - ๓
นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าระบบ School MIS ระดับชั้น ป.๔ - ๖
นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	รับผิดชอบนำข้อมูลเข้าระบบ School MIS ระดับชั้นมัธยม

หมายเหตุ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอนุบาลเขาสวนกวาง

๓.๕ งานวางแผนงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางเขมิกา กาพจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรรณต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวณิชน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการ
๙. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม		
๑๐. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) งานแผนงานฝ่ายบริหารวิชาการ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอนุบาลเขาสวนกวาง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวณิชน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายบรรพต สวัสดิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๗. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๘. นายนิพัทธ์พงษ์ แคล้วกระโทก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายอัศพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) งานส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
- (๒) งานเครือข่ายการเรียนรู้ไร้พรมแดน
- (๓) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน ตลอดเวลา
- (๔) ปรับปรุง พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้มีความสมบูรณ์ และสอดคล้องกับ กระบวนการเรียนรู้
- (๕) จัดให้มีวิทยากรท้องถิ่น หรือนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอนุบาลเขาสวนกวาง

๓.๗ งานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายชิลกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวกรรณต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๕. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) วางแผน จัดทำปฏิทินกำหนดการนิเทศการสอน
- (๒) งานนิเทศภายใน
- (๓) นิเทศการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญา นุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกรรณต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐสุดา มหาหิงค์	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) งานมาตรฐานสถานศึกษา / งานประกันคุณภาพสถานศึกษา
- (๒) งานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานประกันและมาตรฐานสถานศึกษา
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ งานพัฒนาสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายอัศพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) วางแผนพัฒนาและจัดทำหลักสูตรสารการเรียนรู้ท้องถิ่น
- (๒) จัดทำข้อมูลแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐ งานแนะแนวการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาววัลลดา อวงตระกูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) วางแผนงานและจัดทำปฏิทินการแนะแนวการศึกษา การออกเยี่ยมบ้านนักเรียน
- (๒) ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล
- (๓) เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิก้าวทางอารมณ์ การเรียนรู้และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
- (๔) แนะนำให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อ และการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพ และการมีงานทำของนักเรียน
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย**๓.๑๑.๑ งานกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี**

๑. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๓. นายอัศพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายกิตติราษฎร์ ตีตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นายบรรพต สวัสดิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๓.๑๑.๒ งานกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๑. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวกรรณต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางมะลิวัลย์ ชูยทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาววรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวณิชนัน ชุมแสงวาปี	ครู	กรรมการ
๑๐. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๑๑.๓ งานกิจกรรมชุมนุม ชมรมในโรงเรียน

๑. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๑๑.๔ งานแนะแนว

๑. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. ครูประจำชั้นทุกสายชั้น		กรรมการ
๕. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) รับส่งต่อนักเรียนจากครูที่ปรึกษาตามระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักเรียน
- (๒) ให้บริการ ด้านการให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ในด้านการเรียน, การศึกษาต่อ , การประกอบอาชีพ ,ทุนการศึกษา ,พัฒนาทักษะชีวิตและสังคม การเยี่ยมบ้าน หรือด้านอื่นๆ ตาม ความเหมาะสม
- (๓) ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการแนะแนว

- (๔) จัดป้ายนิเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการแนะแนวอย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์
- (๕) ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้ารับทุนการศึกษาประจำปี
- (๖) จัดกิจกรรมคาบแนะแนว จัดหลักสูตรและคู่มือการดำเนินการด้านกิจกรรมแนะแนว
- (๗) ติดตามนักเรียนที่จบการศึกษา ในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ
- (๘) รายงานผลนักเรียนรับทุนการศึกษา ข้อมูลสถิติของงานแนะแนวต่อผู้บริหารสถานศึกษา
- (๙) จัดบริการครบ ๕ งาน คือ

๙.๑ งานศึกษารวบรวมข้อมูล

๙.๒ งานสารสนเทศ ให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ การปรับตัว และอาชีพ

๙.๓ งานให้คำปรึกษา รับส่งต่อจากครูประจำชั้น และส่งต่อหน่วยงานต่อไปภาคเอกชน

๙.๔ งานติดตามผลและรายงานตามลำดับขั้นต่อไปทั้งในส่วนของการศึกษาต่อและอื่นๆ

- (๑๐) ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การแนะแนว คือ

๑๐.๑ ใช้กระบวนการแนะแนวเป็นกลไก ในการพัฒนาผู้รับบริการ (ครู นักเรียน ผู้ปกครอง นักเรียน ผู้ปกครอง

๑๐.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้รับบริการ ครู พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และชุมชน ให้มีบทบาทในการแนะแนว

๑๐.๓ พัฒนาสื่อ เครื่องมือ และระบบสารสนเทศทางการแนะแนว

๑๐.๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการแนะแนว

๑๐.๕ กำหนดมาตรฐานและเร่งรัดการประกันคุณภาพการแนะแนว

๑๐.๖ รณรงค์การมีส่วนร่วมในการพัฒนาการแนะแนว

๑๐.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑.๕ งานระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางมะลิวัลย์ ชูยทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาพร งานจตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวสุวรรณา เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐสุดา มหาหิงค์	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวศิริภาณี ชูยกระเดื่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

(๑) กำกับดูแลการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของงานระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

(๓) ประสานงานกับงานและ/หรือฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๔) วางแผนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูประจำชั้นในด้านการปกครองนักเรียนให้มี

ประสิทธิภาพ

(๕) วางแผนแก้ปัญหาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การมาเรียน ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ ฯลฯ

(๖) ประสานงานกับครูเวรประจำวัน เพื่อช่วยดูแล ควบคุมนักเรียนประจำวันตามความเหมาะสม
ร่วมเป็นคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ งานประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนางานวิชาการร่วมกับชุมชน สถานศึกษาและองค์กรอื่น
ประกอบด้วย

๑. นางดวงแก้ว สุขเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางปัทมาวรรณ ชื่นบุญเพิ่ม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางอรอุมา ธาตุบุรณย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางมะลิวัลย์ ชูยทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

(๑) งานประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนางานวิชาการร่วมกับชุมชน สถานศึกษา

๑. และองค์กรอื่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๓ งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางณัฐปภัทร์ แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ช่วงชิด	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวอุไรรัตน์ แก้วแก่นคุณ	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวศศิธร แก้วพิลา	ครู	กรรมการ
๑๐.นางสงกรานต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

(๑) งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน

(๓) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัย รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ งานห้องสมุด ประกอบด้วย

๑. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวณิชนัน ชุมแวงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐสุดา มหาหิงค์	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวสุวรรณา เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวอุไรรัตน์ แก้วแก่นคุณ	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

(๑)วางแผนบริหารงานห้องสมุดให้ดำเนินไปตามนโยบายสู่สากลนิยมและ
วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

- (๒) จัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุดให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความรู้ทั่วไป
- (๓) จัดทำและจัดเก็บสมุดทะเบียนต่างๆ ของห้องสมุดให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- (๔) ส่งเสริมและจัดกิจกรรมรักการอ่านให้นักเรียนได้พัฒนานิสัยรักการอ่านวางแผนกระตุ้น
ผู้เรียนให้รักการอ่านด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- (๕) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครู ในการเลือกและใช้วัสดุสารนิเทศเพื่อประโยชน์ใน
การสอน
- (๖) ให้คำแนะนำแก่ครูและนักเรียนในการค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด
- (๗) กำหนดระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดเสนอผู้บริหาร เพื่อขออนุมัติต่อไป
- (๘) จัดเก็บและรวบรวม จัดหมู่ จุลสารและกฤตภาค
- (๙) จัดทำการซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดให้เป็นปัจจุบัน
- (๑๐) รับผิดชอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ของห้องสมุด
- (๑๑) ควบคุม บำรุงรักษาห้องสมุด ICT พร้อมทั้งคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ประกอบทั้งระบบ
พร้อมใช้งาน
- (๑๒) เก็บรวบรวมสถิติต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุดและรายงานเสนอผู้บริหารทราบ
- (๑๓) จัดบริการยืม - ส่งคืนหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ให้กับผู้สนใจ
- (๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการบริหารกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสุภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวสุวรรณา เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๘. นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๙. นายสาयนต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานร่วมกับรองผู้อำนวยการ, ผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและ
งบประมาณ
- (๒) ประสานงาน ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานแผนงานและ
งบประมาณให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายสาयนต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๒) ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสุภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวสุวรรณา เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๗. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความโปร่งใส
- (๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความโปร่งใส
- (๓) สรุป รายงาน เผยแพร่ และเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา โดยความชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๓ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดทำหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินแต่ละประเภท และทำรายงานทะเบียนคุมเงินสด ให้ฝ่ายบริหารทราบ
- (๒) เก็บรักษาเงินเข้าบัญชี หรือจัดเก็บเงิน
- (๓) จัดทำบัญชีการเงินให้เป็นปัจจุบัน และรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบทุกสัปดาห์
- (๔) จัดทำสวัสดิการการเงิน เงินเดือน เงินอื่นๆ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับ คณะครูและนักเรียน

๔.๔ งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๑. นางสุภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวสุวรรณา เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง บำรุงรักษา พัสตุ ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๒) จัดทำชุดเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมพัสดุและตรวจสอบพัสดุ ทำลายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุโดยให้ตรวจสอบ ๑ ครั้ง ต่อภาคเรียน
- (๔) จัดทำหลักฐานการเบิก-จ่ายพัสดุและทรัพย์สินโดยละเอียด

๕. คณะกรรมการบริหารกลุ่มงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสาวฉัตรชบา วงรินยong	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวนิตยา ช่างชิตครู	ชำนาญการ	กรรมการ

๕. นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) เป็นเลขานุการรองผู้อำนวยการ, ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๒) ดำเนินการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนให้มีคุณภาพและถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการและโรงเรียน
- (๓) จัดทำพรณนางานตามกรอบงาน จัดทำมาตรฐานคุณภาพตามกรอบงาน จัดทำแผนงาน/โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประสานงานตามปฏิทิน นิเทศ กำกับ ติดตาม
- (๔) สรุปผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงานที่กำหนด ดูแลงานด้านการวางแผน อัตราค่าจ้าง การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง การรักษา การพัฒนา การจัดสวัสดิการ การสร้างขวัญกำลังใจ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๕) การลงโทษทางวินัยและการให้ออก และดำเนินการในการจัดทำและควบคุมการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยมีหน้าที่บริหารจัดการงานในกลุ่มงานบุคลากร และมีบุคลากรรับผิดชอบงาน

๕.๑ งาน การวางแผนอัตราค่าจ้าง ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ช่างชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - จำนวนข้าราชการครูจำแนกการศึกษา
 - จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
 - จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
 - จำนวนพนักงานราชการ
- (๒) วิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้าง
- (๓) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของสถานศึกษา
- (๔) เสนอแผนอัตราค่าจ้างของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวนิตยา ช่างชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครูจำแนกตามสาขา

- (๒) เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษาจำแนกตามสาขาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดทำและประกาศเกณฑ์การประเมิน และแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ ให้แก่
ข้าราชการ ครูและบุคลากรในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป
- (๒) เสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการที่กฎหมายกำหนด
- (๓) รวบรวมข้อมูล แจงรายละเอียด การเลื่อนขั้นเงินเดือน นำเสนอในที่ประชุม พร้อมความเห็น
ของผู้มีอำนาจในการประเมิน และให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ (๒) พิจารณา
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามกรอบและหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่กำหนด

๕.๔ งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. หัวหน้าสายชั้นทุกชั้น		กรรมการ
๗. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และ
บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- (๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน
สถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ (๑)
- (๓) นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษา
- (๔) รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้
รับทราบ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญาช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสาวนิตยา ช่างชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (ว.ปา)
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
- (๓) ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด
- (๔) สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวปรีญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวนิตยา ช่างชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) แจ้งและสำรวจการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
- (๒) จัดทำทะเบียนข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และอำนวยความสะดวกให้ข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัดทราบ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆเกี่ยวกับการขอเครื่องราชย์

๕.๗ งานสร้างขวัญและกำลังใจ ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวณิชนน ชุมแวงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวอรรพรรณ แข็งขัน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายอัคคพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นายนิพัทธ์พงษ์ แคล้วกระโทก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวอรอนงค์ ศรีมูลผา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๐. นางมะลิวัลย์ ชูยทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) งานเยี่ยมบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ วันเกิด เจ็บป่วย คลอดบุตร เป็นต้น
- (๒) งานต้อนรับครูใหม่ การย้าย ครูเกษียณ เทศกาลแสดงความยินดีต่าง ๆ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางดวงแก้ว สุขเกษม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางปัทมาวรรณ ชื่นบุญเพิ่ม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสงกรานต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางอรอุมา ธาตุบุรมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายสาयนต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายชิลกต พิมดีพิ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๑๐.นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑.นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๒.นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๓.นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๔.นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๕.นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๖.นางสุภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๗.นางสาววรรณสินี สีสังข์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๘.นางสาววิจิตรา ชาญชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๙.นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๐.นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๑.นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๒.นางสาวนิชมน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๓.นางสาวอรวรรณ แข็งขัน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๔.นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๒๕.นายบรรพต สาวิลีห์	ครู	กรรมการ
๒๖.นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๒๗.นางสาวสุพรรณ เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๒๘.นางสาวศศิธร แก้วพิลา	ครู	กรรมการ
๒๙.นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๓๐.นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๓๑.นางสาวอุไรรัตน์ แก้วแก่นคุณ	ครู	กรรมการ
๓๒.นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการ
๓๓.นายอัศคพล งอสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๔.นายนิพัทธ์พนธ์ แคล้วกระโทก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๕.นางสาวศิริภาณี ชูยกระเต็ ่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๖.นางสาววัลลดา อวงตระกูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๗.นางยุพาพร ศรีสงคราม	ครูวิกฤต	กรรมการ
๓๘.นางสาวอรอนงค์ ศรีมูลผา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๓๙.นางสาวเสาวภาคย์ เครือวัลย์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔๐.นายกิตติราษฎร์ ดิตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔๑.นางสาวศศิวรรณ สุพรรณโรจน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔๒.นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔๓.นายพัฒนพงษ์ จิวสกุล	นักการภารโรง	กรรมการ
๔๔.นายภฤดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) เป็นเลขานุการผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- (๒) วางแผนงานตามกรอบโครงสร้างกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- (๓) จัดทำพรรณนางามตามกรอบงาน จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินการปฏิบัติงาน ประสานงานตามปฏิทิน นิเทศ กำกับ ติดตาม สรุปผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงานที่กำหนด

(๔) บริหารจัดการในกลุ่มงาน ให้มีประสิทธิภาพมีความคล่องตัว โดยมีหน้าที่บริหารจัดการ งานในกลุ่มบริหารทั่วไป

๖.๑ งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคประกอบด้วย

๑. นายฤทธา มณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางดวงแก้ว สุขเกษม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางปัทมาวรรณ ชื่นบุญเพิ่ม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวกรรณต์ ศรีโยธา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางอรอุมา ธาตุบุรณย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวฉัตรชบา วงรินยong	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสุภาพร งานจัตุรัส	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาววิจิตรา ชาญชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๘. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๙. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๐. นางสาวนิชมน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๑. นางสาวอรวรรณ แข็งขัน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๒. นางสาวนิชมน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒๓. นายบรรพต สาวีสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๒๔. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๒๕. นางสาวสุวรรณ เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๒๖. นางสาวศศิธร แก้วพิลา	ครู	กรรมการ
๒๗. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๒๘. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๒๙. นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการ
๓๐. นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๓๑. นางสาวอุไรรัตน์ แก้วแก่นคุณ	ครู	กรรมการ
๓๒. นายอัคคพล งอสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๓. นายนิพัทธ์พนธ์ แคล้วกระโทก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๔. นางสาวศิราณี ชูยกระตื่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๕. นางสาววัลลดา อวงตระกูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓๖. นางสาวอรอนงค์ ศรีมูลผา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๓๗. นางยุพาพร ศรีสงคราม	ครูวิกฤต	กรรมการ
๓๘. นางสาวเสาวภาคย์ เครือวัลย์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓๙. นายกิตติราษฎร์ ดิตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

๔๐.นางสาวศศิวรรณ สุพรรณโรจน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔๑.นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔๒.นายพัฒนพงษ์ จิวสกุล	นักการภารโรง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑). บริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
 - ๑.๑ กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
 - ๑.๒ บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดคุณค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
 - ๑.๓ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารและสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
 - ๑.๔ สรุป ประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา
- (๒) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอเข้าพักอาศัยบ้านพัก
- (๓)ซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่เดิมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างปลอดภัย สภาพสวยงาม น่าอยู่ น่าดู น่าใช้
- (๔)ปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ทำแผนพัฒนาระยะยาว ระยะกลาง ระยะสั้น
- (๕)งานฉุกเฉิน เป็นงานเร่งด่วนไม่มีแผนงานล่วงหน้า เช่น ซ่อมไฟฟ้า ประปา
- (๖) งานเฉพาะกิจ เป็นงานที่ทำร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน มีคำสั่งให้ทำเป็นงานๆ เช่น การจัดสถานที่ในงานกิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียน
- (๗) งานตามโครงการ เป็นงานที่ทางอาคารสถานที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานประจำปี
- (๘) กำหนดนักการภารโรง แม่บ้านให้รับผิดชอบอาคารสถานที่ประจำอาคาร
- (๙) มีครูดูแลรับผิดชอบประจำอาคารต่างๆ ร่วมกับนักเรียนในแต่ละห้องเรียน
ดูแลรับผิดชอบห้องเรียนของตนเอง โดยมีคุณครูที่ปรึกษาควบคุมดูแล
- (๑๐) มีการแบ่งเขตรับผิดชอบให้นักเรียนดูแล
- (๑๑). การดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณโรงเรียน
- (๑๒) ดูแลตกแต่งบำรุงรักษาอาคารสถานที่รวมทั้งพัสดุครุภัณฑ์ประกอบอาคารสถานที่
- (๑๓). การให้บริการด้านสาธารณูปโภค
- (๑๔). การให้บริการด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ แก่ชุมชน
- (๑๕) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและการจัดบรรยากาศในโรงเรียน
- (๑๖) การซ่อมแซม บำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่
- (๑๗)ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและงานพยาบาลโรงเรียน

ประกอบด้วย

๑. นายอัคพล งอสอน	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพาพร ศรีสงคราม	ครูวิฤต	กรรมการ
๓. นายกิตติราษฎร์ ดิตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาววัลลดา อวงตระกูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

- (๑) กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
- (๒) ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียน
 - (๓.) ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ
 - (๔) จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล รักษาพยาบาลให้พร้อมและใช้งานได้ทันที

- (๕) จัดหายาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้นไว้บริการให้เพียงพอและจัดทำ
หลักฐานการจ่ายยาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- (๖) จัดปฐมนิเทศนักเรียน ครู – อาจารย์ และคณาจารย์โรงเรียนในกรณีเจ็บป่วย และนำส่ง
โรงพยาบาลตามความจำเป็น
- (๗) จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู – อาจารย์ นักการภารโรงและชุมชนใกล้เคียง
- (๘) จัดทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน
- (๙) ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียนหรือชุมชนใกล้เคียง
- (๑๐) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย
- (๑๑) ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน
- (๑๒) ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
- (๑๓) ให้ความร่วมมือด้านการปฐมนิเทศนักเรียนแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควรแก่โอกาส
- (๑๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น จัดนิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดตั้งชมรม
ชุมชนอาสาสมัครสาธารณสุข ตลอดจนกิจกรรมต่อต้านโรคเอดส์และสิ่งเสพติดทั้งหลาย
- (๑๕) จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำปีของงาน
อนามัยสถิติผู้ใช้โรงพยาบาลและรวบรวมคำเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ(ถ้ามี) เสนอผู้อำนวยการ
สถานศึกษาทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงต่อไป
- (๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน

ประกอบด้วย

๑. นายชิลกต พิมพดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางอรอุมา ธาตุบุรมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางมะลิวัลย์ ชูยทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางเขมิกา กาฬจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายจิรฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางวรางคณา สิ้นศิริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๑๑. นายบรรพต สวัสดิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๑๒. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๑๓. นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๑๔. นางยุพาพร ศรีสงคราม	ครูวิฤต	กรรมการ
๑๕. นางสาวอรอนงค์ ศรีมูลผา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวศศิวรรณ สุพรรณโรจน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๗. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) ติดตามรวบรวมและเผยแพร่ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนหรือ
ภายนอกโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- (๒) ให้ข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนแก่สื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติคุณและ
ร่วมงานที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีให้เกิดขึ้นระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- (๓) ให้การต้อนรับ ตอบข้อซักถาม การให้ข่าวสารและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่บุคคล หน่วยงานอื่น
ๆ ที่มาติดต่อ หรือมาเยี่ยมชมโรงเรียน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ งานอาหารกลางวันและโภชนาการโรงเรียน

ประกอบด้วย

๖.๔.๑ อาหารกลางวัน

๑. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐปภัสร ประประเสริฐ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวธิดินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาววิจิตรา ชาญชิด	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวศศิธร แก้วพิลา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๖.๔.๒ อาหารเสริมนม

นางสาวอรรณพ แฉ่งขัน	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นายบรรพต สวัสดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานโภชนาการให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
- (๒) ดำเนินการด้านคูปองอาหาร ประสานงานกับครูประจำชั้น และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านโภชนาการ
- (๓) จัดบริการสถานที่ จำหน่าย ที่นั่งรับประทานอาหารเช้าแก่บุคลากรในโรงเรียน
- (๔) ดูแล ควบคุมความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงอาหารให้ถูกต้องตามหลักอนามัย
- (๕) ควบคุมและดูแลครุภัณฑ์ของโรงอาหารให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
- (๖) ควบคุมดูแลรักษาสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการประกอบอาหารของแม่ครัวให้ถูกสุขลักษณะ
- (๗) รับสมัครและพิจารณาคัดเลือกผู้จำหน่ายอาหารในโรงเรียน
- (๘) กำหนดประเภทของอาหาร ปริมาณและจำนวนแม่ครัวให้เพียงพอแก่บุคลากรในโรงเรียน
- (๙) กำหนดระเบียบควบคุมผู้จำหน่ายอาหาร
- (๑๐) ควบคุม กำหนดราคาปริมาณและคุณภาพอาหารตามสภาพเศรษฐกิจ
- (๑๑) ให้คำแนะนำเบื้องต้นในการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามหลักวิชาการแก่ผู้ประกอบการและนักเรียน
- (๑๒) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบสุขภาพของอาหาร เครื่องดื่ม ให้ถูกสุขลักษณะและปลอดภัย
- (๑๓) ให้ความรู้ทางโภชนาการแก่ผู้บริโภคและผู้ประกอบการ
- (๑๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางด้านโภชนาการภายในโรงเรียน
- (๑๕) เป็นกรรมการจัดทำและจำหน่ายอาหารราคาถูกแต่มีคุณค่าแก่นักเรียนที่ขาดแคลน
- (๑๖) ประสานกับงานแนะแนว งานอนามัยโรงเรียนในการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
- (๑๗) อบรมมารยาท ควบคุม ดูแลระเบียบในการซื้อขายอาหาร เครื่องดื่มและขายอาหารให้อยู่ในระเบียบวินัยและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
- (๑๘) เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานโภชนาการและจัดทำรายงานประจำปีของงานโภชนาการ
- (๒๐) จัดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอและตรวจสอบสภาพของน้ำดื่มใช้ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- (๒๑) ควบคุมดูแลเกี่ยวกับน้ำดื่ม น้ำใช้ให้เพียงพอ และให้อยู่ในสภาพที่จะสะดวกถูกสุขลักษณะ
- (๒๒) ให้ความรู้และข้อปฏิบัติในการใช้น้ำในโรงเรียน
- (๒๓) วางแผนในการให้บริการและสวัสดิการต่าง ๆ
- (๒๔) ดูแลควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับนมโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน

ประกอบด้วย

๕.๖.๑ งานกิจกรรมเสี่ยงตามสาย

๑. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางมะลิวัลย์ ชูทอง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติครู	ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวจิตินันท์ คำมูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวศศิธร แก้วพิลา	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวศิริณี ชูกระเดื่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาววัลลดา อวงตระกูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. คุณครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำวัน		
๑๐. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) กำหนดนโยบาย วางแผน งานโครงการ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดประสงค์ของโรงเรียน
- (๒) ประสานงาน ร่วมมือกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
- (๓) ต้อนรับและบริการผู้มาเยี่ยมชมหรือดูงานโรงเรียนและบริการผู้ปกครองหรือแขกผู้มาติดต่อกับนักเรียน และทางโรงเรียน
- (๔) ประกาศข่าวสารของกลุ่มงานต่างๆหรือข่าวทางราชการให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ
- (๕) ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกโรงเรียน
- (๖) เป็นหน่วยงานหลักในการจัดพิธีการหรือพิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๗) วางแผนกำหนดหัวข้อความรู้ในการจัดกิจกรรมเสี่ยงตามสายเพื่อให้ผู้เรียนเข้ามามีบทบาทแสดง ความสามารถตามที่เห็นสมควร
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖.๒ งานข้อมูลข่าวสาร/งานวารสารโรงเรียน/งานเว็บไซต์โรงเรียน /ประชาสัมพันธ์

ประกอบด้วย

๑. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายจิรกฤต วรรณมรรษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๕. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวกัญญา แสนยามูล	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) กำหนดนโยบาย วางแผน งานโครงการ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้อง กับนโยบายและจุดประสงค์ของโรงเรียน
- (๒) เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ และชื่อเสียงของโรงเรียนทางสื่อออนไลน์ทุกประเภท
- (๓) จัดทำเอกสาร – จุลสารประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร รายงานผลการปฏิบัติงานและความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้นักเรียนและบุคลากรทั่วไปทราบ
- (๔) รวบรวม สรุปผลและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานประจำปีของงานประชาสัมพันธ์
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖.๓ งานป้าย/งานเขียนป้าย/ป้ายไว้นิล ทุกประเภท

ประกอบด้วย

๑. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๔. นายบรรพต สวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๕. นางสาววิชุดา มะโฮงคำ	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวกัญญา แสนยามูล	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) กำหนดการ วางแผน และจัดทำป้ายความรู้ต่างๆภายในโรงเรียนตามความเหมาะสม
- (๒) ประสานงานการออกแบบการเขียนป้าย งานป้ายทุกชนิดในโอกาสต่างๆ
- (๓) สำรวจและซ่อมแซมป้ายต่างๆที่ชำรุดภายในโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพสวยงามเสมอ
- (๔) อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงานต่างๆที่มีความประสงค์จะจัดป้ายความรู้และสื่อการเรียนการสอน
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๖ งานรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

ประกอบด้วย

๑. นายชิลกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๕. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๖. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๗. นายอัศพล งอสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นายนิพัทธ์พงษ์ แคล้วกระโทก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายกิตติราษฎร์ ดิตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นายพัฒนพงษ์ จิวสกุล	นักการภารโรง	กรรมการ
๑๑. นายบรรพต สวัสดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูเวรประจำวัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน
- (๒) จัดเตรียมเครื่องมือ ไปใช้ในการเก็บข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน เช่น แบบตรวจความเรียบร้อยนักเรียนประตูที่ ๑ และประตูที่ ๒ ,แบบตรวจการทำความสะอาดห้องเรียน แต่ละอาคารเรียน
- (๓) จัดทำเอกสารการขออนุญาตเข้า-ออก ของนักเรียน
- (๔) จัดทำแบบตรวจการทำความสะอาดเขตพื้นที่รับผิดชอบของนักเรียน ตามแผนผังที่วางไว้
- (๕) รายงานผลระหว่างดำเนินงาน / รายงานผลเมื่อสิ้นสุด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๗ งานโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๑. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายบรรพต สวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๔. นายกิตติราษฎร์ ดิตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑). จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย

และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

- (๓) จัดซื้อ จัดหาวัสดุทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอกับความต้องการ
- (๔) จัดระบบและจัดสถานที่ในการเก็บรักษาให้เหมาะสม สะดวก ปลอดภัย
- (๕) จัดระเบียบการใช้และการให้บริการวัสดุทัศนูปกรณ์
- (๖) จัดกิจกรรมส่งเสริม ให้คำแนะนำวิธีการและเทคนิคการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์
- (๗) จัดให้มีสถานที่สำหรับให้บริการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะ เช่น ห้องโสตฯ ห้องฉายห้องควบคุมเสียง
- (๘) จัดทำระเบียบวัสดุ ครุภัณฑ์เกี่ยวกับวัสดุทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะ
- (๙) จัดให้มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุทัศนูปกรณ์อยู่ตลอดเวลา
- (๑๐) จัดและดำเนินการเกี่ยวกับระบบเสียงภายในโรงเรียน
- (๑๑) บริการระบบเสียงภายในโรงเรียนและชุมชนตามโอกาสอันควร
- (๑๒) ให้บริการด้านวัสดุทัศนศึกษาทุกประเภทในวาระพิเศษต่าง ๆ
- (๑๓) บริการบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๑๔) จัดระบบรวบรวมภาพกิจกรรมให้เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการนำออกไปเผยแพร่
- (๑๖) ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ การผลิตสื่อการสอนแก่ครูอาจารย์ทั่วไป
- (๑๗) ช่วยงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
- (๑๘) จัดทำ รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานโสตฯ และจัดทำรายงานประจำปีของงาน โสต
- (๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๘ งานกิจการนักเรียน

ประกอบด้วย

๑. นายภุชดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายบรรพต สาวิสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๕. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๖. นายกิตติราชฤทธิ์ ดิตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๖.๙ งานสถานนักเรียน กิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมนอกหลักสูตร ของผู้เรียน

๑. นายภุชดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐสุดา มหาหิงค์	ครู	กรรมการ
๗. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวศิริราณี ชูยกระเดื่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร
- (๒) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน หรือสถานนักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแลเสนอแนะให้การดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียนเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร

- (๓) กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียน
- (๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียน
- (๕) ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๐ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด / โรงเรียนสีขาว ประกอบด้วย

๑. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายชิลงกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๖. นายบรรพต สาวิสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๗. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๘. นายอัศพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายกิตติราษฎร์ ตีตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. คุณครูประจำชั้นทุกคน		
๑๑. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
- (๒) วางแผนการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียนให้เหมาะสม
- (๓) กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดจนการควบคุมดูแลให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
- (๔) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือป้องกันตามเห็นสมควร
- (๕) จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสมเพื่อประสานความร่วมมือทั้งในด้านป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
- (๖) จัดตั้งชมรม To be number ๑ ภายในโรงเรียน
- (๗) ดำเนินการจัดทำสถานศึกษาสีขาว
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๑ งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑. นางอรอุมา ธาตุบุรมย์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา เพศโพธิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวณัฐสุดา มหาหิงค์	ครู	กรรมการ
๔. นายอัศพล งามสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. คุณครูประจำชั้นทุกคน		
๖. นางสาวนิตยา ช่วงชิต	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดอบรมจริยธรรมประจำสัปดาห์ให้นักเรียนทุกสายชั้น
- (๒) ติดตามความประพฤติ การปฏิบัติตนของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
- (๓) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามความประพฤตินักเรียน
- (๔) ประสานงานกับชุมชนในวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๒ งานปกครอง งานเสริมสร้างวินัย กิจกรรมโฮมรูมนักเรียน และประมวลผลกิจกรรมผู้เรียน

๑. นายชิลกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายกฤษดา มะณีสา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายจิรกฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายบรรพต สวัสดิ์สิทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. นายอภิสิทธิ์ โพธิ์บาย	ครู	กรรมการ
๗. นายกิตติราษฎร์ ติตะปัน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. คุณครูประจำชั้นทุกคน		
๙. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการและกรรมการ

หน้าที่

- (๑) จัดรวบรวมทะเบียนประวัตินักเรียน
- (๒) ดำเนินการควบคุมนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน
- (๓) ชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- (๔) ประสานงานกับครูหัวหน้าคณะครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว เมื่อพบปัญหาเรื่องความประพฤติของนักเรียน
- (๕) ประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องความประพฤติ
- (๖) เสนอแนวทางการลงโทษนักเรียนแก่ผู้บริหาร
- (๗) จัดระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
- (๘) วางแผนการจัดกิจกรรมประจำวัน
- (๙) จัดให้มีผู้ช่วยสารวัตรนักเรียน
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๒ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปริญญานุช บุศราคำ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๒) สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๓) ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- (๔) จัดรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
- (๕) ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เรงรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๓ งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

๑. นายชิลกต พิมพ์ดี	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตรชบา วงรินยอย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางเขมิกา กาพจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายปิยวิทย์ ศรีพุทธา	ครู	กรรมการ
๕. นายสายันต์ พนมสี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ (๑) จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน อย่างน้อยปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง

- (๒) ติดต่อประสานงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- (๓) จัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียน
- (๔) จัดประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนปีละ ๒ ครั้ง
- (๕) วางแผนประสานงานกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๔ งานประกันชีวิตครู / นักเรียน

ประกอบด้วย

๑. นายภักดิ์วัฒน์ แก้วบุญเลิศ ครู ผู้ดำเนินการ
๒. คุณครูประจำชั้นทุกคน

มีหน้าที่ (๑) ดูแลการทำประกันอุบัติเหตุครู/นักเรียน ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่เคลมประกัน

๖.๑๕ งานธุรการและงานสารบรรณโรงเรียน

ประกอบด้วย

- นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา เจ้าหน้าที่ธุรการ เลขานุการ

หน้าที่

- (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานงานด้าน ต่าง ๆ ของบุคลากรทุกกลุ่มงานในโรงเรียน
- (๒) งานสารบรรณ

งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ

งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ นำแฟ้มเสนอผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ เพื่อลงนาม หรือสั่งการ

งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย งานลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ งานเดินหนังสือ งานเอกสารการพิมพ์ การพิมพ์หนังสือราชการ การพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสารอัดสำเนา

การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม การจัดพิมพ์คำสั่ง งานประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม

การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม การบันทึกการประชุม การจัดส่งรายงานการประชุม
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๖ งานปฎิคม/สวัสดิการ/บริการสาธารณะโรงเรียน

ประกอบด้วย

๑. นางมะลิวัลย์ ชูยทอง ครู ชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตรชบา วงรินยong ครู ชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๓. นางณัฐปภัสร แก้วประเสริฐ ครู ชำนาญการ กรรมการ
๔. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ ครู ชำนาญการ กรรมการ
๕. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข ครู ชำนาญการ กรรมการ
๖. นางสาวธิตินันท์ คำมูล ครู ชำนาญการ กรรมการ
๗. นางสาวณิชน ชุมแวงวาปี ครู ชำนาญการ กรรมการ
๘. นางสาวกัญญา แสนยามูล ครู กรรมการ
๙. นางสาววรจกณา สิ้นศิริ ครู กรรมการ
๑๐. นางสาวอรวรรณ แข็งขัน ครู กรรมการ
๑๑. นางสาวศศิธร แก้วพิลา ครู กรรมการ
๑๒. นายภักดิ์วัฒน์ แก้วบุญเลิศ ครู กรรมการ
๑๓. นางสาวปิยะธิดา คำบุญ ครู กรรมการ
๑๔. นายอัคคพล งามสอน ครูผู้ช่วย กรรมการ
๑๕. นางสาววัลลดา อวงตระกูล ครูผู้ช่วย กรรมการ

๑๖. นางสาวอรอนงค์ ศรีมูลผา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวศศิวรรณ สุพรรณโรจน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๘. นางสาวเสาวภาคย์ เครือวัลย์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๙. นางสาวจุฑาภรณ์ ป้องคำลา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) จัดให้มีระบบการบริการ/ สวัสดิการและประกัน
- (๒) จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ
- (๓) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ แก่สาธารณชน ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- (๔) พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
- (๕) จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพและ คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
- (๖) ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษาและที่จัดโดยบุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- (๗) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวย ชุมชนท้องถิ่น
- (๘) ประเมินความพึงพอใจงานจากผู้มาขอรับบริการ
- (๙) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนางาน
- (๑๐) ต้อนรับแขกจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับในการต้อนรับแขก และบุคคลทั่วไปที่มาเยี่ยมโรงเรียน
- (๑๑) จัดสวัสดิการ อาหาร เครื่องดื่มสำหรับบุคลากร และบุคคลทั่วไปในการประชุมอบรม สัมมนา หรืออื่นๆ ตามโอกาส
- (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑๗ งานกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวฉัตรลดา ชัยชนะโชติ	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ ศรีสุข	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาววิจิตรา ชาญชิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวณิชนัน ชุมแสงวาปี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวศศิธร แก้วพิลา	ครู	กรรมการ
๖. นายภควัฒน์ แก้วบุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวปิยะธิดา คำบุญ	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวอุไรรัตน์ แก้วแก่นคุณ	ครู	กรรมการ
๙. นายอัคคพล งอสอน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวศิริภาณี ชูยกระเดื่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นางสาวเสาวภาคย์ เครือวัลย์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒. นายจิรฤต วรรณมะรักษา	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- (๑) วางแผนกำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
- (๒) ติดตามดูแลและตรวจสอบการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๓) ติดตามตรวจสอบการจัดสรรงบดุล ประจำปี การจ่ายเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนของสหกรณ์
- (๔) ให้คำปรึกษาแก่คณะทำงานของสหกรณ์

- (๕) ดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๖) จัดหาเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ / จัดหาบัญชีเงินสด , รายรับ รายจ่าย
- (๗) สรุปผลการดำเนินงานและปิดบัญชีประจำปีให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาคของทุกปี
- (๘) เสนอบัญชีต่าง ๆ ให้กรรมการตรวจสอบกิจกรรมสหกรณ์ทุกเดือน
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่ทางราชการ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุวัฒน์ วงศ์หมั่น)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเขาสนกวาง