



คำสั่งโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

ที่ ๑๓๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยความตามด้วยมาตรา ๕ และมาตรา ๓๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป ไปยัง คณะกรรมการเขตพื้นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณี

ดังนั้น โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ จึงแบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น ๖ ฝ่ายบริหาร ได้แก่

๑. สำนักอำนวยการ
๒. ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๓. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๔. ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๖. ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

นายเอกณริน ไชยพล

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

ทำหน้าที่ ควบคุม ดูแล นิเทศ เร่งรัด และกำกับติดตามการปฏิบัติงาน

นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

เป็นผู้รักษาราชการแทนคนที่ ๑ กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือให้ปฏิบัติงานแทน

นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

เป็นผู้รักษาราชการแทนคนที่ ๒ กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือให้ปฏิบัติงานแทน

นายทรงเดช อินอดออน

รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

เป็นผู้รักษาราชการแทนคนที่ ๓ กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือให้ปฏิบัติงานแทน

นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี

ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

เป็นผู้รักษาราชการแทนคนที่ ๔ กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือให้ปฏิบัติงานแทน

นายเอกพงษ์ นาละติ๊ะ

ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ

เป็นผู้รักษาราชการแทนคนที่ ๕ กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือให้ปฏิบัติงานแทน

สำนักอำนวยการ

๑. สำนักอำนวยการ

๑) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์	รองผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
๒) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้าสำนักอำนวยการ
๓) นางวิกรินทร์ ดินสอ	ที่ปรึกษาสำนักอำนวยการ
๔) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์
๕) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้างานธุรการโรงเรียน
๖) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	หัวหน้างานพัฒนาความเป็นเลิศสถานศึกษา

๑.๑. งานสำนักงาน

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้าสำนักงาน
๒) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๒ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์

๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒) นางสาวไพบร เมธาวีโรจน์	ผู้ช่วย
๓) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา	ผู้ช่วย
๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย
๖) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู	ผู้ช่วย
๗) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๘) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๙) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๑๐) ว่าที่ ร.ต.วรรณนะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวรัตติยากร สอนคำ	ผู้ช่วย
๑๒) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๓. งานธุรการโรงเรียน

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้างานธุรการโรงเรียน
๒) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๔ งานพัฒนาความเป็นเลิศสถานศึกษา

๑) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	หัวหน้างานพัฒนาความเป็นเลิศสถานศึกษา
๒) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	ผู้ช่วย
๓) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๕) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๖) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๗) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยการ	ผู้ช่วย
๘) นางสาวรัชณี สาธุสถิต	ผู้ช่วย
๙) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย

๑.๕. งานราชพิธี งานพิธีการ

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้างาน
๒) นายเอกพงษ์ นาสะตะ	ผู้ช่วย
๓) นางวิกรินทร์ ดินสอ	ผู้ช่วย
๔) นายมานพ คาคสันเทียะ	ผู้ช่วย
๕) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๖) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๗) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๖ งานพื้นที่พิเศษ

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้า
๒) นางสาววนิดา สมคำ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย
๔) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๗ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้า
๒) นางสุดาทิพย์ สิริสังคราม	ผู้ช่วย
๓) นางสาวภัทรสิริ คำต๋อย	ผู้ช่วย
๔) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๘ การจัดบัญชีรายชื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้า
๒) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๙ การพัฒนาและติดตามระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้า
๒) นางสไบพร เมธาวีโรจน์	ผู้ช่วย
๓) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๔) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย

๑.๑๐ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑) นางพิกุล พระสิงห์	หัวหน้า
๒) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๑๑ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้า
๒) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๓) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๔) นางสไบพร เมธาวีโรจน์	ผู้ช่วย
๕) นายจกกล อัยตา	ผู้ช่วย
๖) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

๑.๑๒ งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System (EMIS)

๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้า
๒) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๓) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๔) นางสาวสุธีมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |

๑.๑๓ งานติดตามประเมินผล บริการสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวไพบร เมธาวีโรจน์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร | ผู้ช่วย |

๑.๑๔ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- | | |
|----------------------------|------------|
| ๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | หัวหน้างาน |
| ๒) นางสาวสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๕) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |

บริหารงานวิชาการ

๒. ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๑) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๒) นางยุมนา ไชยเดช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๓) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	หัวหน้างานวิชาการระดับปฐมวัย
๕) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	หัวหน้างานวิชาการระดับประถมศึกษา
๖) นายจิระพงษ์ ชมกลีน	หัวหน้างานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
๗) นายจกมล อัยตา	หัวหน้างานวิชาการระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

๑) นายจิระศักดิ์ แสนใส	หัวหน้า
๒) นายเอกพงษ์ นาคะดี	ผู้ช่วย
๓) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๔) นายปณณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๕) นางสาวทวิทย์ สิงนวน	ผู้ช่วย
๖) นางสาวไพบร เมธาวีโรจน์	ผู้ช่วย
๗) นางสาวชนากานต์ ทองดี	ผู้ช่วย
๘) นายจกมล อัยตา	ผู้ช่วย
๙) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย

๒.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ

๑) นางยุมนา ไชยเดช	หัวหน้า
๒) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	ผู้ช่วย
๓) นางสาวภัทรสิริ คำต๋อย	ผู้ช่วย
๔) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๕) นายจิระพงษ์ ชมกลีน	ผู้ช่วย
๖) นายจกมล อัยตา	ผู้ช่วย
๗) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	ผู้ช่วย
๘) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๙) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย

๒.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๒.๓.๑ หัวหน้าระดับสายชั้น

๑) นางสุธิมนต์ ทองวิจิตร	หัวหน้าระดับสายชั้นอนุบาล ๒
๒) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	หัวหน้าระดับสายชั้นอนุบาล ๓
๓) นางสาวภัทรสิริ คำต๋อย	หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๔) นางเกษมณี เหลือสุข	หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
๕) นางสาวจนาภรณ์ มีตา	หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
๖) นางสาวเนตรนิภา รูปคำ	หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๗) นางสุพัตรา คำพลอย	หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
๘) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๙) นางดารุณี เครือคำอ้าย	หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๑๐) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๑๑) นางยุมนา ไชยเดช	หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

- ๑๒) นางสาวทวิทย์ สิงนวน
๑๓) นางสาวชนากานต์ ทองดี
๑๔) นายจกกล อัยตา

๒.๓.๒ ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา

ครูประจำชั้นระดับปฐมวัย

- ๑) นางสาวธัมมรัตน์ ทองวิจิตร
๒) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว
๓) นางสาวสุพิชญา อุดแดง
๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ
๕) นางสาวดาทิพย์ สิทธิสงคราม
๖) นางสาวรัตติยากร สอนคำ
๗) นางสาวนฤพร ต่อกร

ครูประจำชั้นระดับประถมศึกษา

- ๑) นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย
๒) นางสาวพิจิตรา ใจบาล
๓) นางวิมลพรรณ กรินวงศา
๔) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา
๕) นางเกษมณี เหลือสุข
๖) นางสาวกานต์ธิดา เชียงแขก
๗) นางสาวทิพย์สุดา ไรจนวัฒนาโสธร
๘) นางมณีกานต์ หอมนวล
๙) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค
๑๐) นางสาวเสาว์พันธ์ อินนันตะ
๑๑) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา
๑๒) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลศิริ
๑๓) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม
๑๔) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง
๑๕) นางพิกุล พระสิงห์
๑๖) นางนงพาง น้อยนวล
๑๗) นายปณณภัทร เหลือสุข
๑๘) นายศิริพงศ์ ศิริพิทักษ์ชน
๑๙) นางสาวเนตรนภา รูปขำ
๒๐) นายนพคุณ บุรีเทพ
๒๑) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์
๒๒) นางสาวอัญชลีกร เตจา
๒๓) นางสาวพัตรา คำพลอย
๒๔) นางสาววนิดา สมคำ
๒๕) นายประสาน บุตรโคตร
๒๖) นางนริชา คงประดิษฐ์
๒๗) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี
๒๘) นางวิกรินทร์ ดินสอ
๒๙) นางสาวฝน แสนพอง

- หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

- ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๒ / ๑
ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๒ / ๒
ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๒ / ๓
ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๓ / ๑
ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๓ / ๒
ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๓ / ๓
ประจำชั้นอนุบาลปีที่ ๓ / ๔

- ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ / ๔
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ / ๔
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ / ๔
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๔
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ / ๔
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ / ๓
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ / ๔
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ / ๑
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ / ๒
ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ / ๓

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ / ๑
๒) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ / ๒
๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ / ๓
๔) นายมานพ คาคสันเทียะ	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ / ๓
๕) นางสาวนิรชา อินปิ่น	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ / ๔
๖) นางสาวจิตสุภา กาล้อม	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๑
๗) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๒
๘) นายเอกพงษ์ นาละติยะ	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๒
๙) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๓
๑๐) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๓
๑๑) นางสาวสุภาดา เสาเสนา	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๔
๑๒) นายสุจินดา โพธิ์พั่ง	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ / ๔
๑๓) นางยุมนา ไชยเดช	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / ๑
๑๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / ๒
๑๕) นางฐิติญา ทอดวิงษ์	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / ๒
๑๖) นางสาวรัชนี สารสุถิต	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / ๓
๑๗) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ / ๓

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ / ๑
๒) นางสาวทวิทย์ สิงนวน	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ / ๒
๓) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ / ๓
๔) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ / ๓
๕) นางสาวชนากานต์ ทองดี	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ / ๑
๖) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ / ๑
๗) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ / ๒
๘) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสร	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ / ๓
๙) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ / ๓
๑๐) นายจกกล อัยตา	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ / ๑
๑๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ / ๑
๑๒) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์	ประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ / ๒

๒.๔ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑) นายจิระศักดิ์ แสนใส	หัวหน้า
๒) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๓) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	ผู้ช่วย
๔) นายเอกพงษ์ นาละติยะ	ผู้ช่วย
๕) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	ผู้ช่วย
๖) นางวิกรินทร์ ดินสอ	ผู้ช่วย
๗) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๘) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๙) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวชนากานต์ ทองดี	ผู้ช่วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑๑) นายจงบกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวนिरชา อินปัน | ผู้ช่วย |

๒.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๕.๑ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| ๑) นางดารุณี เครือคำอ้าย | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒) นางวิกรินทร์ ดินสอ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวภัทรสิริ คำต้อย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๕) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | ผู้ช่วย |
| ๙) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางวิมลพรรณ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลคีรี | ผู้ช่วย |

๒.๕.๒ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑) นางสาวชนากานต์ ทองดี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๒) นางสาวฝน แสนฟอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๔) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๕) นายจิระศักดิ์ แสนใส | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวไพบร เมธาวีโรจน์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๘) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๙) นายณพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |

๒.๕.๓ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ๑) นายจงบกล อัยตา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๒) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | ผู้ช่วย |
| ๔) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๕) นายจิระพงษ์ ชมกลีน | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | ผู้ช่วย |
| ๗) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวเสาว์พัฒน์ อินนันตะ | ผู้ช่วย |

๒.๕.๔ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- | | |
|-----------------------|--|
| ๑) นายเอกพงษ์ นาละตะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๒) นางมณีนันท์ หอมนวล | ผู้ช่วย |
| ๓) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายมานพ คาคันเตียะ | ผู้ช่วย |

- ๕) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย ผู้ช่วย
๖) นางสาวเนตรนภา รูปขำ ผู้ช่วย

๒.๕.๕ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- ๑) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๒) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์ ผู้ช่วย
๓) นายอนุรักษ์ นวมเขียน ผู้ช่วย
๔) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน ผู้ช่วย

๒.๕.๖ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- ๑) นางสาวนิรชา อินปัน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๒) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา ผู้ช่วย
๓) นายสุจินดา โพธิ์พึ่ง ผู้ช่วย
๔) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู ผู้ช่วย
๕) นางสาวอัญชลีกร เตจา ผู้ช่วย

๒.๕.๗ การบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- ๑) นางนริชา คงประดิษฐ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒) นางสาววงทิพย์ สิงนวน ผู้ช่วย
๓) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ ผู้ช่วย
๔) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา ผู้ช่วย
๕) นางสาวรัชนี สาธุสถิต ผู้ช่วย
๖) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร ผู้ช่วย
๗) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค ผู้ช่วย
๘) นางสาวกานต์ธิดา เชียงแขก ผู้ช่วย

๒.๕.๘ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- ๑) นายปณณภัทร เหลือสุข หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๒) นางนงพงา น้อยนวล ผู้ช่วย
๓) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา ผู้ช่วย
๔) นายประสาน บุตรโคตร ผู้ช่วย
๕) นางสาวทิพย์สุตา วัฒนวัฒน์โสธร ผู้ช่วย

๒.๕.๙ การบริหารงานกลุ่มปฐมวัย

- ๑) นางสาวสุตาทิพย์ สิทธิสงคราม หัวหน้ากลุ่มปฐมวัย
๒) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ ผู้ช่วย
๓) นางสุธัมมัต ทองวิจิตร ผู้ช่วย
๔) นางสาวสุพิชญา อุดแดง ผู้ช่วย
๕) นางสาวนฤกร ต่อกร ผู้ช่วย
๖) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว ผู้ช่วย
๗) นางสาวรัตติยากร สอนคำ ผู้ช่วย

๒.๖ การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

- ๑) นางสไบพร เมธาวิโรจน์ หัวหน้า
๒) นางสาวชนากานต์ ทองดี ผู้ช่วย
๓) นางสุธัมมัต ทองวิจิตร ผู้ช่วย
๔) นางสาวรัชนี สาธุสถิต ผู้ช่วย
๕) นายจกกล อัยตา ผู้ช่วย
๖) นายจิระศักดิ์ แสนใส ผู้ช่วย
๗) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ ผู้ช่วย

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๘) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม | ผู้ช่วย |

๒.๖.๑ งานทะเบียนนักเรียน

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวชนากานต์ ทองดี | ผู้ช่วย |
| ๓) นายจกกล อ้อยตา | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวธิมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวรัชนี สารุสสถิต | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม | ผู้ช่วย |

๒.๖.๒ งานข้อมูลนักเรียน Data Management Center (DMC)

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวชนากานต์ ทองดี | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวธิมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวรัชนี สารุสสถิต | ผู้ช่วย |
| ๕) นายจกกล อ้อยตา | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร | ผู้ช่วย |

๒.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

- | | |
|--------------------------|---------|
| ๑) นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย | หัวหน้า |
| ๒) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | ผู้ช่วย |
| ๓) นางวิกรินทร์ ดินสอ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๕) นายจิระศักดิ์ แสนใส | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |

๒.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

๒.๘.๑ การพัฒนาและส่งเสริมให้ห้องพิเศษเป็นแหล่งเรียนรู้

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ๑) นางยุมนา ไชยเดช | ห้องวิชาการ |
| ๒) นายจิระศักดิ์ แสนใส | ห้องปฏิบัติการเคมี |
| ๓) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ห้องปฏิบัติการชีววิทยา |
| ๔) นางสาวฝน แสนพอง | ห้องวิทยาศาสตร์ระดับประถมศึกษา |
| ๕) นางสาวรททิพย์ สิงนวน | ห้องภาษาต่างประเทศ |
| ๖) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | ห้องคอมพิวเตอร์ ๑ / ห้องทะเบียน |
| ๗) นางสาวโสมาตรณ ยอดสุวรรณ | ห้องคอมพิวเตอร์ ๒ |
| ๘) นางพิกุล พระสิงห์ | ห้องธุรการ |
| ๙) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ห้องสมุด |
| ๑๐) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู | ห้องนาฏศิลป์ |
| ๑๑) นางสาวรจนารณ มีตา | ห้องพยาบาล |
| ๑๒) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ | ห้องพลศึกษา |
| ๑๓) นางสาวนิตา สมคำ | ห้องบริหารงบประมาณ |
| ๑๔) นางสาวนิรชา อินปัน | ห้องศิลปะ |
| ๑๕) นายเอกพงษ์ นาละตะ | เรือนวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| ๑๖) นายสุจินดา โพธิ์พึ่ง | ห้องดนตรี |

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| ๑๗) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | ห้องสภานักเรียน |
| ๑๘) ว่าที่ ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ห้องแสดงผลงาน |

๒.๘.๒ งานแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นายปณณภัทร เหลือสุข | หัวหน้า |
| ๒) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๔) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๕) ว่าที่ ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๖) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |

๒.๘.๓ งานแหล่งเรียนรู้ตามโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ประเพณีน้ำตก (น้ำตกธารารักษ์)

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกพงษ์ นาละตะ | หัวหน้า |
| ๒) นายมานพ คาคสน์เทียะ | ผู้ช่วย |
| ๓) นายปณณภัทร เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๕) นายจิระศักดิ์ แสนใส | ผู้ช่วย |
| ๖) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๗) นายจกกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๘) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๙) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๑๐) ว่าที่ ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นายสุจินดา โพธิ์พั่ง | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นายสุวัฒน์ วงษ์สวัสดิ์ | ผู้ช่วย |
| ๑๔) นายอนุรักษ์ นวมเขียน | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๑๖) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๑๗) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |

๒.๙ งานโรงเรียนธนาคาร

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นางพิกุล พระสิงห์ | หัวหน้า |
| ๒) นางนริชา คงประดิษฐ์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพิชญา อุดแดง | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวอัญชลีกร เตจา | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวเสาว์พัทธ์ อินนันตะ | ผู้ช่วย |
| ๖) ครูประจำชั้น ทุกระดับชั้น | ผู้ช่วย |

๒.๑๐ งานแหล่งเรียนรู้ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สท.-ศธ.)

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นายจิระศักดิ์ แสนใส | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวฝน แสนฟอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวชนากานต์ ทองดี | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๖) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๗) ว่าที่ ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๘) นายสุจินดา โพธิ์พั่ง | ผู้ช่วย |

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๙) นายศัตตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายณพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |

๒.๑๑ งานนิเทศการศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | หัวหน้า |
| ๒) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายจงบกล อัยตา | ผู้ช่วย |

๒.๑๒ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา SAR

๒.๑๒.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | หัวหน้า |
| ๒) นางสุดาทิพย์ สิทธิสงคราม | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุธีมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสุพิชญา อุดแดง | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวรัตติยากร สอนคำ | ผู้ช่วย |

๒.๑๒.๒ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| ๑) นางยุมนา ไชยเดช | หัวหน้า |
| ๒) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางมณีกานต์ หอมนวล | ผู้ช่วย |
| ๕) นางดารุณี เครือคำอ้าย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวภัทราสิริ คำตุ้ย | ผู้ช่วย |
| ๗) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นายจงบกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวจนาภรณ์ มีตา | ผู้ช่วย |
| ๑๔) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นางสาวรัชณี สารุสสิต | ผู้ช่วย |
| ๑๖) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง | ผู้ช่วย |
| ๑๗) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม | ผู้ช่วย |
| ๑๘) นางสาวทิพย์สุตา วัฒนวัฒนโสธร | ผู้ช่วย |
| ๑๙) ว่าที่ ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |

๒.๑๓ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| ๑) นายอาทิตย์ แซ่มัว | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวรัชณี สารสุถิต | ผู้ช่วย |
| ๓) ว่าที่ ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๔) นางวิมลพรรณ กวินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวเสาวรัตน์ อินนันทะ | ผู้ช่วย |
| ๖) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลศิริ | ผู้ช่วย |

๒.๑๔ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นางยุมนา ไชยเดช | หัวหน้า |
| ๒) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางนริชา คงประดิษฐ์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๕) นายจกมล อ้อยตา | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค | ผู้ช่วย |
| ๗) ว่าที่ ร.ต.นงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |

๒.๑๕ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | หัวหน้า |
| ๒) นางดารุณี เครือคำอ้าย | ผู้ช่วย |
| ๓) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๔) นายจกมล อ้อยตา | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |
| ๖) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |

๒.๑๖ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นางยุมนา ไชยเดช | หัวหน้า |
| ๒) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค | ผู้ช่วย |
| ๖) นายจกมล อ้อยตา | ผู้ช่วย |

๒.๑๗ การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่ใช้ในสถานศึกษา

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| ๑) นางยุมนา ไชยเดช | หัวหน้า |
| ๒) นางสุธิมนต์ ทองวิจิตร | หัวหน้าระดับสายชั้นอนุบาล ๒ |
| ๓) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | หัวหน้าระดับสายชั้นอนุบาล ๓ |
| ๔) นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย | หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๕) นางเกษมณี เหลือสุข | หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๖) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา | หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๗) นางสาวเนตรนภา รูปขำ | หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๘) นางสุพัตรา คำพลอย | หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๙) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | หัวหน้าระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๑๐) นางดารุณี เครือคำอ้าย | หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๑๑) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ | หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๑๒) นางยุมนา ไชยเดช | หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |

๑๓) นางสาวทวิทย์ สิงนวน	หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๔) นางสาวชนากานต์ ทองดี	หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๑๕) นายจงบกล อุ้ยตา	หัวหน้าระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๒.๑๘ คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย

๑) นางศรีพันธ์ ปาหา	ผู้แทนชุมชน
๒) นายอภิสิทธิ์ เล้าทองคำ	ผู้แทนชุมชน
๓) นางสาวเนตรนภา ปัญญานันท์	ผู้แทนครู
๔) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้แทนครู
๕) นางกาญจนา ท้าววัฒนากุล	ผู้แทนผู้ปกครอง
๖) นางวรัญญา เขียวชาญศิริ	ผู้แทนผู้ปกครอง
๗) นายชยธร ท้าวรัตนกุล	ผู้แทนนักเรียน
๘) นางสาวสุปราณี ศรีน้อย	ผู้แทนนักเรียน

๒.๑๙ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	หัวหน้า
๒) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๓) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๔) นางสาวไพบร เมธาวีโรจน์	ผู้ช่วย
๕) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ผู้ช่วย
๖) นายจงบกล อุ้ยตา	ผู้ช่วย
๗) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย
๘) นางสาวรัชณี สารุสสิต	ผู้ช่วย
๙) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู	ผู้ช่วย
๑๓) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย

๒.๒๐ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑) นางสาวเนตรนภา ปัญญานันท์	หัวหน้า
๒) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	ผู้ช่วย
๓) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย
๔) นางพิกุล พระสิงห์	ผู้ช่วย
๕) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๖) นางสาววนิดา สมคำ	ผู้ช่วย
๗) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๘) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ผู้ช่วย
๙) นายจงบกล อุ้ยตา	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	ผู้ช่วย

๒.๒๑ งานห้องสมุด

๑) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	หัวหน้า
๒) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๓) นางสาวทวิทย์ สิงนวน	ผู้ช่วย
๔) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย
๕) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| ๓) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวทิพย์สุดา ไรจนวัฒน์โสธร | ผู้ช่วย |
| ๑๐) ว่าที่ ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวอัญชลีกร เตจา | ผู้ช่วย |

๒.๒๒ งานจัดตารางการสอน

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| ๑) นางยุมนา ไชยเดช | หัวหน้า |
| ๒) นายจกกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๓) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค | ผู้ช่วย |
| ๕) ว่าที่ ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |

๒.๒๓ การจัดการศึกษาโรงเรียนเรียนรวม

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | หัวหน้า |
| ๒) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางมณีกานต์ หอมนวล | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสุพิชญา อุดแดง | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวทิพย์สุดา ไรจนวัฒน์โสธร | ผู้ช่วย |

บทบาทและหน้าที่ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๑. บริหารงานฝ่ายวิชาการให้เป็นตามนโยบายของโรงเรียนและมาตรฐานการศึกษาของชาติ
 ๒. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรมร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 ๓. กำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๔. นิเทศติดตามประเมินผล
 ๕. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กำหนดหน่วยเรียนรู้ สาระการเรียนรู้และโครงสร้างหลักสูตรให้เหมาะสมในรูปของคณะกรรมการ
 ๖. จัดให้มีระบบควบคุม ติดตามดูแลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนของครู
 ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๘. ให้คำแนะนำ กำกับ ติดตามดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
 ๙. พิจารณาจัดสรรงบประมาณฝ่ายบริหารงานวิชาการร่วมกับฝ่ายบริหารงานงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน และสำนักอำนวยการ
 - ๑๐ จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรผู้สอนของสถานศึกษา
 ๑๑. พิจารณาตรวจสอบการจัดทำรายงานการเรียนการสอน การปฏิบัติงานของครู
 ๑๒. ควบคุม กำกับติดตามการดำเนินการจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่**
๑. จัดทำคู่มือการบริหารงานวิชาการเผยแพร่แก่บุคลากรในแต่ละกลุ่มสาระ
 ๒. ดำเนินการให้บุคลากรจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระตามแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้
 ๓. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีของฝ่ายบริหารงานวิชาการ
 ๔. กำกับ ติดตาม ดูแล ให้คำแนะนำการสอนของครูให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อหัวหน้าบริหาร งานฝ่ายวิชาการให้ทราบทุกเดือนในกรณีที่ครูไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ป่วย ลา ขาด
 ๕. รวบรวมผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระ วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบกับเป้าหมายของแผนงานแล้วสรุปผลส่งไปยังหัวหน้าบริหารงานฝ่ายวิชาการ
 ๖. ส่งเสริมแนะนำให้ครูได้ดำเนินการจัดทำข้อสอบวิเคราะห์ข้อสอบของตนเอง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้
 ๗. ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นสำคัญ
 ๘. จัดทำตารางการเรียนการสอนของครูและนักเรียนโดยพิจารณาร่วมกันกับคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ
 ๙. ส่งเสริมให้ครูได้ทำงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 ๑๐. พิจารณาจัดสรรงบประมาณร่วมกับหัวหน้าบริหารงานฝ่ายวิชาการ
 ๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนในการจัดหาสื่อวัตกรรมการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มสาระ
 ๑๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผลิตสื่อเพื่อใช้เองและนำสื่อวัตกรรมการเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนาตนเองและนักเรียน
 ๑๓. จัดทำบัญชีชื่อแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นพร้อมทั้งระบบการรักษาดูแลและการนำไปใช้
 ๑๔. ส่งเสริม กำกับและติดตามการแข่งขันความเป็นทางวิชาการและความสามารถของผู้เรียน
 ๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่**
๑. วางแผนดำเนินงาน จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวัดและประเมินผล
 ๒. กำกับ ติดตาม ดูแล ดำเนินการจัดสอบวัดและประเมินผลตามหลักสูตร
 ๓. วางแผนดำเนินการรับสมัครเข้าเรียนชั้นอนุบาล ๑ ชั้น ป. ๑, ชั้น ม. ๑ และชั้น ม.๔
 ๔. ติดตามดูแลการติด ๐, ร, มส, มผ ของนักเรียน
 ๕. รวบรวม จัดทำสถิติผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน
 ๖. วางแผนดำเนินการสอบแก้ตัว การประกาศผลสอบ
 ๗. ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารด้านการวัดและประเมินผลเพื่อขออนุมัติผลการเรียน
 ๘. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในกรณีนักเรียนมีปัญหาการเรียน

๙. เก็บเอกสารของผู้เรียนให้เป็นระบบ สืบค้นได้ง่ายใช้ได้สะดวก

๑๐. ดำเนินการลงทะเบียนเรียนและลงทะเบียนสอบแก้ตัว

๑๑. แจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบและเชิญมาพบในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาในการเรียน

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ย้ายเข้าย้ายออกโดยตรวจสอบกับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่วัดผลของโรงเรียน มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานติดตามประเมินผล บริการสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. ดำเนินการให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน ชี้ให้เห็นถึงจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนามีโครงการกิจกรรมใดบ้างที่บรรลุหรือไม่บรรลุตามแผนอันเนื่องมาจากสาเหตุใด

๒. จัดทำโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานประเมินผลและบริการสารสนเทศ

๓. จัดทำเอกสาร วารสาร หรือแผ่นพับ เพื่อเผยแพร่ผลงานของสถานศึกษาร่วมกับงานประชาสัมพันธ์

๔. รวบรวมข้อมูลทุกด้านของสถานศึกษา โดยการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้วนำข้อมูลมาสรุปผลเพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลพิจารณาวางแผนตัดสินใจและสั่งการ

๕. ทำหน้าที่เป็นฝ่ายศูนย์ข้อมูลของสถานศึกษาและให้บริการด้านข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖ ประสานงานให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูลกับฝ่ายงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

๗. จัดทำระบบสารสนเทศของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันคุณภาพภายในการศึกษา มีหน้าที่

๑. จัดทำมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๔ ปี (แผนกลยุทธ์) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยร่วมมือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียน ด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา(แผนกลยุทธ์) เช่น แผนงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี

เช่น โครงการหรือกิจกรรม ให้มีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษาและมาตรฐานการจัดการศึกษาของชาติ

๓. จัดทำแผนงานงบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีการศึกษาร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๔. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในให้การดำเนินงานของสถานศึกษามีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะฝ่ายบริหารงานงบประมาณและฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕. ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงที่กำหนด

๖. ดำเนินการจัดทำให้มีระเบียบการบริหารงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๗. นำข้อมูลการจัดการศึกษาในทุกด้านมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด แล้วดำเนินการปรับปรุงแก้ไข วางแผนพัฒนาต่อไปพร้อมกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาให้แก่คณะครู

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีหน้าที่

๑. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาสาระที่บูรณาการการเรียนรู้กับหลักสูตรแกนกลาง มีสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น

๒. พิจารณาการใช้หลักสูตร การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฝ่ายบริหารงานวิชาการและผู้บริหารสถานศึกษา

๓. จัดทำหรือรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนเพื่อเผยแพร่ให้กับครู

๔. ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร โครงสร้าง ในการจัดการเรียนการสอนแก่ครู

๕. พิจารณาการจัดแผนการเรียนในแต่ละช่วงชั้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฝ่ายบริหารงานวิชาการและผู้บริหารสถานศึกษา

๖. จัดทำแผนการเรียนรู้ วางแผนงานด้านวิชาการร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๗. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานหัวหน้าระดับสายชั้น มีหน้าที่

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละปีการศึกษา
๒. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ที่กำหนด
๓. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มี พฤติกรรม

ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๔. ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติ
๕. อบรม ตรวจสอบ ควบคุมดูแล แก้ไข เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในระดับ
๖. จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สวัสดิการมาสาย การขออนุญาต

ออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นปัจจุบัน

๗. ควบคุม กำกับดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียน โดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครอง

เมื่อนักเรียนขาดเรียน ๓ วันขึ้นไป

๘. จัดแบ่งนักเรียน ครู ไปร่วมพิธีหรือกิจกรรมกับทางราชการ ทั้งรัฐพิธีและราชพิธีหรือกิจกรรม กับทางราชการ

ทั้งรัฐพิธีและราชพิธี

๙. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่

๑. ร่วมพิธีกิจกรรมหน้าเสาธง กำกับดูแล ควบคุมการเข้าแถว สวดมนต์ ร้องเพลงชาติ การเดินแถวเข้าชั้นเรียน ของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถว การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นในสมุดสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง

๒. เข้าโฮมรูม อบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการเข้าโฮมรูมของนักเรียน เรื่องที่อบรมแนะนำนักเรียนทุกวัน

๓. จัดทำระเบียบความประพฤติ และชี้แจงเกี่ยวกับกฎระเบียบวินัย ข้อบังคับ ให้นักเรียนเข้าใจง่ายต่อการปฏิบัติ

๔. ควบคุม กำกับดูแล แก้ไข ให้คำแนะนำนักเรียนในชั้นเกี่ยวกับความประพฤติการแต่งกาย การมาเรียน ฯลฯ โดยประสานงานกับหัวหน้าระดับ และ ผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา

๕. ดูแลการทำความสะอาดห้องเรียน ของนักเรียนที่เป็นเวรประจำวัน ตลอดทั้งการจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็น ระเบียบ และควบคุม ส่งเสริมการจัดบอร์ด เรื่องที่น่าสนใจ มีประโยชน์ต่อการศึกษา หรือ วันสำคัญทางราชการ และ ศาสนา

๖. ติดตามผลการเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่ติด ๐, ร, มส, มผ ทั้งต้อง ประสานงาน กับฝ่ายวัดผล ฝ่ายแนะแนว และผู้ปกครอง

๗. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียน การจบหลักสูตร การเลือกกลุ่มการเรียน การทำกิจกรรมในคาบอิสระ กิจกรรมชุมนุม ฯลฯ ให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน

๘. อบรม ตักเตือน และทำโทษนักเรียนตามระเบียบบทลงโทษที่โรงเรียนกำหนด เมื่อนักเรียนประพฤติ ผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน

๙. เป็นที่ปรึกษาให้กับนักเรียนในความรับผิดชอบเพื่อป้องกัน แก้ไขและส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ดี

๑๐. ตรวจตราดูแลเรื่องสุขภาพอนามัยของนักเรียนเช่น ความสะอาดของนักเรียนความสะอาดของเครื่องแต่งกาย ห้องเรียน การรับประทานอาหาร สุขภาพ อนามัย ความเป็นระเบียบอื่น ๆ

๑๑. อบรมให้นักเรียนรู้จักวิธีใช้สิ่งของส่วนรวม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ประตู ห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯ ให้ถูกวิธี

๑๒. ตรวจค้น ตรวจหา สิ่งของต้องห้าม ผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนนักเรียนในที่ปรึกษา สม่่าเสมอและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการกระทำผิดหรือไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๑๓. จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียนให้เรียบร้อย ถูกต้อง และส่งผู้ปกครองให้ทันเวลา

๑๔. เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนด้านการแต่งกาย ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสม วางตัวเป็นครูที่ดี

๑๕. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

๑. ดำเนินการตามกิจกรรมที่รับผิดชอบ
๒. จัดทำแผนโครงการแต่ละกิจกรรม
๓. จัดทำแฟ้มสะสมผลงานแต่ละกิจกรรม
๔. จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บริหารงานงบประมาณ

๓. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๒) นางสาววนิดา สมคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๓) นางมณีกานต์ หอมนวล	ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๔) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๕) นางเกษมณี เหลือสุข	หัวหน้างานอาหารกลางวัน
๖) นางสาวสุภาดา เสาเสนา	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๗) นางสาวนิรชา อินปัน	เจ้าหน้าที่การเงิน
๘) นางสาวฝน แสนพอง	เจ้าหน้าที่บัญชี
๙) นางสาวจิตสุภา กาล้อม	เจ้าหน้าที่บัญชี

๓.๑ การจัดทำแผนงบประมาณ

๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง	หัวหน้า
๒) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๓) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย
๔) นางพิกุล พระสิงห์	ผู้ช่วย
๕) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๖) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	ผู้ช่วย
๗) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๘) นางสาววนิดา สมคำ	ผู้ช่วย
๙) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๑๐) นางสุธิมนต์ ทองวิจิตร	ผู้ช่วย

๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร

๑) นางสาววนิดา สมคำ	หัวหน้า
๒) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๓) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย
๔) นางพิกุล พระสิงห์	ผู้ช่วย
๕) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	ผู้ช่วย
๖) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๗) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย
๘) นางสาวสุธิมนต์ ทองวิจิตร	ผู้ช่วย

๓.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑) นายเอกณริน ไชยพล	หัวหน้า
๒) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง	ผู้ช่วย
๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์	ผู้ช่วย
๔) นายทรงเดช อินอุตออน	ผู้ช่วย
๕) นางสาววนิดา สมคำ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย

๓.๔ อุปกรณ์การเรียน / เครื่องแบบนักเรียน

๑) นางสาววนิดา สมคำ	หัวหน้า
๒) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	หัวหน้า
๓) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย
๔) นางสุธิมนต์ ทองวิจิตร	ผู้ช่วย

- ๕) นางสาวสุภาดา เสาเสนา ผู้ช่วย
- ๖) นางสาวจิตสุภา กาล้อม ผู้ช่วย
- ๗) ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น ผู้ช่วย

๓.๕ การเบิกจ่ายไปราชการ

- ๑) นางสาววนิดา สมคำ หัวหน้า
- ๒) นางสาวนิรชา อินปัน ผู้ช่วย
- ๓) นางสาวสุภาดา เสาเสนา ผู้ช่วย
- ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม ผู้ช่วย

๓.๖ การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- ๑) นายเอกณริน ไชยพล หัวหน้า
- ๒) นายวิษณุสรวิช กลุ่มเหรียญทอง ผู้ช่วย
- ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ ผู้ช่วย
- ๔) นายทรงเดช อินอุตตอน ผู้ช่วย
- ๕) นางสาววนิดา สมคำ ผู้ช่วย
- ๖) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา ผู้ช่วย

๓.๗ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ๑) นางสาววนิดา สมคำ หัวหน้า
- ๒) นางสาวนิรชา อินปัน ผู้ช่วย
- ๓) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา ผู้ช่วย
- ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม ผู้ช่วย

๓.๘ การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๑) นางสาววนิดา สมคำ หัวหน้า
- ๒) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา ผู้ช่วย
- ๓) นางสาวนิรชา อินปัน ผู้ช่วย
- ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม ผู้ช่วย

๓.๙ การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

- ๑) นางสาววนิดา สมคำ หัวหน้า
- ๒) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา ผู้ช่วย
- ๓) นางสาวนิรชา อินปัน ผู้ช่วย
- ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม ผู้ช่วย

๓.๑๐ การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

- ๑) นายเอกณริน ไชยพล หัวหน้า
- ๒) นายวิษณุสรวิช กลุ่มเหรียญทอง ผู้ช่วย
- ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ ผู้ช่วย
- ๔) นายทรงเดช อินอุตตอน ผู้ช่วย
- ๕) นายเอกพงษ์ นาสะตะ ผู้ช่วย
- ๖) นางสุธีมนต์ ทองวิจิตร ผู้ช่วย
- ๗) นางวิกรินทร์ ดินสอ ผู้ช่วย
- ๘) นางสุพัตรา คำพลอย ผู้ช่วย
- ๙) นางพิกุล พระสิงห์ ผู้ช่วย
- ๑๐) นางเกษมณี เหลือสุข ผู้ช่วย
- ๑๑) นางยุมนา ไชยเดช ผู้ช่วย
- ๑๒) นางสาววนิดา สมคำ ผู้ช่วย
- ๑๓) นางสาวรงทิพย์ สิงนวน ผู้ช่วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๑๖) นางสาวนิรชา อินปิ่น | ผู้ช่วย |
| ๑๗) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา | ผู้ช่วย |
| ๑๘) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๑๙) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |
| ๒๐) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |

๓.๑๑ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวทวิทย์ สิงนวน | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร | ผู้ช่วย |

๓.๑๒ ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาววนิดา สมคำ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวนิรชา อินปิ่น | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๑๓ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตดอน | ผู้ช่วย |
| ๕) นายเอกพงษ์ นาคะตะ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๗) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๙) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |

๓.๑๔ การวางแผนพัสดุ

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวธัมมรัตน์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวเนตรนิภา รูปขำ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | ผู้ช่วย |

๓.๑๕ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | หัวหน้า |
| ๒) นายเอกพงษ์ นาคะตะ | ผู้ช่วย |
| ๓) นายปณณภัทร เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๕) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๖) นายสุจินดา โพธิ์พัง | ผู้ช่วย |
| ๗) นายพนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |

๓.๑๖ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวอนุตรา เดชปองหา | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวสุธิมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวเนตรนภา รูปขำ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวพิจิตร ใจบาล | ผู้ช่วย |

๓.๑๗ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นายปณณภัทร เหลือสุข | หัวหน้า |
| ๒) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวสุธิมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | ผู้ช่วย |
| ๗) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๘) นายสุจินดา โพธิ์พืง | ผู้ช่วย |
| ๙) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายสุวัฒน์ วงษ์สวัสดิ์ | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นายอนุรักษ์ นวมเขียน | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๑๔) นายศิริพงศ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |

๓.๑๘ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นางสาววนิดา สมคำ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๑๙ การเบิกเงินจากคลัง

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาวนิรชา อินปัน | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๒๐ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นายจงกล อัยตา | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา | ผู้ช่วย |

๓.๒๑ การนำเงินส่งคลัง

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นางสาวนิรชา อินปัน | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๒๒ การจัดทำบัญชีการเงิน และระบบ Acc Online

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาวฝน แสนพอง | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๒๓ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาววนิดา สมคำ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๒๔ การรายงานโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน E-budget

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาววนิดา สมคำ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๒๕ การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

- | | |
|-------------------------|---------|
| ๑) นางสาววนิดา สมคำ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวฝน แสนพอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

๓.๒๖ งานพัสดุและสินทรัพย์

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ / งานเขต / ก่อสร้าง / หนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน / จัดซื้อ-จัดจ้าง (๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)
ระบบ EGP / อาหารกลางวัน |
| ๒) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | เจ้าหน้าที่พัสดุ (การจัดซื้อระบบ EGP / อาหารกลางวัน) |
| ๓) นางสาวเนตรนภา รูปข้า | เจ้าหน้าที่พัสดุ (การจัดจ้างระบบ EGP /บัญชีวัสดุ /
เบิกจ่ายวัสดุ) |
| ๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | เจ้าหน้าที่พัสดุ (School Lunch / อาหารกลางวัน) |
| ๕) นางสุธิมนต์ ทองวิจิตร | เจ้าหน้าที่พัสดุ (ครุภัณฑ์ / ลงบัญชี / จำหน่ายครุภัณฑ์) |
| ๖) นางสาวนฤกร ต่อกร | เจ้าหน้าที่พัสดุ (จัดซื้อ จัดจ้าง และลงระบบ EGP) |
| ๗) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | เจ้าหน้าที่พัสดุ (อาหารกลางวัน
บัญชีวัสดุอาหารเสริม(นม) / เบิกจ่ายวัสดุอาหารเสริม(นม) |
| ๘) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว | เจ้าหน้าที่พัสดุ (อาหารกลางวัน และลงระบบ EGP) |
| ๙) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | เจ้าหน้าที่พัสดุ (อาหารนักเรียนพักนอน) |

๓.๒๗ งานอาหารกลางวัน

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางเกษมณี เหลือสุข | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | ผู้ช่วย |
| ๕) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย (ประจำวันจันทร์) |
| ๖) นายสุจินดา โพธิ์พี้ง | ผู้ช่วย (ประจำวันจันทร์) |
| ๗) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย (ประจำวันอังคาร) |
| ๘) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย (ประจำวันอังคาร) |
| ๙) นางสาวรัชณี สาธุสถิต | ผู้ช่วย (ประจำวันพุธ) |
| ๑๐) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย (ประจำวันพุธ) |
| ๑๑) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย (ประจำวันพฤหัสบดี) |

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑๒) นางสาวปนัดดา พุธานุเสกสรร | ผู้ช่วย (ประจำวันพฤหัสบดี) |
| ๑๓) นางสาวรจนารมณ์ มีตา | ผู้ช่วย (ประจำวันศุกร์) |
| ๑๔) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ | ผู้ช่วย (ประจำวันศุกร์) |

๓.๒๘ ร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑) นายวิษณุสรค์ กลุ่มเหรียญทอง | หัวหน้า |
| ๒) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวภัทรสิริ คำด้อย | ผู้ช่วย |
| ๕) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวนิรชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |

บทบาทและหน้าที่ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๒. ควบคุมดูแลงานฝ่ายบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา
๓. พิจารณาจัดสรรงบประมาณฝ่ายบริหารงานงบประมาณ ร่วมกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ฝ่ายบริหารงานบุคคลฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

๔. การวางแผนการเงินของโรงเรียนมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน

๕. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่นที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ

๖. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์เกี่ยวข้องซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

๗. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์หลักการทางบริหารและรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

งานการเงินและการบัญชี มีหน้าที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการในเรื่องต่อไปนี้

๑. การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ
๒. จัดทำทะเบียนคุมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๔. จัดทำเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ
๕. นำส่งเงิน โอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
๖. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องอนุมัติเบิกเงินงบประมาณประจำปี
๗. ออกเอกสารทางการเงินตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕
๘. วิเคราะห์รายจ่ายของโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๙. เบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
๑๐. จัดทำบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับ - จ่ายเงินทุกประเภทและสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ
๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบยอดเงินฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป
๑๒. จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๓. จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำบแสดงฐานะการเงิน ส่งให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงินการกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปี โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
๑๕. จัดทำบัญชีการเงินทั้งงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบบัญชี
๑๖. จัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน
๑๗. เก็บรักษาใบเสร็จทำบัญชีควบคุมการใช้ใบเสร็จ
๑๘. จัดทำบัญชีทะเบียนและรายงานทุกไตรมาส
๑๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและปฏิบัติงานอื่น ๆ

ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุและสินทรัพย์ มีหน้าที่

๑. ควบคุม ดูแล และปฏิบัติหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรเพื่อดำเนินการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินอาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
๓. จัดทำบัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นทะเบียนรวมของโรงเรียน
๔. จัดทำทะเบียนอาคารสถานที่ ทะเบียนราชพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคารสิ่งปลูกสร้าง
๕. จัดทำแผนการใช้พัสดุตามกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

๖. จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเอง จัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
 ๗. จัดทำระเบียบคุ้มครองทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
 ๘. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินที่หมดสภาพ หรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบ
 ๙. ให้บริการเบิก - จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์แก่บุคลากรงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา
 ๑๐. ร่างสัญญาซื้อ - สัญญาจ้าง
 ๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานใบสำคัญต่าง ๆ
 ๑๒. จัดทำรายงานการใช้วัสดุ - ครุภัณฑ์ของกลุ่มงาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ / งาน ตามแบบแผนปฏิบัติการ
 ๑๓. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีหน้าที่**
๑. ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจงาน / โครงการ กรอบงบประมาณรายจ่าย และแผนปฏิบัติการประจำปี
 ๒. ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุน
- การจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม
๓. จัดทำแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธี แหล่งการสนับสนุนเป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
 ๔. จัดทำข้อมูล เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา การเก็บเงินบำรุงการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
 ๕. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการระดมทรัพยากรทางการศึกษา การระดมทรัพยากรตามโครงการ
 ๖. เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และกำหนดวัตถุประสงค์
 ๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/ปฏิบัติงานอื่น ๆ

ตามที่ได้รับมอบหมาย

บริหารงานบุคคล

๔. ฝ่ายบริหารงานบุคคล

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| ๒) นางสาวพัชรา คำพลอย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| ๓) นางสาวภัทรสิริ คำต้อย | ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานบุคคล |

๔.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตตอน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๖) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๗) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๒ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นางสาวพัชรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๓) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๓ การจัดสรรและบรรจุแต่งตั้ง

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๔) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๔ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๔) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวพัชรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวโสมาตรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๔) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๕) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตตอน | ผู้ช่วย |

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นายคณัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๗ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสร้อย กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |

๔.๘ การสั่งพักราชการและสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสร้อย กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |

๔.๙ การรายงานการดำเนินทางวินัย และการลงโทษ

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสร้อย กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |

๔.๑๐ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสร้อย กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |

๔.๑๑ การออกจากราชการ

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสร้อย กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |

๔.๑๒ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นายคณัย วงษ์เมืองแก่น | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๑๓ การส่งเสริม และยกย่องเชิดชูเกียรติ

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย | หัวหน้า |
| ๒) นายเอกพงษ์ นาสะตะ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๕) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๖) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๘) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๙) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๑๔ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสุพัตรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๔) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๗) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๘) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๑๕ การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสุพัตรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นายเอกพงษ์ นาสะตะ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๕) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๘) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๙) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๑๖ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง | หัวหน้า |
| ๒) นายเอกพงษ์ นาสะตะ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๙) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๑๗ การจัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา

๑) นางสาวภัทรสิริ คำด้อย	หัวหน้า
๒) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๓) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	ผู้ช่วย
๔) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๕) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย
๖) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๗) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๘) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู	ผู้ช่วย
๙) นายสุจินดา โพธิ์พึ่ง	ผู้ช่วย
๑๐) ว่าที่ ร.ต.วรรณนะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวพิจิตรา ใจบาล	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวนฤกร ต่อกร	ผู้ช่วย
๑๔) นางสาวรัตติยากร สอนคำ	ผู้ช่วย
๑๕) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๖) นางวิมลพรรณ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๑๗) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลศิริ	ผู้ช่วย

๔.๑๘ พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	หัวหน้า
๒) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๓) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย
๔) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๕) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๖) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวรัตติยากร สอนคำ	ผู้ช่วย

๔.๑๙ การพัฒนาความรู้ทางด้านวิชาชีพ (ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ:PLC)

๑) นายวิษณุสรักษ์ กลุ่มเหรียญทอง	หัวหน้า
๒) นายเอกพงษ์ นาคะตะ	ผู้ช่วย
๓) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย
๔) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๕) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๖) นายปิ่นณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๗) นายจีระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๘) นางสาวชนากานต์ ทองดี	ผู้ช่วย
๙) นายจงกล อ้อยตา	ผู้ช่วย
๑๐) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๑๑) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย

๔.๒๐ การร่วมพัฒนาวิชาชีพครู ครูรัก(ษ์)ถิ่น

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑) นายวิษณุสรุช กลุ่มเหรียญทอง | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๔) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๕) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวธิมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๒๑ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวพัชรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๕) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |

๔.๒๒ การริเริ่มส่งเสริมการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางพิกุล พระสิงห์ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๓) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๔) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |

๔.๒๓ การลาทุกประเภท

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นางสาวพัชรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |

๔.๒๔ การจัดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน และการอยู่เวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ

- | | |
|--------------------------|---------|
| ๑) นางดารุณี เครือคำอ้าย | หัวหน้า |
| ๒) นางมณีกานต์ หอมนวล | ผู้ช่วย |

๔.๒๕ งานเวรประจำวัน

วันจันทร์

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑) นางสาวพัชรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี | ผู้ช่วย |
| ๓) นางดารุณี เครือคำอ้าย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวธิมนต์ ทองวิจิตร | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |
| ๘) นางฐิติญา ทอดธิวงษ์ | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายมานพ คาคสนเทียะ | ผู้ช่วย |
| ๑๑) ว่าที่ ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์ | ผู้ช่วย |

วันอังคาร

๑) นายเอกพงษ์ นาละติ๊ะ	หัวหน้า
๒) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๓) นายประสาน บุตรโคตร	ผู้ช่วย
๔) นางสาวรัชนี้ สารุสสิต	ผู้ช่วย
๕) นางสาวศุภาทิพย์ สิทธิสงคราม	ผู้ช่วย
๖) นางสาวเสาวรัตน์ อินนันทะ	ผู้ช่วย
๗) นางวิมลพรรณ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๘) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๙) นางสาวอัญชลีกร เตจา	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวสุภาดา เสนาเสนา	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวรัตติยากร สอนคำ	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวนลัมพร สอนคุ้ม	ผู้ช่วย

วันพุธ

๑) นายปณณภัทร เหลือสุข	หัวหน้า
๒) นางสาวภัทรสิริ คำต๋อย	ผู้ช่วย
๓) นางวิกรินทร์ ดินสอ	ผู้ช่วย
๔) นางพิกุล พระสิงห์	ผู้ช่วย
๕) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๖) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	ผู้ช่วย
๗) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา	ผู้ช่วย
๘) นางสาวเนตรนภา รูปขำ	ผู้ช่วย
๙) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	ผู้ช่วย
๑๐) ว่าที่ ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๑๑) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๑๒) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง	ผู้ช่วย
๑๓) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๑๔) นางสาวณัฐกานต์ กุลบุตร	ผู้ช่วย

วันพฤหัสบดี

๑) นายจิระศักดิ์ แสนใส	หัวหน้า
๒) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๓) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๔) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๕) นางสาวไพบพร เมธาวิโรจน์	ผู้ช่วย
๖) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๗) นางสาวชนากานต์ ทองดี	ผู้ช่วย
๘) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย
๙) นางสาวจิตสุภา กาล้อม	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวสุพิชญา อุดแดง	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวทิพย์สุตา วัฒนวัฒนโสธร	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวกานต์ธิดา เชียงแขก	ผู้ช่วย

วันศุกร์

๑) นางสาวนิตา สมคำ	หัวหน้า
๒) นางมณีกานต์ หอมนวล	ผู้ช่วย
๓) นางสาวรงทิพย์ สิงนวน	ผู้ช่วย
๔) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวฝน แสนฟอง	ผู้ช่วย
๖) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๗) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย
๘) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลคีรี	ผู้ช่วย
๑๐) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๑๑) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ผู้ช่วย
๑๒) นายอนุรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย
๑๓) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย

๔.๒๖ การต้อนรับหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	หัวหน้า
๒) นางสาวสุภาดา เสาเสนา	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวรัชณี สารุสสิต	ผู้ช่วย
๕) นางสาวจิตสุภา กาล้อม	ผู้ช่วย
๖) นางสาวนฤกร ต่อกร	ผู้ช่วย
๗) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๘) นางสาวพิจิตรา ใจบาล	ผู้ช่วย
๙) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวทิพย์สุตา ไรจนวัฒน์โสธร	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู	ผู้ช่วย
๑๔) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๑๕) นางสาวอัญชลีกร เตจา	ผู้ช่วย

บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรม ของงานบริหารฝ่ายบุคคล
๒. พิจารณาจัดสรรงบประมาณของฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน
๓. ควบคุมดูแล นิเทศติดตามการดำเนินงานของบุคคลกรให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
ของสถานศึกษา
๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ
ประสิทธิภาพ มีผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด
๖. พิจารณาความดีความชอบและพิจารณาโทษของบุคลากร ตามระเบียบของสถานศึกษาร่วมกับ
หัวหน้างาน ๖ ฝ่าย

๗. ส่งเสริมงานสวัสดิการ สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรของสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมระเบียบวินัย

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์
๒. จัดทำเอกสารหลักฐาน ทะเบียนประวัติของบุคลากรภายในสถานศึกษา
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคมและการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์
๔. ยกย่องให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ประพฤติดี มีผลงานทางวิชาการ เผยแพร่ผลงานแก่สาธารณชน
๕. ดำเนินการให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา
๖. บันทึกและรายงานผลในกรณีที่บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาให้หัวหน้างาน
บริหารฝ่ายบุคคลเพื่อเสนอผู้บริหารตามลำดับ
๗. จัดทำแผนงานโครงการ / กิจกรรม ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติของงานบริหารฝ่ายบุคคล
ในแต่ละปีการศึกษา
๘. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสถานศึกษาปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมเป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
๙. ส่งเสริมให้บุคลากรครูมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อนักเรียน ผู้ปกครองตลอดทั้งชุมชนในท้องถิ่น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานเวรประจำวัน

๑. จัดทำคำสั่งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสาย โดยยึดหลัก
ความเหมาะสม
๒. ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปทั้งภายในและนอกสถานศึกษา
๓. จัดทำบันทึก สถิติ การขาด ลา มาสาย ของนักเรียนและเหตุการณ์ประจำวัน และให้ความเห็นชอบ
อนุญาตหรือไม่อนุญาตในการออกนอกสถานศึกษาของนักเรียนในแต่ละวัน
๔. ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูปรึกษา
หรือฝ่ายปกครองหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป
๕. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันก่อนเวลาเริ่มต้นทำการปกติ และต้องรออนุญาตก่อนนักเรียนจะกลับหมด
และให้ครูเวรประจำวันแต่ละวันจัดครูเวรอยู่จนถึงเวลา ๑๘.๐๐ น อย่างน้อยเวรละ ๑ คน
๖. รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชา
๗. สรุปเหตุการณ์ประจำวันลงในสมุดบันทึกประจำวัน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสวัสดิการ

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการของบุคลากร
๒. จัดสวัสดิการเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรภายในสถานศึกษา เช่น การจัดตั้งกองทุน
การมอบของขวัญวันเกิด การเยี่ยมป่วย การเยี่ยมคลอด การย้ายเข้า การย้ายออก ตลอดทั้งการช่วยเหลือในงานศพ เป็นต้น
๓. จัดหาสิ่งของเพื่อเป็นของขวัญและให้กำลังใจแก่คณะครูตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา

บริหารงานทั่วไป

๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑) นายทรงเดช อินอุตคอน
- ๒) นางพิกุล พระสิงห์
- ๓) นายมานพ คาคันเทียะ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕.๑ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

- ๑) นางพิกุล พระสิงห์
- ๒) นางสุตาทิพย์ สิทธิสงคราม
- ๓) นางสุพัตรา คำพลอย
- ๔) นางเกษมณี เหลือสุข
- ๕) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ
- ๖) นางยุมนา ไชยเดช
- ๗) นางสาววนิดา สมคำ
- ๘) นางสาวชนากานต์ ทองดี
- ๙) นายจงบกล อัยตา
- ๑๐) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ

หัวหน้า
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย

๕.๒ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

- ๑) นางพิกุล พระสิงห์
- ๒) นางสุพัตรา คำพลอย
- ๓) นางเกษมณี เหลือสุข
- ๔) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ
- ๕) นางยุมนา ไชยเดช
- ๖) นางสาววนิดา สมคำ
- ๗) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา
- ๘) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ
- ๙) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา
- ๑๐) นางสาวรัชนี้ สาธุสถิต
- ๑๑) นางสาวสุภาดา เสาเสนา

หัวหน้า
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย

๕.๓ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

- ๑) นางพิกุล พระสิงห์
- ๒) นางสุพัตรา คำพลอย
- ๓) นางเกษมณี เหลือสุข
- ๔) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ
- ๕) นางยุมนา ไชยเดช
- ๖) นางสาววนิดา สมคำ

หัวหน้า
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย

๕.๔ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- ๑) นายปณณภัทร เหลือสุข
- ๒) นายอาทิตย์ แซ่มัว
- ๓) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น
- ๔) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา
- ๕) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์
- ๖) นายอนุรักษ์ นวมเขียน
- ๗) นายสุวัฒน์ วงสวัสดิ์
- ๘) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ

หัวหน้า
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย
ผู้ช่วย

๙) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๐) นายศิริพงศ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย
๑๑) นายเอกพงษ์ นาสะตะ	ผู้ช่วย อาคารศูนย์วัฒนธรรม
๑๒) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย อาคารนพรัตน์
๑๓) นางพิกุล พระสิงห์	ผู้ช่วย อาคารแพทย์
๑๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย อาคารเย็นศิระ
๑๕) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย อาคารทัพนิม
๑๖) นายจกกล อัยตา	ผู้ช่วย อาคารโกเมน-มรกต
๑๗) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย โรงอาหาร
๑๘) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย ห้องแสดงผลงาน
๑๙) นายปณณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย เรือนเพาะชำ/บ่อกบ/โรงเห็ด/โรงเลี้ยงไก่
๒๐) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย ห้องสภานักเรียน
๒๑) นางสาวนริชา อินปัน	ผู้ช่วย ห้องศิลปะ
๒๒) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง	ผู้ช่วย ห้องดนตรี
๒๓) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู	ผู้ช่วย ห้องนาฏศิลป์
๒๔) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย ห้องพลศึกษา
๒๕) นายศิริพงศ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย หอประชุม
๒๖) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง	ผู้ช่วย หอประชุม
๒๗) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย หอประชุม
๒๘) นายศตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย หอประชุม

๕.๕ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

๑) นางสาวไพบร เมธาวีโรจน์	หัวหน้า
๒) นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพิจิตรา ใจบาล	ผู้ช่วย
๖) นางสาวนฤพร ต่อกร	ผู้ช่วย
๗) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๘) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๙) นางวิมลพรรณ กวินวงศา	ผู้ช่วย

๕.๖ การรับนักเรียน

๑) นายจิระพงษ์ ชมกลั่น	หัวหน้า
๒) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๓) นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย	ผู้ช่วย
๔) นางสาวสรวิทย์ สิงนวน	ผู้ช่วย
๕) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๖) นายจกกล อัยตา	ผู้ช่วย
๗) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๘) นางสาวธัมมรัตน์ ทองวิจิตร	ผู้ช่วย
๙) นางสาวสุพิชญา อุดแดง	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวจิตสุภา กาล้อม	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวพิจิตรา ใจบาล	ผู้ช่วย
๑๒) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวรัตติยากร สอนคำ	ผู้ช่วย

๕.๗ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสรวิช กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินุดอออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๙) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวนิตา สมคำ | ผู้ช่วย |

๕.๘ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสรวิช กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินุดอออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๙) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวนิตา สมคำ | ผู้ช่วย |

๕.๙ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | หัวหน้า |
| ๒) นายวิษณุสรวิช กลุ่มเหรียญทอง | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายทรงเดช อินุดอออน | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๙) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวนิตา สมคำ | ผู้ช่วย |

๕.๑๐ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

- | | |
|------------------------------------|---------|
| ๑) นางพิกุล พระสิงห์ | หัวหน้า |
| ๒) นายเอกพงษ์ นาสะดี | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวพัชรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวนิตา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๖) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |

๕.๑๑ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

- | | |
|------------------------------------|---------|
| ๑) นางพิกุล พระสิงห์ | หัวหน้า |
| ๒) นายเอกพงษ์ นาสะดี | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสุพัตรา คำพลอย | ผู้ช่วย |
| ๔) นางยุมนา ไชยเดช | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาววนิดา สมคำ | ผู้ช่วย |
| ๖) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |

๕.๑๒ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกพงษ์ นาสะดี | หัวหน้า |
| ๒) นายมานพ คาสันเทียะ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางนริชา คงประดิษฐ์ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายปณณภัทร เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๕) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นางชนากานต์ ทองดี | ผู้ช่วย |
| ๘) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๙) นายจงบกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวสุภาดา เสาเสนา | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นายสุจินดา โพธิ์พึ่ง | ผู้ช่วย |
| ๑๔) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์ | ผู้ช่วย |
| ๑๖) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ | ผู้ช่วย |
| ๑๗) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |

๕.๑๓ งานชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ

- | | |
|------------------------------------|---------|
| ๑) นายอาทิตย์ แซ่มัว | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวรัชณี สารุสสิต | ผู้ช่วย |
| ๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๕) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๖) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๗) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวรัตติยากร สอนคำ | ผู้ช่วย |
| ๙) นางวิมลพรรณ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวเสาวรัตน์ อินนันทะ | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวอัญชลีกร เตจา | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลศิริ | ผู้ช่วย |

๕.๑๔ งานหอพักนักเรียน

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นายจงบกล อัยตา | หัวหน้า |
| ๒) นายคณัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๕) นายสุจินดา โปธิ์ฟิ่ง | ผู้ช่วย |
| ๖) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๗) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวกรรณิกา นวลแก้ว | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวรัตติยากร สอนคำ | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๑๔) นางสาวกานต์ธิดา เชียงแขก | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |
| ๑๖) นางสาวอัญชลีกร เตจา | ผู้ช่วย |
- ๕.๑๕ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**
- | | |
|------------------------------------|---------|
| ๑) นางสุพัตรา คำพลอย | หัวหน้า |
| ๒) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ | ผู้ช่วย |
| ๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๕) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |
- ๕.๑๖ งานยานพาหนะ (รถกระบะ, รถตู้)**
- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑) นายปณณภัทร เหลือสุข | หัวหน้า |
| ๒) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๓) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ | ผู้ช่วย |
| ๔) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๕) นายสุจินดา โปธิ์ฟิ่ง | ผู้ช่วย |
| ๖) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นายอนรรักษ์ นวมเขียน | ผู้ช่วย |
| ๘) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๙) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายสมคิด ใจดี | ผู้ช่วย |
- ๕.๑๗ งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย**
- | | |
|-------------------------------|---------|
| ๑) นายอาทิตย์ แซ่มัว | หัวหน้า |
| ๒) นายปณณภัทร เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๓) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น | ผู้ช่วย |
| ๔) นายจงกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๕) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๖) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา | ผู้ช่วย |
| ๗) นายสุจินดา โปธิ์ฟิ่ง | ผู้ช่วย |
| ๘) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๙) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์ | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นายอนรรักษ์ นวมเขียน | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นายนพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๑๔) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน | ผู้ช่วย |

๕.๑๘ งานระบบน้ำประปา น้ำกรอง น้ำดื่ม น้ำใช้ โรงผลิตน้ำ

๑) นายปณณภัทร เหลือสุข	หัวหน้า
๒) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๓) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๔) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๕) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๖) ว่าที่ ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๗) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง	ผู้ช่วย
๘) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๙) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๑๐) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์	ผู้ช่วย
๑๑) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๑๒) นายอนรรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย
๑๓) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๔) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย
๑๕) นายสมคิด ใจดี	ผู้ช่วย

๕.๑๙ งานติดตั้งซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

๑) ว่าที่ ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา	หัวหน้า
๒) นายปณณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๔) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๕) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๖) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๗) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง	ผู้ช่วย
๘) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๙) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๑๐) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์	ผู้ช่วย
๑๑) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๑๒) นายอนรรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย
๑๓) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๔) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย
๑๕) นายสมคิด ใจดี	ผู้ช่วย

บทบาทและหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. ควบคุมดูแลงานฝ่ายบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา
๓. พิจารณาจัดสรรงบประมาณฝ่ายบริหารงานทั่วไป ร่วมกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานบุคคลและฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

๔. ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๕. ตรวจร่างคำสั่ง หนังสือราชการและเอกสารทุกฉบับที่ออกจากสถานศึกษาให้ถูกต้องและเหมาะสม
๖. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ ให้ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
๗. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานอนามัยและโภชนาการให้ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
๘. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่
๒. จัดสภาพแวดล้อมบริเวณสถานศึกษาและในอาคารให้สะอาดมีบรรยากาศที่เหมาะสมร่มรื่น เช่น สวนหย่อม ต้นไม้รอบโรงเรียน สถานที่พักผ่อนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๓. ดูแลอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพปกติเพียงพอต่อความจำเป็นและพร้อมสำหรับการใช้ประโยชน์
๔. วางแผนการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เป็นระบบ สะดวกต่อการใช้งานโดยรวมมี

กับฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๕. อำนวยความสะดวกในการขอใช้อาคารสถานที่และสาธารณูปโภคแก่บุคลากรภายในสถานศึกษาและบุคคลภายนอกที่ไม่ขัดต่อระเบียบและข้อบังคับ

๖. จัดทำทะเบียนประวัติอาคารเรียน อาคารประกอบทุกหลังในสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๗. วางแผนการใช้สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานและ

เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. ดำเนินการสร้าง พัฒนา ซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้เพียงพอเหมาะสมต่อการใช้งาน
๙. ดูแลความสะอาดบริเวณ มณฑปพระ ศาลพระภูมิเจ้าที่ โรงจอดรถ ห้องเก็บของ ห้องน้ำ ห้องส้วม

สนามฟุตบอล สนามวอลเลย์บอล สนามฟุตบอล เสาธง แนวรั้วโรงเรียน ร่องน้ำ

๑๐. ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา มีหน้าที่

๑. ประสานงานและให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน
๒. จัดอบรม แนะนำการใช้งานอินเทอร์เน็ตให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนและบุคคลภายนอก
๓. ดูแล บริหาร ประสานงาน และรักษาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน
๔. ดูแล Server ซ่อมบำรุงเครื่อง Server ดูแลรักษาระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ต
๕. งานซ่อมแซม จัดหา ทดแทน และทำความสะอาดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อใช้ในการบริหาร

การจัดการเรียนการสอนและการบริการแก่บุคคล

๖. ปรับปรุงคุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ จัดการด้านโปรแกรมและตรวจเช็คไวรัส

๗. ดูแล จัดการบริหารเกี่ยวกับฐานข้อมูลบนเว็บไซต์

๘. พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน

๙. กำกับ ติดตาม การใช้คอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารและการจัดการศึกษา

๑๐. ให้บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตนอกเวลาแก่ครู นักเรียนและผู้สนใจ

๑๑. พัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในทุก ๆ ด้าน

๑๒. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ และสารบรรณ มีหน้าที่

๑. รับ - ส่งเอกสาร ลงทะเบียนหนังสือเข้า - ออก จัดส่งหนังสือหรือเอกสารให้หน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำคำสั่งและจดหมายเวียนเรื่องต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้กับครูและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓. เก็บ หรือทำลายหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ และเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. ร่างและพิมพ์หนังสือออก หนังสือโต้ตอบถึงส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น
๖. ติดตามเอกสารของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางโรงเรียนและเก็บรวบรวมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิง
๗. ประสานงานการจัดส่งจดหมาย ไปรษณีย์ พัสดุและเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
๘. ควบคุมการรับ - ส่ง หนังสือของโรงเรียน
๙. บริการทางจดหมายและสิ่งตีพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียน
๑๐. จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อลงนาม
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานยานพาหนะ มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ เกี่ยวกับการจัดหา บำรุงรักษา การให้บริการยานพาหนะแก่คณะครูและบุคลากรของโรงเรียนตลอดจนกำหนดงบประมาณเสนอขออนุมัติ
๒. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความรู้ พนักงานขับรถ ตลอดจนพิจารณา จัดและให้บริการพาหนะ แก่บุคลากร
๓. กำกับ ติดตาม จัดทำข้อมูล สถิติ การใช้ และให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน
๔. กำหนดแผนตรวจสอบ ซ่อมบำรุง เพื่อให้พาหนะใช้งานได้ และปลอดภัยตลอดเวลา ให้คำแนะนำ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
๕. ประเมินสรุปผลการดำเนินงานประจำปี
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติ
๕. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เรงรัด การดำเนินการและ รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ มีหน้าที่

๑. วางแผนกำหนดงาน โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน
๒. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียน และบริการสาธารณะ
๓. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และวิชาการ
๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์บริโภค ให้ความรู้และจัดนิทรรศการ
๕. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน
๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ
๗. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ในด้าน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ

๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้ความร่วมมือกับชุมชนในท้องถิ่น ตลอดจนหน่วยงานทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชน ในการให้บริการและการจัดกิจกรรม

๙. สร้างเครือข่ายชุมชน เพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีและความเข้าใจตลอดทั้งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาาร่วมกัน
๑๐. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างน้อยสองเดือนต่อครั้ง
๑๑. ประชุมผู้ปกครองนักเรียนอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๒. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ
๑๓. ประเมินสรุป รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการประจำปีการศึกษา
๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ เกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย
๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย ให้ความรู้แก่นักเรียน ครู และบุคลากร
๓. กำกับ ติดตาม จัดทำข้อมูล สถิติ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย
๔. กำหนดแผนตรวจสอบ ซ่อมบำรุง เพื่อให้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยใช้งานได้ และมีความปลอดภัย
๕. ประเมินสรุปผลการดำเนินงานประจำปี
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานและร่วมงานกับหมวดวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานโสตฯ
๓. จัดซื้อ จัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ให้เพียงพอกับความต้องการ
๔. จัดระบบและจัดสถานที่ในการเก็บรักษาให้เหมาะสม สะดวก ปลอดภัย
๕. จัดระเบียบการใช้และการให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริม ให้คำแนะนำวิธีการและเทคนิคการใช้โสตทัศนอุปกรณ์
๗. จัดให้มีสถานที่สำหรับให้บริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์โดยเฉพาะเช่น ห้องโสตฯ ห้องคอมพิวเตอร์

อาคารอเนกประสงค์ ห้องประชุมเล็ก

๘. จัดทำระเบียบวัสดุ ครุภัณฑ์เกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์โดยเฉพาะ
๙. จัดให้มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์อยู่ตลอดเวลา
๑๐. จัดและดำเนินการเกี่ยวกับระบบเสียงภายในโรงเรียน
๑๑. บริการระบบเสียงภายในโรงเรียนและชุมชนตามโอกาสอันควร
๑๒. ให้บริการด้านโสตทัศนศึกษาทุกประเภทในวาระพิเศษต่าง ๆ
๑๓. บริการบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
๑๔. จัดระบบรวบรวมภาพกิจกรรมให้เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการนำไปเผยแพร่
๑๕. สำรวจและจัดทำทะเบียนสื่อการสอนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๑๖. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ การผลิตสื่อการสอนแก่ครู
๑๗. ช่วยงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
๑๘. จัดทำ รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานโสตฯ และจัดทำรายงานประจำปีของงาน โสตทัศนศึกษา
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีหน้าที่

๑. ออกแบบ พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน
๒. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สารสนเทศของแต่ละกลุ่มงาน และคณะครู ในการนำข้อมูลข่าวสาร

เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน

๓. ดูแล จัดการบริหารเกี่ยวกับฐานข้อมูลบนเว็บไซต์
๔. ให้การสนับสนุน งานประชาสัมพันธ์ในการเผยแพร่ข่าวสาร ด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๕. ประสานงานและให้บริการด้านระบบเครือข่าย ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และการให้บริการศูนย์สื่อ

ให้กับนักเรียน ครูและบุคลากร ภายในโรงเรียน

๖. ดูแล บริหาร ประสานงานและรักษาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน
๗. ดูแล Server ซ่อมบำรุงเครื่อง Server ดูแลรักษาระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ต
๘. งานซ่อมแซม จัดหา ทดแทนและทำความสะอาดคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
๙. ปรับปรุงคุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ จัดการด้านโปรแกรมและตรวจเช็คไวรัส
๑๐. จัดทำ รวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงาน และจัดทำรายงานประจำปีของงาน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเวรประจำวัน มีหน้าที่

๑. จัดทำคำสั่งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสาย โดยยึดหลัก

ความเหมาะสม

๒. ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปทั้งภายในและนอกสถานศึกษา
๓. จัดทำบันทึก สถิติ การขาด ลา มาสาย ของนักเรียนและเหตุการณ์ประจำวัน และให้ความเห็นชอบอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการออกนอกสถานศึกษาของนักเรียนในแต่ละวัน
๔. ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูปรึกษาหรือฝ่ายปกครองหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป
๕. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันก่อนเวลาเริ่มต้นทำการปกติ และต้องรอก่อนหน้านักเรียนจะกลับหมด และให้ครูเวรประจำวันแต่ละวันจัดครูเวรอยู่จนถึงเวลา ๑๘.๐๐ น อย่างน้อยเวรละ ๑ คน
๖. รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชา
๗. สรุปเหตุการณ์ประจำวันลงในสมุดบันทึกประจำวัน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บริหารกิจการนักเรียน

๖. ฝ่ายงานกิจการนักเรียน

- | | |
|------------------------|--|
| ๑) นายทรงเดช อินอุตดอน | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน |
| ๒) นางเกษมณี เหลือสุข | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน |
| ๓) นางพิกุล พระสิงห์ | ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน |

๖.๑ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

งานลูกเสือและเนตรนารี

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| ๑) นายเอกณริน ไชยพล | ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน |
| ๒) นายวิษณุสรุข กลุ่มเหรียญทอง | รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน |
| ๓) นางสาวเนตรนิภา ปัญญานันท์ | รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน |
| ๔) นายทรงเดช อินอุตดอน | รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน |
| ๕) นางพิกุล พระสิงห์ | ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือกลุ่มที่ ๑ |
| ๖) นายปิ่นนภัทร เหลือสุข | ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือกลุ่มที่ ๒ |
| ๗) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือกลุ่มที่ ๓ |
| ๘) นางเกษมณี เหลือสุข | ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือกลุ่มที่ ๔ |

๑. ลูกเสือสำรอง

หลักสูตรดาวดวงที่ ๑

- กอง ๑ (หมู่สีแดง, หมู่สีชมพู, หมู่สีเขียว, หมู่สีฟ้า)
ว่าที่ร.ต.หญิงนางลักษณ์ กรินวงศา
- กอง ๒ (หมู่สีเหลือง, หมู่สีแดง, หมู่สีม่วง, หมู่สีน้ำตาล)
นายอนุรักษ นวมเขียน

หลักสูตรดาวดวงที่ ๒

- กอง ๓ (หมู่สีแดง, หมู่สีชมพู, หมู่สีเขียว, หมู่สีฟ้า)
๑) นางมณีกานต์ หอมนวล
๒) นางสาวกานต์ธิดา เชียงแขก
- กอง ๔ (หมู่สีเหลือง, หมู่สีแดง, หมู่สีม่วง, หมู่สีน้ำตาล)
นางสาวเสาวรัตน์ อินนันตะ

หลักสูตรดาวดวงที่ ๓

- กอง ๕ (หมู่สีแดง, หมู่สีชมพู, หมู่สีเขียว, หมู่สีฟ้า)
นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม
- กอง ๖ (หมู่สีเหลือง, หมู่สีแดง, หมู่สีม่วง, หมู่สีน้ำตาล)
นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง

๒. ยุวกาชาดช่วงชั้นที่ ๑

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

- กอง ๑ (หน่วยสีแดง, หน่วยสีชมพู, หน่วยสีเขียว, หน่วยสีฟ้า)
๑) นางวิมลพรรณ กรินวงศา
๒) นางสาวพิจิตรา ใจบาล
- กอง ๒ (หน่วยสีเหลือง, หน่วยสีแดง, หน่วยสีม่วง, หน่วยสีน้ำตาล)
นางสาวภัทรสิริ คำตุ้ย

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

- กอง ๓ (หน่วยสีแดง, หน่วยสีชมพู, หน่วยสีเขียว, หน่วยสีฟ้า)
๑) นางเกษมณี เหลือสุข
๒) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยการโชค

กอง ๔ (หน่วยสีเหลือง, หน่วยสีแดง, หน่วยสีม่วง, หน่วยสีน้ำตาล)
นางสาวทิพย์สุตา โรจนวัฒนโสธร

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

กอง ๕ (หน่วยสีแดง, หน่วยสีชมพู, หน่วยสีเขียว, หน่วยสีฟ้า)
นางสาวรจนาภรณ์ มีตา

กอง ๖ (หน่วยสีเหลือง, หน่วยสีแดง, หน่วยสีม่วง, หน่วยสีน้ำตาล)
นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลศิริ

๓. ลูกเสือสามัญ

หลักสูตรลูกเสือตรี

กอง ๑ (หมู่หงส์, หมู่นกยูง, หมู่ไก่ฟ้า, หมู่ค้างคาว)

๑) นายปณณภัทร เหลือสุข

๒) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน

กอง ๒ (หมู่เหยี่ยว, หมู่อินทรี, หมู่นกเค้าแมว, หมู่นกฟิราป)

นายณพคุณ บุรีเทพ

หลักสูตรลูกเสือโท

กอง ๓ (หมู่งูเห่า, หมู่กระรอก, หมู่พังพอน, หมู่ นาก)

๑) นางสาวพัชรา คำพลอย

๒) นายประสาน บุตรโคตร

หลักสูตรลูกเสือเอก

กอง ๔ (หมู่ช้าง, หมู่ม้า, หมู่วัว, หมู่แรด, หมู่เสือ, หมู่สิงโต)

๑) นางวิกรินทร์ ดินสอ

๒) นางสาวฝน แสนฟอง

๔. ยุวกาชาดช่วงชั้นที่ ๒

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

กอง ๕ (หน่วยสีแดง, หน่วยสีชมพู, หน่วยสีเขียว, หน่วยสีฟ้า)

กอง ๖ (หน่วยสีเหลือง, หน่วยสีแดง, หน่วยสีม่วง, หน่วยสีน้ำตาล)

๑) นางสาวอัญชลีกร เตจา

๒) นางสาวเนตรนภา รูปขำ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

กอง ๗ (หน่วยสีแดง, หน่วยสีชมพู, หน่วยสีเขียว, หน่วยสีฟ้า)

๑) นางสาวนิตา สมคำ

๒) นางนริชา คงประดิษฐ์

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

กอง ๘ (หน่วยสีแดง, หน่วยสีชมพู, หน่วยสีเขียว, หน่วยสีฟ้า)

๑) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี

๒) นางพิกุล พระสิงห์

๕. ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

หลักสูตรลูกเสือโลก

กอง ๑ (หมู่ศรีอินทราทิตย์, หมู่รามคำแหง, หมู่อยู่ทอง, หมู่บรมไตรโลกนาถ, หมู่พระมหาจักรพรรดิ, หมู่สุริโยทัย)

๑) นายอาทิตย์ แซ่มัว

๒) นางสาวนริชา อินปัน

หลักสูตรลูกเสือชั้นพิเศษ

กอง ๒ (หมู่เนเรศวร, หมู่เอกาทรธ, หมู่ปราสาททอง, หมู่พระนารายณ์)

- ๑) นายเอกพงษ์ นาสะตะ
- ๒) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง
- ๓) ว่าที่ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา

หลักสูตรลูกเสือหลวง

กอง ๓ (หมู่โกษาเหล็ก, หมู่โกษาปาน หมู่พันท้ายนรสิงห์, หมู่พระเจ้าตาก)

- ๑) นายจิระพงษ์ ชมกลีน
- ๒) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา

๖. เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่

หลักสูตรลูกเสือโลก

กอง ๔ (หมู่เนกกระทา, หมู่เนกอินทรี, หมู่เนกแก้ว, หมู่เนกหัวขวาน, หมู่เนกพิราบ, หมู่เนกกระยาง)

- ๑) นางสาวรุณี เครือคำอ้าย
- ๒) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ

หลักสูตรลูกเสือชั้นพิเศษ

กอง ๕ (หมู่เนกขมิ้น, หมู่เนกนางนวล, หมู่เนกเค้าแมว, หมู่เนกขุนทอง, หมู่เนกแขวงแขว, หมู่เนกปากซ่อม)

- ๑) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ
- ๒) นางสาวจิตสุภา กาล้อม
- ๓) นางสาวสุภาดา เสาเสนา
- ๓) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู

หลักสูตรลูกเสือหลวง

กอง ๖ (หมู่เนกเขา, หมู่เนกยูง, หมู่เนกขุนทอง, หมู่เนกเอี้ยง, หมู่เนกเหยี่ยว, หมู่เนกเหยี่ยวขาว)

- ๑) นางยุมนา ไชยเดช
- ๒) นางสาวรัชณี สารุสสิต
- ๓) นางฐิติญา ทอดฉิมวัช

หน่วยลูกเสือจิตอาสาพระราชทาน

- ๑) นางพิกุล พระสิงห์
- ๒) นางสาวรุณี เครือคำอ้าย
- ๓) นางยุมนา ไชยเดช
- ๔) นางเกษมณี เหลือสุข
- ๕) นางสาวนิตา สมคำ
- ๖) นายจิระพงษ์ ชมกลีน
- ๗) นายอาทิตย์ แซ่มัว
- ๘) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา
- ๙) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง
- ๑๐) ว่าที่ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา

หน่วยลูกเสืออาสาเสพติด

- ๑) นายดนัย วงษ์เมืองแก่น
- ๒) นายจิระพงษ์ ชมกลีน
- ๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว
- ๔) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา
- ๕) นายสุจินดา โพธิ์พื้ง
- ๖) ว่าที่ร.ต.วรรณณะ สระปัญญา
- ๗) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ

๖.๔ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด/สถานศึกษาสีขาว

๑) นายอาทิตย์ แซ่มัว	หัวหน้า
๒) นายปณณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๔) นายันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๕) ว่าที่ ร.ต. วรธนะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๖) นายสุจินดา โพธิ์พัง	ผู้ช่วย
๗) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๘) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๙) นายสุวัฒน์ วงศ์สวัสดิ์	ผู้ช่วย
๑๐) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๑๑) นายอนุรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย
๑๒) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๓) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย

๖.๕ งานส่งเสริมประชาธิปไตย / งานประชาธิปไตยในโรงเรียน(สถานักเรียน)

๑) นายันทวุฒิ กะตะสีลา	หัวหน้า
๒) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๓) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๔) นางสาวรจนามรณ มีตา	ผู้ช่วย
๕) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย

๖.๖ งาน คุรียางค์ – นาฏศิลป์ – ทศนศิลป์

๑) นายสุจินดา โพธิ์พัง	หัวหน้า
๒) นางสาวนิรชา อินปัน	ผู้ช่วย
๓) นายันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๔) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๕) นางสาวรจนามรณ มีตา	ผู้ช่วย
๖) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวอัญชลีกร เตจา	ผู้ช่วย

๖.๗ งานอนามัยโรงเรียน

๑) นางสาวรจนามรณ มีตา	หัวหน้า
๒) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๓) นางสาวรัชนี สารุสสิต	ผู้ช่วย
๔) นางสาวชนิกานต์ วงษ์กิจ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวเนตรนภา รูปขำ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวสุพิชญา อุดแดง	ผู้ช่วย
๗) นางสาวพิจิตรา ใจบาล	ผู้ช่วย
๘) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๙) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวทิพย์สุดา ไรจนวัฒน์โสธร	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม	ผู้ช่วย
๑๒) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวรัตติยากร สอนคำ	ผู้ช่วย
๑๔) นางสาวเสาวรัตน์ อินนันทะ	ผู้ช่วย
๑๕) นางสาวอัญชลีกร เตจา	ผู้ช่วย

๖.๘ งานนักศึกษาวิชาทหาร

๑) นายจنگกล อัยดา	หัวหน้า
๒) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๓) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์	ผู้ช่วย
๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๕) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๖) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ผู้ช่วย

๖.๙ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมชุมนุมระดับประถมศึกษา

๑) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	หัวหน้า
๒) นางนงพงา น้อยนวล	ผู้ช่วย
๓) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	ผู้ช่วย
๔) นางมณีกานต์ หอมนวล	ผู้ช่วย
๕) นางสาวภัทรสิริ คำด้อย	ผู้ช่วย
๖) นางวิกรินทร์ ดินสอ	ผู้ช่วย
๗) นางสุพัตรา คำพลอย	ผู้ช่วย
๘) นางพิกุล พระสิงห์	ผู้ช่วย
๙) นางเกษมณี เหลือสุข	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวฝน แสนฟอง	ผู้ช่วย
๑๑) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาววนิดา สมคำ	ผู้ช่วย
๑๓) นายปณณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๑๔) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา	ผู้ช่วย
๑๕) นางสาวเนตรนภา รูปคำ	ผู้ช่วย
๑๖) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๑๗) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม	ผู้ช่วย
๑๘) นางสาวทิพย์สุดา ไรจนวัฒน์โสธร	ผู้ช่วย
๑๙) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง	ผู้ช่วย
๒๐) นางสาวพิจิตร ใจบาล	ผู้ช่วย
๒๑) นายสุวัฒน์ วงษ์สวัสดิ์	ผู้ช่วย
๒๒) นายอนุรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย
๒๓) นายนพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๒๔) นายประสาน บุตรโคตร	ผู้ช่วย
๒๕) นายศิริพงษ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย
๒๖) นางสาวกานต์ธิดา เชียงแขก	ผู้ช่วย
๒๗) นางวิมลพรรณ กรินวงศา	ผู้ช่วย
๒๘) นางสาวเสาวรัตน์ อินนันทะ	ผู้ช่วย
๒๙) นางสาวอัญชลีกร เตจา	ผู้ช่วย
๓๐) นางสาวจินตนา เจริญชัยสกุลศิริ	ผู้ช่วย

กิจกรรมชุมนุมระดับมัธยมศึกษา

๑) นางยุมนา ไชยเดช	หัวหน้า
๒) นางดารุณี เครือคำอ้าย	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ผู้ช่วย
๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๕) นายมานพ คาคสันเทียะ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวนริชา อินปิ่น	ผู้ช่วย
๗) นางสาวจิตสุภา กาล้อม	ผู้ช่วย
๘) นางสาวจิราภรณ์ ทองคำ	ผู้ช่วย
๙) นายเอกพงษ์ นาละต๊ะ	ผู้ช่วย
๑๐) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวสุภาดา เสาเสนา	ผู้ช่วย
๑๓) นายสุจินดา โพธิ์พึ่ง	ผู้ช่วย
๑๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ผู้ช่วย
๑๕) นางฐิติญา ทอดธิวงษ์	ผู้ช่วย
๑๖) นายณัฐวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๑๗) นางสาวรัชนี สาธุสถิต	ผู้ช่วย
๑๘) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๑๙) นางสาวรงทิพย์ สิงนวน	ผู้ช่วย
๒๐) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๒๑) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๒๒) นางสาวชนากานต์ ทองดี	ผู้ช่วย
๒๓) นายศัตวุฒิ ชุมพูนินทร์	ผู้ช่วย
๒๔) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา	ผู้ช่วย
๒๕) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๒๖) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๒๗) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๒๘) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ	ผู้ช่วย
๒๙) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์	ผู้ช่วย

๖.๑๐ งานจราจรนักเรียน

๑) นายอาทิตย์ แซ่มัว	หัวหน้า
๒) นายปณณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๓) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๔) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น	ผู้ช่วย
๕) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๖) นายจงกล อัยตา	ผู้ช่วย
๗) นายदनัย วงษ์เมืองแก่น	ผู้ช่วย
๘) นายณัฐวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๙) นายสุจินดา โพธิ์พึ่ง	ผู้ช่วย
๑๐) ว่าที่ ร.ต.วรรณะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๑๑) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๑๒) นายสุวัฒน์ วงษ์สวัสดิ์	ผู้ช่วย
๑๓) นายอนรรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย

๑๔) นายศัตตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๑๕) นายณพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๖) นายศิริพงศ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย

๖.๑๑ การบริหารงานกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑) นางเกษมณี เหลือสุข	หัวหน้า
๒) นางอุบลรัตน์ ละมุลตรี	ผู้ช่วย
๓) นางยุมนา ไชยเดช	ผู้ช่วย
๔) นายปิ่นณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๕) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์	ผู้ช่วย
๖) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๗) นายจิระพงษ์ ชมกลีน	ผู้ช่วย
๘) นางสาวสาวิตรี ศรีอำนวยโชค	ผู้ช่วย
๙) นายจลกล อัยตา	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวพัชรา เดชไกรเลิศ	ผู้ช่วย
๑๑) นายสุจินดา โพธิ์พึง	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวทิพย์วรรณ พิงชู	ผู้ช่วย

๖.๑๒ งานทัศนศึกษา

๑) นางเกษมณี เหลือสุข	หัวหน้า
๒) นางสาวสุธิมนต์ ทองวิจิตร	ผู้ช่วย
๓) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา	ผู้ช่วย
๔) นางนริชา คงประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๕) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๖) นายจกกล อัยตา	ผู้ช่วย

๖.๑๓ งานกิจการนักเรียน

๑) นางเกษมณี เหลือสุข	หัวหน้า
๒) นายเอกพงษ์ นาลาตะ	ผู้ช่วย
๓) นายปิ่นณภัทร เหลือสุข	ผู้ช่วย
๔) นายจิระศักดิ์ แสนใส	ผู้ช่วย
๕) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย	ผู้ช่วย
๖) นายจกกล อัยตา	ผู้ช่วย
๗) นายอาทิตย์ แซ่มัว	ผู้ช่วย
๘) นายนันทวุฒิ กะตะสีลา	ผู้ช่วย
๙) ว่าที่ ร.ต.วรรณนะ สระปัญญา	ผู้ช่วย
๑๐) นายสุจินดา โพธิ์พึง	ผู้ช่วย
๑๑) นายเอกสิทธิ์ แก้วยะ	ผู้ช่วย
๑๒) นายสุวัฒน์ วงษ์สวัสดิ์	ผู้ช่วย
๑๓) นายอนุรักษ์ นวมเขียน	ผู้ช่วย
๑๔) นายศัตตวุฒิ ชุมภูอินทร์	ผู้ช่วย
๑๕) นายณพคุณ บุรีเทพ	ผู้ช่วย
๑๖) นายศิริพงศ์ ศิริพิทักษ์ชน	ผู้ช่วย

๖.๑๔ งานแนะแนว

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑) นายจกกล อัยตา | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา | ผู้ช่วย |
| ๔) นายอาทิตย์ แซ่มัว | ผู้ช่วย |
| ๕) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |
| ๖) นายณพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |

๖.๑๕ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวโสมวรรณ ยอดสุวรรณ | หัวหน้า |
| ๒) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | ผู้ช่วย |

๖.๑๖ ทุนยุวพัฒน์

- | | |
|------------------------|---------|
| ๑) นายันทวุฒิ กะตะสีลา | หัวหน้า |
| ๒) นายจกกล อัยตา | ผู้ช่วย |

๖.๑๗ งานส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม โรงเรียนวิถิพุทธ

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| ๑) นายเอกพงษ์ นาคะตะ | หัวหน้า |
| ๒) นางวิกรินทร์ ดินสอ | ผู้ช่วย |
| ๓) นางดารุณี เครือคำอ้าย | ผู้ช่วย |
| ๔) นายมานพ คาคันเทียะ | ผู้ช่วย |
| ๕) นางนริชา คงประดิษฐ์ | ผู้ช่วย |
| ๖) นายปณณภัทร เหลือสุข | ผู้ช่วย |
| ๗) นายสุกิจ สว่างเดือนฉาย | ผู้ช่วย |
| ๘) นายจิระพงษ์ ชมกลิ่น | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวชนากานต์ ทองดี | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นายจกกล อัยตา | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวนริชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวรจนาภรณ์ มีตา | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวเนตรนภา รูปคำ | ผู้ช่วย |
| ๑๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นางสาวนฤกร ต่อกร | ผู้ช่วย |
| ๑๖) นางสาวปนัดดา พุทธานุเสกสรร | ผู้ช่วย |
| ๑๗) นางสาวพิจิตรา ใจบาล | ผู้ช่วย |
| ๑๘) นางสาวยุพิน หทัยเด่นดวง | ผู้ช่วย |
| ๑๙) นางสาวทิพย์สุดา วัฒนวัฒน์โสธร | ผู้ช่วย |
| ๒๐) นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม | ผู้ช่วย |
| ๒๑) นางสาวทิพย์วรรณ พึ่งชู | ผู้ช่วย |
| ๒๒) ว่าที่ร.ต.หญิงนงลักษณ์ กรินวงศา | ผู้ช่วย |

๖.๑๘ โรงเรียนสุจริต

- | | |
|-----------------------------|---------|
| ๑) นางสาวไพบร เมธาวิโรจน์ | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวอนุชตรา เดชปองหา | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวนริชา อินปัน | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิตสุภา กาล้อม | ผู้ช่วย |
| ๕) นายอนรรักษ์ นวมเขียน | ผู้ช่วย |
| ๖) นายศัตวุฒิ ชุมภูอินทร์ | ผู้ช่วย |
| ๗) นายณพคุณ บุรีเทพ | ผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวเสาวรัตน์ อินนันทะ | ผู้ช่วย |

บทบาทและหน้าที่ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน โครงการ กิจกรรมของฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน
๒. ควบคุมดูแลงานฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา
๓. พิจารณาจัดสรรงบประมาณฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน ร่วมกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล

๔. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ เช่น ความประพฤติ คุณธรรม ความรับผิดชอบ ระเบียบวินัย การบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ความเป็นประชาธิปไตย

๖. จัดทำคู่มือนักเรียนโดยร่วมกับฝ่ายบริหารงานวิชาการ

๗. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพของตนเองได้เต็มตามศักยภาพ เช่น กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมทักษะและความสามารถพิเศษ กิจกรรมสุนทรียภาพด้านศิลปะ กีฬา และนันทนาการ

๘. จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน เช่น ทดสอบศึกษา

๙. จัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียน ที่มีพฤติกรรมเบี่ยง หรือพฤติกรรมเสี่ยงแล้วดำเนินการหาทางแก้ไข และช่วยเหลือต่อไป

๑๐. จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

๑๑. แจ้งให้ผู้ปกครองได้รับทราบในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาด้านความประพฤติ เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน

๑๒. ให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงแนวทางแก้ปัญหาที่ถูกต้องแก่นักเรียนและติดตามผลการแนะแนว

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน มีหน้าที่

๑. จัดทำกฎ ระเบียบของโรงเรียนแจ้งคณะครู นักเรียนทราบและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

๒. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๓. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

๔. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด

๕. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน

๖. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๗. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๘. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

๙. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน

๑๐. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน

๒. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

๓. ประสานกับครูของโรงเรียน / ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้อง

กับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด

๕. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง

๖. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน / โครงการ

สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

๗. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบนอบของนักเรียนต่อครู

๘. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

๙. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ / ศาสนา / พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

๑๑. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

งานป้องกันแก้ไขปัญหาสารเสพติด มีหน้าที่

๑. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ

๒. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๓. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง

๔. การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย

๕. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด

๗. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๘. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด

๙. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

๑๐. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีหน้าที่

๑. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ

๒. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๔. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม / การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ

๕. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม / ความรับผิดชอบต่อสังคม

๖. จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และ เป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

๗. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

๒. ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ตามประเภทอย่างชัดเจน

๔. ดำเนินการสอนตามตารางสอนที่ฝ่ายวิชาการจัดไว้

๕. แต่งเครื่องแบบทุกครั้งในวันที่มีการเรียนการสอน

๖. ส่งเสริมให้ได้รับเครื่องหมายวิชาพิเศษต่าง ๆ

๗. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานแนะแนว มีหน้าที่

๑. รับส่งต่อนักเรียนจากครูที่ปรึกษาตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ให้การบริการ ด้านการให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ในด้านการเรียน , การศึกษาต่อ , การประกอบอาชีพ ,ทุนการศึกษา , การพัฒนาทักษะชีวิตและสังคม

๓. ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้ นักเรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการแนะแนว

๔. จัดป้ายนิเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการแนะแนวอย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์
๕. จัดกิจกรรมคาบแนะแนว จัดหลักสูตรและคู่มือการดำเนินการด้านกิจกรรมแนะแนว
๖. ติดตามนักเรียนที่จบการศึกษา ในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ
๗. รายงานผลนักเรียนรับทุนการศึกษา ข้อมูลสถิติของงานแนะแนวต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
๓. ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๕. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
๖. ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม
๗. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานสุขอนามัยและโภชนาการ
๒. ควบคุม ดูแล อาหารและโภชนาการให้ถูกสุขลักษณะปลอดภัยในการบริโภค
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักการบริโภคอาหารที่เป็นประโยชน์ถูกสุขลักษณะ
๔. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้ถึงพิษภัยของสิ่งเสพติดทุกชนิดละเว้นห่างไกลจากอบายมุขใช้ชีวิตอย่างปลอดภัย
๕. จัดทำข้อมูลนักเรียนด้านภาวะทุพโภชนาการ ส่วนสูง น้ำหนัก การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้น
๖. จัดให้มีห้องปฐมพยาบาล วัสดุครุภัณฑ์และเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๗. จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียนทุกปีการศึกษา
๘. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่นักเรียน
๙. ดูแลเรื่องคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ อาหารเพื่อการบริโภคของบุคลากรและนักเรียนให้ถูกสุขลักษณะ
๑๐. จัดทำสถิติการรักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน
๑๑. ติดต่อประสานงาน ผู้ปกครองนักเรียน สถานพยาบาล กรณีเกิดการเจ็บป่วยของบุคลากร และนักเรียนในสถานศึกษา

งานนักศึกษาวิชาทหาร (นศท.) มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานนักศึกษาวิชาทหาร
๒. ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารอย่างชัดเจน
๔. ดำเนินงานนักศึกษาวิชาทหารตามโครงการ/แผนงานที่วางไว้
๕. แต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษาวิชาทหาร
๖. ส่งเสริมให้นักศึกษาวิชาทหารได้รับการฝึกอบรมอย่างถูกต้องครบถ้วน

งานจราจรนักเรียน

๑. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
๒. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๓. ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
๔. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
๕. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในสถานศึกษา
๖. กำกับดูแลณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๗. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น และครูเวรประจำวัน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ บังเกิดผลดี
แก่ทางโรงเรียนและทางราชการ หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเอกณริน ไชยพล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ