



คำสั่งโรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา
ที่ ๑๔๕ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราชที่ ๒๕๕๓ ตามความในมาตรา ๓๙(๑) และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๓ ตามความในมาตรา ๒๗(๑) และมาตรา ๘๖ แต่งตั้งคณะครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๑. นายอนุชิต กมล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายละเอียด จันทไทย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ และกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัครเดช อภัยศรี	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๔. นายปิยะพันธุ์ จันทร์ไธ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๕. นางสาวฤติมา เขียวเกิด	รองผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. นายละเอียด จันทไทย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. กลุ่มงานหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน

๑. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
------------------------	--

๑.๑. งานจัดทำ พัฒนา และประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๑. นายอดิคุณ นมเนย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปวีณา ใจดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๔. นายพงศ์พิชญ์ นนทประสาท	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๕. นายสมพงษ์ กลับสิ่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. นางจุฑามาศ น้อยยม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๘. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๙. นายอำนาจ ปาละหงษา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๐.นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๑.นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.นางสาวจันทร์ฉาย สุกสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วิเคราะห์มาตรฐานตัวชี้วัด และผลการเรียนรู้ ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ปรับปรุงพัฒนาและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
๓. กำกับติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
๔. เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตร
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. การจัดการเรียนการสอน

๑. นางสาววันวิสา สวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนฤมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ		กรรมการ
๔. นายสด มอญกอดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางทิพวรรณ ่องอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางณภัสวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายสายันต์ อินทะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายวรลพ เกิดผล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐.นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑.นางสาวชลิตา หาญกาย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒.นางมันทนา ปิตตาระโพธิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓.นายสุเมธ ลิ้มปะพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔.นายอดิคุณ นมเนย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕.นางสาวไกรสุจิต ชิตชั้น	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖.นางสาวศิริโรธ สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรในแต่ละระดับชั้นและกิจกรรม
๒. จัดตารางการเรียนการสอน กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมสาธารณประโยชน์ และกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่ม

เวลารู้

๓. กำกับติดตามการสอนตามหลักสูตรและตารางการเรียนการสอน

๑.๓ งานทะเบียนนักเรียน

๑. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนฤมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศิริโรธ สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ

	๕. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	กรรมการ
	๖. นายชานนท์ รักปรางค์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
	๗. นางสาวจันทร์ฉาย สุกสา	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนและเก็บเอกสารแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งหมด		
	๒. จัดทำเอกสารแสดงผลการเรียนรู้ของนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว และกำลังศึกษา		
	๓. กำกับติดตามตรวจสอบข้อมูลนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนนักเรียน		
	๑.๕ งานวัดผลและประเมินผล		
	๑. นางสาวณมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวศิริธร สิมมา	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
	๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
	๔. นางศิรดา กวินวัชรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๕. นางสาวธัญรัตน์ อุปลัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๖. นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๗. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๘. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๙. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	๑๐. นางนิฏณานันท์ รัตนรังษะญ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	๑๐. นายพงศ์พิชญ์ นนทประสาธ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
	๑๑. นางสาวจันทร์ฉาย สุกสา	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่	๑. กำหนดระเบียบการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ		
	๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา		
	๓. ดูแลและตรวจสอบการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่างๆ		
	๔. ติดตามการแก้ไขผลการเรียนของนักเรียน ตรวจสอบการจบหลักสูตรของนักเรียน		
	๕. ติดตามการเรียนของนักเรียน ลงทะเบียนรายวิชาของนักเรียน		
	๖. ทำสถิติข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน จัดเก็บเอกสารงานวัดผลและประเมินผล		
	๗. นำผลการเรียนรู้ มาเทียบโอนเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาต่อเนื่องตามหลักสูตรสถานศึกษา		
	๘. ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนก่อนจบและหลังจบการศึกษา		
	๑.๕ งานแผนงานวิชาการ จัดหาและพัฒนาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้		
	๑. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
	๒. นายวสันต์ กันขาคี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๓. นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	๔. นายจรัญ วิไลเกียรติ	เจ้าหน้าที่โสตฯ	กรรมการ
	๕. นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. วางแผน จัดทำ ดำเนินการและรวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม		
	๒. กำกับ ติดตาม สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม รายงานผล		
	๓. สืบค้น จัดหา วัสดุกลางเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมวิชาการ		

๑.๖ งานรับนักเรียน

๑. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์พิษณุ นนทประสาธ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวจิระนุช สงพูล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายชานนท์ รักปรังค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวศิริธร สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางวิรัตน์ ผักไหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวนฤมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวจันทร์ฉาย สุกสา	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผน ดำเนินการ รายงานการรับนักเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นายละเอียด จันไทย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๒.๑ งานจัดระบบบริหารของกลุ่มสาระและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการสอน

๑. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
๓. นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายชานนท์ รักปรังค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการตามแผนการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามนโยบาย ติดตามการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

๒.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และวิจัยในชั้นเรียน

๑. นางสาวศิริธร สิมมา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
๓. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และวิจัยในชั้นเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการจัดทำแผนการเรียนรู้ และวิจัยในชั้นเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานกำกับติดตามการใช้งบประมาณกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชนิพร อรุณวิง	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
๓. นางสาวจิระนุช สงพูล	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
๔. นายสมพงษ์ กลีบเส็ง	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
๕. นางสาวชนันฐณยานันท์ บุญชู	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖. นางจุฑามาศ น้อยยม	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	

๗. ว่าที่ ร.ต.ชาลี อินมา	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	
๘. นายอนุชิต ดวงดาว	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	
๙. นางสาวมธุรินทร์ ติณีย์	แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	
๑๐. นายพงศ์พิชญ์ นนทประสาธ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
๒. กำกับ ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๒.๔ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสวด มอญกอดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายวรลพ เกิดผล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวชลิตา หาญกาย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางมันทนา ปิดตาระโพธิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางวิรัตน์ ผักไหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวนฤมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตร และนโยบายสถานศึกษา
๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานแนะแนว ปักจ้ยพื้นฐาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการศึกษาต่อ

๑. นางวิรัตน์ ผักไหม	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพื้ง พึง ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทองสุข มั่นเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวจิระนุช สงพูล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวธัญรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวปณณภา วรชนานันท์	ครู	กรรมการ
๗. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางรุจรรดา ทาเครือ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักเรียนในด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม รวบรวมข้อมูลในการให้คำปรึกษาเพื่อติดตามผลพิจารณาทุนการศึกษา และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)

๒. วางแผน ดำเนินการ การศึกษาต่อของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖, ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓, ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๓. วางแผน จัดบริการสารสนเทศนักเรียนในด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคมและดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

เอกสาร หลักฐานงานแนะแนวอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อการค้นคว้าและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ออกเสียงตามสาย กิจกรรม ผลงาน ข่าวสาร จัดป้าย นิเทศ จุลสาร แผ่นพับ ข่าวหน้าเดียว ฯลฯ

๕. ดำเนินการคัดเลือก จัดหา ช่วยเหลือ ทุนการศึกษา ปักจ้ยพื้นฐานให้กับนักเรียน เรียนดี ประพฤติดี ขาดแคลนยากจน ด้อยโอกาสและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานนิเทศภายใน

๑. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
๓. นางสาวศิริธร สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครู

๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศในสถานศึกษาและรับผิดชอบเอกสารการนิเทศการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการ

๑. นางจุฑาพร วงศ์เกตุ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการ

๓.๑ งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการและกิจกรรมกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นางจุฑาพร วงศ์เกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
๓. นางบุญนิสา ร้อยกรอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ สนับสนุน ส่งเสริม กิจกรรมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน พร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานห้องสมุด

๑. นางวาสนา ฉุยฉาย	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายธวัช ฉุยฉาย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวพัชิ่ง ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายธีรพันธุ์ เอี่ยมวชิรากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายสายันต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางเมทาวี อินทะโชติ	บรรณารักษ์	กรรมการ

หน้าที่ วางแผน ดำเนินการให้บริการแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียน ครู บุคลากรของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้

๑. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
๓. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางวาสนา ฉุยฉาย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสรอุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
 ๒. จัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมการใช้แหล่งแหล่งเรียนรู้
 ๓. จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และการเข้าใช้ของนักเรียน สรุปรายงานผลภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๓.๔ งานศูนย์ HCEC

๑. นางสาวมธุรีน ดุณีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชยะ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางจิตติพร คชไกร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายจรัญ วิไลเกียรติ	เจ้าหน้าที่โสต	กรรมการ
๙. นางจรูรดา ทาเครือ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินงานและบริหารจัดการศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC)

๓.๕ งานศูนย์คณิตศาสตร์

๑. นายพงศ์พิษณุ นนทประสาท	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางวิลาวรรณ บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางธัญญาวิ พงษ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางจุฑาพร วงศ์เกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผน โครงการ บริหารจัดการศูนย์คณิตศาสตร์

๒. พัฒนาศักยภาพศูนย์คณิตศาสตร์ สนับสนุนด้านวิชาการและร่วมมือกับโรงเรียนต่างๆในจังหวัดสุโขทัยในการพัฒนาความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์

๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์คณิตศาสตร์

๓.๖ งานโรงเรียนสุจริตและโรงเรียนวิถีพุทธ

๑. นางสาวณิรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัญรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกานดา ชลฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวชนันฐณยานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผน โครงการ จัดการงานโรงเรียนสุจริตและโรงเรียนวิถีพุทธ

๒. ดำเนินการตามแผนการ โครงการ

๓. กำกับ ติดตาม สรุปผลการดำเนินการ และรายงานผล

๓.๗ งานพัฒนาความฉลาดรู้ตามแนวทางการประเมินระดับนานาชาติ(PISA)

๑. นางสาวพัชิ่ง ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์พิษณุ นนทประสาท	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายสมพงษ์ กลับเสี่ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวปิณา ใจดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๖. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวจริญพร อุ่นเมือง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอินทิราพร ศิลาพร	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ศึกษานโยบาย และเป้าหมาย นโยบายให้ชัดเจนและประชุมวางแผนนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

๒. สรุปรวบรวมผลการดำเนินงานและรายงานตามระบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๔. กลุ่มงานประกันคุณภาพ

๑. นางพรรณพร นนธิ

หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพ

๔.๑. งานประเมินคุณภาพภายใน

๑. นางพรรณพร นนธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไกรสุจิต ชิตชั้น	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสมพงษ์ กลับเสี่ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวธนิดา ขาติวุฒิ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางวิมลมาศ เตียไพบูลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางวรีพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาววาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางมณฑา ปิดตาระโพธิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจริญพร อุ่นเมือง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาววรรณิสา ร้อยกรอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๑๓. นางสาวศรีไพร ประหยัด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางนิศารัตน์ แสนนิทรา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผน ดำเนินงาน ระบบประกันคุณภาพภายใน ระบบประกันคุณภาพภายนอก ตามมาตรฐานการศึกษา

๒. ประเมินผล สรุปและรายงานคุณภาพภายในประจำปี

๓. วางแผนและดำเนินการ การรับประเมินคุณภาพภายนอก

๔.๒. งานประเมินประกันคุณภาพภายนอก

๑. นางพรรณพร นนธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางวิมลมาศ เตียไพบูลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
๔. นางสาวธนิดา ขาติวุฒิ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาววาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวไกรสุจิต ชิตชั้น	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางนิศารัตน์ แสนนิทรา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ศึกษา และเตรียมการแนวการดำเนินการประเมินภายนอก โดยการตั้งคณะทำงาน ศึกษารูปแบบ วิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. วางแผนการประกันคุณภาพโดยกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานต่างๆของสถานศึกษา สร้างเครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ประเมินสภาพปัจจุบัน หรือเก็บข้อมูลสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา

๓. จัดทำสารสนเทศ หรือข้อมูลพื้นฐานสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติราชการตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา

๔. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

๕. ตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพ

๔.๓ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

๑. นางพรรณพร นนทธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไกรสุจิต ชิดชื่น	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสมพงษ์ กลับเสี่ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวธนิศา ขาดวุฒิ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวทองสุข มั่นเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางวรีพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชยะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๑๐.นางวิมลมาศ เตียไพบูลย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รวบรวมและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒. ประสานงานกับงานหลักสูตรในการพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล

๓. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ในการจัดการเรียนการสอน

๕. กลุ่มงานโสตและเทคโนโลยี

๑. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์ หัวหน้ากลุ่มงานโสตและเทคโนโลยี

๕.๑ งานโสตทัศนศึกษา

๑. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรพันธ์ เอี่ยมวชิรากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔. นายเจริญ วิลเกียรติ	เจ้าหน้าที่โสต	กรรมการ
๕. นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดหาทรัพยากรที่ใช้ในงานโสตทัศนศึกษา เช่น โสตทัศนอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอกับความต้องการและอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัย

๒. จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องโสตทัศนศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๓. จัดห้องโสตทัศนศึกษา ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย จูงใจให้เข้าไปใช้บริการ จัดระเบียบการใช้

โสตทัศนอุปกรณ์ และควบคุมการยืมวัสดุอุปกรณ์ให้ชัดเจน

๔. บันทึกภาพกิจกรรมของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน

๕. อำนวยความสะดวกในการที่โรงเรียนมีการประชุม อบรม สัมมนาในโอกาสต่างๆ และการให้บริการชุมชน หน่วยงานที่มาใช้บริการ

๖. จัดทำสถิติการใช้บริการ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานเทคโนโลยีและบริการ

๑. นายวสันต์ กันขาคี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไกล่รุ่ง หนูสอน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรุณี รัตนชาญชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายสาธิต อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายธีรพันธ์ เอี่ยมวชิรากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๗. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแผนและดำเนินการ จัดหา และบริหารสื่อและเทคโนโลยี
๒. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการเรียนการสอน ให้มีความสอดคล้องและพอเพียงต่อการใช้งานของคณะครู บุคลากร และนักเรียนในโรงเรียน
๓. ปรับปรุง ซ่อมบำรุง ดูแลและตรวจสอบสื่อและเทคโนโลยีให้สามารถใช้งานได้
๔. จัดทำระบบ เพื่อให้บริการด้านสื่อและเทคโนโลยีแก่คณะครูและบุคลากรในโรงเรียนและนักเรียน
๕. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน

๖. กลุ่มงานห้องเรียนพิเศษ

๑. นายพงศ์พิชญ์ นนทประสาท	หัวหน้ากลุ่มงานห้องเรียนพิเศษ
---------------------------	-------------------------------

๖.๑ งานห้องเรียนพิเศษ

๑. นายพงศ์พิชญ์ นนทประสาท	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายธีระศักดิ์ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางจุฑาพร วงศ์เกต	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายวสันต์ กันขาคี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวจิระนุช สงพูล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชยวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นายชานนท์ รักปรังค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจริยพร อุ่นเมือง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฐนิชา ทองเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๓. นางสาวไกรสุจิต ชิตชั้น	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาววรรณิสา ร้อยกรอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อม ด้านอาคาร สถานที่ แหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนการสอน
๒. จัดการวางแผนเพื่อส่งเสริมศักยภาพนักเรียนในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ
๓. ประสานงาน นิเทศติดตาม พิจารณาการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน

๗. กลุ่มงานสำนักงานวิชาการ

๑. นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา		หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานวิชาการ	
๗.๑ งานแผนงานวิชาการ			
๑. นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ	
๒. นางสาวศิริโรธ สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
๓. นางสาวนฤมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
๔. นายชานนท์ รักปรังค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
๕. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
๖. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	กรรมการ	
๗. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ	
หน้าที่			
๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม			
๒. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม			
๓. กำกับ ติดตาม สรุป รายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำไปพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป			
๗.๒ งานธุรการ			
๑. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ	
๒. นางสาวนฤมล สุขแดง	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
๓. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
หน้าที่			
วางแผน จัดระบบ ดำเนินการตามกรอบงาน จัดเก็บหนังสือ เอกสารทางราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย			
๗.๓ งานเลขานุการ			
๑. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	ประธานกรรมการ	
๒. นางสาววันวิสา สวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
หน้าที่			
จัดเตรียมเอกสารการประชุม ประสานงานนัดหมาย จัดทำรายงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย			
๗.๔ งานประสานงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์			
๑. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ	
๒. นางรัชนิพร อรุณวิง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ	
หน้าที่			
ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ดูแล ติดตามการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา สรุป รายงานผลการฝึกประสบการณ์เพื่อเป็นแนวทางแก้ไข และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป			
๗.๕ งานสารสนเทศ			
๑. นายชานนท์ รักปรังค์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ	
๒. นางสาวศิริโรธ สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
๓. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	กรรมการ	
หน้าที่			
จัดทำแผน โครงการ วิเคราะห์สภาพงานสารสนเทศของโรงเรียน ให้บริการข้อมูลด้านวิชาการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกิจกรรมวิชาการ ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลงานวิชาการ รายงาน ประจำปี			

๒. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายอัครเดช อภัยศรี | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ |
| ๒. นางธัญญาวี พงศ์สรสิทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ |
| ๓. นางสาวสมพร ใจหาร | รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ |

๑. กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| ๑. นางสาววาสนา บุญญา | หัวหน้ากลุ่มงานแผนงาน |
|----------------------|-----------------------|

๑.๑ งานแผนงาน

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. นางสาววาสนา บุญญา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปราโมทย์ วงศ์คำ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา | แผนงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| ๔. นางวิลาวรรณ บุญญา | แผนงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ |
| ๕. นางนภัสวรรณ กุลวงศ์วัฒน์ | แผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๖. นางสาวมณีรัตน์ จอมสังข์ | แผนงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป |
| ๗. นางบุญนิสา กรองใจ | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๘. นางสาวจิระนุช สงพูล | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๙. นางสาวมธุรสรา เพ็ญศรี | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๑๐. นางจุฑามาศ น้อยยม | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๑๑. นางสาวอัจฉราภา กิ่งขง | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |
| ๑๒. ว่าที่ ร.ต. ชาลี อินทา | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๑๓. นายสุทัศน์ วนิชศิริ | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| ๑๔. นางสาวมธุริน ตุนีย์ | แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๑๕. นายปราโมทย์ วงศ์คำ | แผนงานห้องเรียนพิเศษ |
| ๑๖. ว่าที่ ร.ต. มนัสชัย เนียมหอม | แผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑๗. นายชัยมงคล บุญมัติ | เจ้าหน้าที่ ICT กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับการวิเคราะห์งบประมาณและแผนปฏิบัติการ
 ๒. วิเคราะห์และประสานงานการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและมาตรฐานการศึกษา

๑.๒ งานการคำนวณต้นทุนผลผลิต

- | | | |
|-----------------------|------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววาสนา บุญญา | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวิลาวรรณ บุญญา | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายปราโมทย์ วงศ์คำ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นายชัยมงคล บุญมัติ | เจ้าหน้าที่ ICT | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. พัฒนาการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

๒. เพิ่มความรับผิดชอบต่อสาธารณะ (Accountability)
๓. เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจในการบริหารจัดการ

๔. การวัดผลการดำเนินงาน

๑.๓ งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

๑. นางสาววาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางวิลาวรรณ บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๓. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

หน้าที่ ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ประเมินผลแผนงานโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นอย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการและดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและมาตรฐานการศึกษา

๒. กลุ่มงานงบประมาณการเงินและบัญชี

๑. นางสมพร ใจहार	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
------------------	---------------------------

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๑. นางสมพร ใจहार	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางมธุรีน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐธิดา ทองเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๖. นายสุประกิจ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๗. นางสาวชานันท์ พงษ์วิทยานุสรณ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. บันทึกดูแล จัดเตรียมการรับเงิน เช็คล้างจ่าย การจัดเก็บเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร

๓. รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องอย่างครบถ้วนของการบันทึกรายการ ในการจัดทำรายงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีการจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

๒.๒ งานงบประมาณพื้นฐาน

๑. นางสมพร ใจहार	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา	เจ้าหน้าที่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๓. นางอัญชลี ศิริจรรยา	เจ้าหน้าที่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๔. นางมัทนา ปิตดาระโพธิ์	เจ้าหน้าที่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๕. นางสาวมธุรีน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๘. นายสุประกิจ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๙. นางสาวปณณภา วรชนานันท์	เจ้าหน้าที่ทุนนักเรียนยากจนพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้ถูกต้องตามระเบียบการใช้เงินอุดหนุน (ในกรณีที่จ่ายเงินสดให้นักเรียนเพื่อเป็นค่าอาหารกลางวัน) นำส่งหลักฐานทางการเงิน

๒. ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของนักเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของนักเรียน

จะได้รับอย่างสูงสุด

๓. ให้เบิกจ่ายตามรายชื่อในบัญชีจัดสรร ในกรณีที่มีการย้าย ลาออก และไม่สามารถจ่ายเงินสดให้แก่ นักเรียนได้ ให้คณะกรรมการแจ้งงานการเงินเพื่อส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ของนักเรียนที่ได้รับจัดสรรทันที

๒.๓ งานค่าสาธารณูปโภค

๑. นางสาวสมพร ใจหาร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมธุริน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๕. นายสุประกิจ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐนิชา ทองเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ด้านน้ำดื่ม น้ำใช้ ไฟฟ้า เพื่อให้ บริการในสถานศึกษาและการบริการชุมชน เช่น ด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์โดยไม่ขัดต่อระเบียบ ของราชการ

๒.๔ งานการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา

๑. นางสาวสมพร ใจหาร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมธุริน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๔. ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖		กรรมการ
๕. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๖. นายสุประกิจ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงาน ติดตามการรับเงินบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากรทางการศึกษา ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๕ งานการจัดหารายได้และผลประโยชน์

๑. นางสาวสมพร ใจหาร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมธุริน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๔. นายสุประกิจ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๕. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการ ทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

๒. วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

๓. สนับสนุนให้บุคคล และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการ

จัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๒.๖ งานเบิกจ่าย งบประมาณ

๑. นางสาวสมพร ใจหาร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมธุริน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๔. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐธิดา ทองเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
๗. นายสุประกิจ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ และ จ่ายเงินร้านค้า ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและ โปร่งใส

๓. กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์

๑. นายอนุชิต ดวงดาว	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์
๓.๑ งานพัสดุและสินทรัพย์ กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้	
๑. นางอรุณี รัตนชาญชัย	เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักงานผู้อำนวยการ
๒. นางสาวอัจฉราภา กินชง	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มบริหารงานวิชาการ
๔. นางอรุณี รัตนชาญชัย	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มบริหารงานงบประมาณ
๕. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มบริหารงานงบประมาณ
๖. นางปรางษริษา ปรีชญชัยวัฒน์	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มบริหารงานทั่วไป
๗. นางสาววรรณ สำอางค์	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
๘. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
๙. นางสาวศิริธร สิมมา	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๐. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๑. นางสาวธนัชพร สุขลาภ	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๒. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๑๓. นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๔. นางสาวกชกร พรหมเพชร	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๕. ว่าที่ ร.ต.ชาลี อินมา	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๖. นางบุญนิสา กรองใจ	เจ้าหน้าที่พัสดุกุ่มห้องเรียนมาตรฐานโอลิมปิกวิทย์-คณิต
๑๗. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ในแต่ละกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตลอดจนปฏิบัติตามแผนงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน

๒. ดูแล ซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารและกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ถูกต้อง ตามระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และให้เป็นปัจจุบัน

๓.๒ งานจัดซื้อ

๑. นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานดา ชลฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ในแต่ละกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๓ งานจัดจ้าง

๑. นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดจ้าง ในแต่ละกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๔ งานจัดทำวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

๑. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวอัจฉราภา กินชง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาววรรณรณ ลำอานงค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวศิริธร สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางปรางชริษา ปรัชญชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. ว่าที่ ร.ต. ชาลี อินมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวธนิชพร สุขลาภ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการ
๑๕. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๖. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๗. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินตามลำดับวันที่ได้รับ โดยใช้ใบส่งของและใบตรวจรับพัสดุเป็นหลักฐาน โดยแยกเป็นชนิด และแสดงรายการให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแสดงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ให้ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๒. จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุถาวรและครุภัณฑ์ ของแต่ละกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ และลงทะเบียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๓. ดูแล ซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ ของแต่ละกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ถูกต้องตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และให้เป็นปัจจุบัน

๓.๕ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานดา ชลฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัจฉราภา กินชง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาววรรณรณ ลำอานงค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๕. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	กรรมการ
๖. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นายกิตติพงษ์ ย่านุกูล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวศิริธร สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. ว่าที่ ร.ต. ชาลี อินมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวธนิชพร สุขลาภ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการ
๑๗. นางปรางชรีชา ปรีชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๙. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๐. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้คณะกรรมการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

โดยดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยตรวจนับพัสดुकงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. รับเอกสารและทะเบียนตรวจสอบครุภัณฑ์ของแต่ละกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากงานพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียน

๓. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุของแต่ละกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔. ตรวจสอบครุภัณฑ์ ขำรด เสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ตามบัญชีรายการพัสดุขำรดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีคืบงานพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียน ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

๕. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ กลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ต้นสังกัด (สพม.และคลังจังหวัด) ทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๖. เมื่อมีการจำหน่ายครุภัณฑ์รายการใด ต้องลงจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน และให้เก็บหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ไว้ด้วย เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานอื่นๆ

๗. พิจารณาราคากลาง และคณะกรรมการดำเนินการขายประกอบการขออนุญาตจำหน่ายพัสดุ

๓.๖ งานตรวจสอบรายงานพัสดุดระบบ SME(s) (สสว.)

๑. นางสาวกานดา ชลฤทธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการ
๕. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตรวจสอบรายการพัสดุ SME จากเว็บไซต์สภาอุตสาหกรรมฯ (www.mit.fti.or.th) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ (ว.๘๙) และให้เป็นปัจจุบัน

๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ (ว.๘๙) ตามแนวปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และส่งรายงานผลการตรวจสอบ SME ให้ต้นสังกัด (สพม.สุโขทัย) ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๗ งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

๑. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานดา ชลฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำระบบ e-bidding ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจัดแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ TOR. เพื่อกำหนดราคากลาง จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะหรือใบประมาณราคากลาง

๓. เผยแพร่ร่างประกาศในระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานรัฐ
๔. รายงานขอซื้อหรือจ้าง เสนอเพื่อขอความเห็นชอบโดยเจ้าหน้าที่เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๘ งานจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ

๑. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานดา ชลฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายพนัส แควน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการ
๖. นายปรเมศ เพ็ชรขาว	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตรวจสอบบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ บัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน และตรวจสอบของหนังสือ
สำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ได้เก็บรักษาไว้เพื่อให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ครบถ้วน

๒. รายงานข้อมูลอาคารและสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) ผ่านเว็บไซต์ <https://bobec.bopp-obec.info> และ
แจ้งผลการรายงานไปยังต้นสังกัด (สพม.)

๓.๙ รายงานแบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ(แบบทร.๐๔)

แบบรายละเอียดทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบทร.๐๑/๒) แบบรายการแจ้งการ
รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ แบบทบ.๒ และแบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ(แบบ
ทบ.๓) ไปยังธนารักษ์พื้นที่สุโขทัย กรณีมีสิ่งปลูกสร้างใหม่ หรือรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ราชพัสดุ

๔. รายงานการจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว
หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
ไปยังธนารักษ์พื้นที่สุโขทัย

๓.๙ งานสารสนเทศงานพัสดุและสินทรัพย์

๑. นายปรโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่โสตฯ	กรรมการ

หน้าที่ ๑. ศึกษาวิเคราะห์ วางแผนการจัดข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียน

ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำ/จัดทำระบบสารสนเทศทางงานพัสดุและสินทรัพย์โรงเรียน

๓. รวบรวมข้อมูล สรุป วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูล จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางงานพัสดุและสินทรัพย์ประจำปี

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอาคารสถานที่

๑. นายพนัส แควน้อย

หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่

๔.๑ งานอาคารสถานที่

๑. นายพนัส แควน้อย

ครูชำนาญ

ประธานกรรมการ

๒. นายอำนาจ ปาละหงษา

ครูชำนาญการพิเศษ

รองประธานกรรมการ

๓. นางสุพรรณิ ธรรมไชย

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

๔. นายธีระศักดิ์ พงศ์สรสิทธิ์

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

๕. นายสด มอญกอดแก้ว

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

๖. นายอานัติ ปะวาระณะ

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

๗. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์

ครูชำนาญการ

กรรมการ

๘. นางวาสนา ฉุยฉาย

ครูชำนาญการ

กรรมการ

๙. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์

ครูชำนาญการ

กรรมการ

๑๐. นายธวัช ฉุยฉาย

ครูชำนาญการ

กรรมการ

๑๑. นางอรุณี รัตนชาญชัย

หัวหน้าอาคาร ๑

กรรมการ

๑๒. นางศิริดา กวินวัชรกุล

หัวหน้าอาคาร ๒

กรรมการ

๑๓. นางสาวพัชรี ชูกำลัง

หัวหน้าอาคาร ๓

กรรมการ

๑๔. นายธีรพันธุ์ เอี่ยมวชิรากุล

หัวหน้าอาคาร ๔

กรรมการ

๑๕. นายอานัติ ปะวาระณะ

หัวหน้าอาคาร ๕

กรรมการ

๑๖. นายวิทยา ศิลายศ

หัวหน้าอาคาร ๖

กรรมการ

๑๗. นายอำนาจ ปาละหงษา

หัวหน้าอาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรม

กรรมการ

๑๘. นายอนุชิต ดวงดาว

หัวหน้าอาคารปฏิบัติการเกษตร

กรรมการ

๑๙. นายปณิจักษณ์ เขยชม

หัวหน้าอาคารปฏิบัติการศิลปะ

กรรมการ

๒๐. นายเศกสันต์ จาดแดง

หัวหน้าอาคารปฏิบัติการดนตรี (สีเตง)

กรรมการ

๒๑. นางวาสนา ฉุยฉาย

หัวหน้าอาคารหอสมุด ๑๒๐ ปี

กรรมการ

๒๒. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข

หัวหน้าอาคารเรียนพลศึกษา

กรรมการ

๒๓. นางสาวชนันฐณยานันท์ บุญชู

หัวหน้าอาคารเบญจรงค์กุล

กรรมการ

๒๔. นายปณิจักษณ์ เขยชม

ครู

กรรมการ

๒๕. นายชาลี อินมา

ครูชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดแนวทางและวางแผนการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ สาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๒. บำรุงรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่ สาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย เหมาะสม พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์ตลอดเวลา

๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่สาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
ให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

๔. ควบคุม ดูแล การก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

๕. สิ่งงาน และควบคุมนักการภารโรง ให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

๖. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่บุคลากรของโรงเรียน หน่วยงานภายนอกในด้านอาคารสถานที่
และแรงงานนักการภารโรง

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามโครงการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายบริหารทุกสิ้น
ภาคเรียน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานพัฒนาปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ บ้านพักครู – นักการ
และบริเวณทั่วไป

๑. นายพนัส แควน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางวาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายชานนท์ รักปรังค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายธวัช ฉุยฉาย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายปณิจักษ์ณ์ เขยชม	ครู	กรรมการ
๘. นายชาลี อินมา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. บำรุงรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย เหมาะสม
พร้อมที่จะใช้ประโยชน์ตลอดเวลา

๒. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

๔.๓ งานพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์

๑. นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวรีพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวรัตนภรณ์ คำยวง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายปณิจักษ์ณ์ เขยชม	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวปิยะนันท์ ม่วงอ่ำ	ครู	กรรมการ
๑๐. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายสุทัศน์ วณิชศิริ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดบรรยากาศ ดูแล ตกแต่ง อาคารสถานที่ในงานพิธีกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความ
สวยงามตามวาระโอกาส โดยการผูกผ้า จัดดอกไม้ หรืออื่นๆ ที่เหมาะสม และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา น้ำบาดาล ถนน)

๑. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายปณิจักขณ์ เขยชม	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายธีระศักดิ์ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายอานัติ ปะวาระณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. กำหนดแนวทางและวางแผนการบริหารจัดการงานสาธารณูปโภคของโรงเรียน
๒. บำรุงรักษาและพัฒนาสาธารณูปโภคของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม พร้อมทั้งใช้ประโยชน์ตลอดเวลา
๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของโรงเรียนให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

๖. กลุ่มงานลูกจ้าง (ยาม นักการ - ภารโรง) พนักงานบริการ และลูกจ้างโรงอาหาร

๑. นายพนัส แควน้อย	หัวหน้ากลุ่มงานลูกจ้าง
--------------------	------------------------

๖.๑ งานลูกจ้าง

๑. นายพนัส แควน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ ยาม นักการ ภารโรง พนักงานบริการ และลูกจ้างโรงอาหาร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ดำเนินการจัดทำตารางการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์และเวรเก็บขยะของลูกจ้าง

๖.๒ งานยานพาหนะ

๑. นายพนัส แควน้อย	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางชฎาพร รุ่งโรจน์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางธัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวมธุริน ดุณีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายบุญสงค์ เจริญวัย	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๗. นายเฉลา จันทร	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๘. นายสุประกิจณ์ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดูแล รักษา ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๒. ควบคุมดูแลการขอใช้บริการรถโรงเรียนของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

๗. กลุ่มงานควบคุมภายใน

๑. นางพรรณปพร นนทธิ	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมภายใน
---------------------	----------------------------

๗.๑ กลุ่มงานควบคุมภายใน

๑. นางพรรณปพร นนทธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
---------------------	------------------	---------------

๒. นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางธัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสมพร ใจหาร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาววาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชยะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นายพรพล อ้าทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางไกรสุจิต ชิดชื่น	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางนิศารัตน์ แสนนิทรา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวจริญพร อุ่นเมือง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางมันทนา ปิดดาระโพธิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนโครงการ สำหรับงานควบคุมภายใน
๒. วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
๔. กำหนดมาตรฐานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๕. วางแผนการจัดการระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
๖. ให้ความรู้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๗. ประสานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
๘. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการ ที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
๙. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
๑๐. รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
๑๑. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มงานธุรการและเลขานุการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

๑. นางอรุณี รัตนชาญชัย	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและเลขานุการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
๘.๑ งานธุรการ	
๑. นางอรุณี รัตนชาญชัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณิสา ร้อยกรอง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุชัยญญา อ่อนทอง	งานสารบรรณโรงเรียนและ สารบรรณกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
๔. นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	สารบรรณกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕. นางสาวนฤมล สุขแดง	สารบรรณกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๖. นางภัทรสุดา ครอบนพรัตน์	สารบรรณกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๗. นางสาววรรณิสา ร้อยกรอง	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

	และเทคโนโลยี
๘. นางอัญชลี ศิริจรรยา	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๙. นางสุภาพร ธรรมพันธ์	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๐. นางสาวสุนันทา แกมเงิน	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๑๑. นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๑๒. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๓. นายอนุชิต ดวงดาว	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๔. นางปรางษริษา ปรัชญชัยวัฒน์	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
หน้าที่ ๑) รับ - ส่งเอกสาร	
๒) จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ (รับ - ส่งทั่วไป)	
๓) ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป	
๔) ดูแลแบบฟอร์มประเภทต่างๆ	
๕) จัดเตรียมเอกสารการประชุม ดำเนินการธุรการงานประชุมของหน่วยงาน	
๖) เป็นหน่วยกลางที่ให้บริการการพิมพ์และสำเนาเอกสาร	
๗) ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก	
๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	

๙. กลุ่มงานธนาคารโรงเรียน

๑. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวมธุริน ตุนีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ ๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประหยัด อดออม สามารถดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง		
๒. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกทักษะการบริหาร การบริการ การทำงานอย่างมีขั้นตอนและการทำงานเป็นทีม จากกระบวนการทำงานของธนาคารโรงเรียน		

๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล

นายละเอียด จันไทย

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสุพรรณิ ธรรมไชย

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวฐิติมา พูลเกษม

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

นางสาวฐิติมา พูลเกษม

หัวหน้างานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวปวีณา ใจดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสมพงษ์ กลีบเส็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายพงศ์พิชญ์ นนทประสาท	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสายรุ้ง จันทรัสข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ

ทำหน้าที่ วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลังตามเกณฑ์

ที่ ก.ค.ศ. กำหนด นำแผนอัตรากำลังขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นำแผนอัตรากำลังส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการเสนอขอผู้มีอำนาจอนุมัติ (กศจ.)

๑.๒ งานขอเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะ

นายธีรพันธุ์ เอี่ยมวชิรากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางอัญชลี ศิริจรรยา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางรัตนภรณ์ คำยวง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางวรวิพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมให้ครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๓ งานย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ประกาศ เรื่อง การยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบในแบบคำร้องขอย้าย และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วรวบรวมเอกสารส่ง สพม.

๒. กลุ่มงานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

นางสุพรรณิ ธรรมไชย

หัวหน้ากลุ่มงานจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

๒.๑ งานข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล

นายสมพงษ์ กลับเสี่ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอัญชลี ศิริจรรยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ รวบรวม จัดเก็บ รักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหา และจัดทำคู่มือกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๒ งานจัดระบบบริหารโรงเรียน

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางอัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายพรพล อำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างภารกิจ การดำเนินการ ปริมาณ คุณภาพและสภาพของโรงเรียน

วางแผนการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงาน
ของโรงเรียน ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ

๒.๓ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางสาววิมลมาศ ตันติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางณภัทรวรรณ กุลวงศ์วัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสุชัยณญา อ่อนทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ประสานงาน จัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมวาระการประชุมและบันทึกรายละเอียดตามวาระการประชุม

๒.๔ งานสมาคมศิษย์เก่า

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวพัชรี ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิมลมาศ ตันติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววรรรณ สำอางค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวทองสุข มั่นเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางทิพวรรณ งามอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายสุเมธ ลิมประพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางณัฏฐวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน สมาคมศิษย์เก่าประสานบทบาทของศิษย์เก่าในการสร้างสรรค์ กิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๓. กลุ่มงานส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

นางสุพรรณิ ธรรมไชย หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๓.๑ งานสถิติการมาปฏิบัติราชการ

นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดทำเอกสารการลงเวลาปฏิบัติราชการ สรุปสถิติการมาปฏิบัติราชการเป็นรายวันและรายงานการมาปฏิบัติราชการเป็นรายวันต่อกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๒ การลาของข้าราชการ

นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดทำเอกสารการลาของข้าราชการครูและบุคลากร สรุปประวัติการลาก่อนนำเสนอผู้บริหารลงนามจัดเก็บเอกสารการลาและสรุปสถิติการลาของครูและบุคลากรเป็นรายบุคคล ๒ ครั้ง/ปี

๓.๓ งานทะเบียนประวัติ เครื่องราชและบัตรประจำตัว

นางสาววรรณรณ ลำอานค์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางณัฏฐวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดทำข้อมูลบุคลากร ตรวจสอบข้อมูลเครื่องราชฯ ดำเนินการของเครื่องราชฯ ให้แก่บุคลากรเมื่อถึงกำหนดเวลา ดำเนินการให้แก่บุคลากรที่มีบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดำเนินการให้แก่บุคลากรที่บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หมดอายุ หรือสูญหายและต้องการที่จะทำบัตรใหม่ติดต่อประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่ เรื่องทะเบียนประวัติ เครื่องราชฯ บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

๓.๔ งานพัฒนาบุคลากร

นางสาวจิตติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางณภัสวรรณ กุลวงศ์วัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสมพงษ์ กลัปลี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวพัชรี ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิมลมาศ ตันติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววรรรณ ลำอาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวรัตนภรณ์ ค่ายวง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงานเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๕ งานเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้าง

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวจิตติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีรายละเอียดเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ โดยเรียงลำดับความดี ความชอบ จากคะแนนการประเมินมากที่สุดไปน้อยสุด และนำเสนอขอเลื่อนเงินเดือนส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๖ งานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวจิตติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน		กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
หัวหน้าระดับชั้นทุกระดับ		กรรมการ
หัวหน้าครูเวรประจำวัน		กรรมการ
หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กรรมการ

ทำหน้าที่ วางแผน จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปีละ ๒ ครั้ง

๓.๗ งานดำเนินการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและลูกจ้าง

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวจิตติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการ
ทำหน้าที่ ประสานงานและบันทึกข้อมูลอัตราว่างในระบบตามที่ สพฐ. แจ้งจัดสรรอัตรากำลังให้สำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษา

๓.๘ งานแผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางณภัทรวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดทำโครงการและสรุปโครงการ กิจกรรมของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๙ งานพัสดุกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวอัคราภา กิ่งชง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ จัดหา จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔. กลุ่มงานวินัยบุคลากรและการรักษาวินัย

นางสุพรรณิ ธรรมไชย หัวหน้ากลุ่มงานวินัยบุคลากรและการรักษาวินัย

๔.๑ งานดำเนินการทางวินัย

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เมื่อมีการร้องเรียนหรือปรากฏเป็นข่าวในสื่อมวลชน หรือได้รับ
 การรายงานจากหน่วยงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชาพบเห็นการกระทำความผิด ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง ถ้าเป็น
 กรณีไม่มีมูลก็เสนอผู้บังคับบัญชายุติเรื่อง แต่ถ้าเป็นกรณีมีมูลเป็นความผิดวินัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย

๔.๒ โครงการพัฒนาบุคลากรด้านวินัย

นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ วางแผนและดำเนินการจัดทำโครงการที่ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและ
 บุคลากรทางการศึกษา

๕. งานสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร

นางสุพรรณิ ธรรมไชย

หัวหน้างานสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร

นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู

รองหัวหน้างานสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร

๕.๑ งานส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร

นางสาวฐิติมา พูลเกษม

ครูชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

นายวิทยา ศิลายศ

ครูชำนาญการพิเศษ

รองประธานกรรมการ

นางสาวพัชรี พงษ์คำ

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์

ครูชำนาญการ

กรรมการ

นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ พัฒนา ส่งเสริมและบริหารจัดการบุคลากรภายในองค์กร เกิดการสร้างสรรค์ มีสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างกัน รับบทบาทหน้าที่ของตนเอง นำไปสู่การอยู่ร่วมกันกับคนในองค์กรอย่างมีความสุข

๕.๒ งานสโมสรครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางพรรณพร นนทธิ

ครูชำนาญการพิเศษ

ประธานกรรมการ

นายธวัช อุดมฉาย

ครูชำนาญการพิเศษ

รองประธานกรรมการ

นางศิริดา กวินวัชรกุล

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาวพัชรี พงษ์คำ

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาวปวีณา ใจดี

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางจุฑามาศ น้อยยม

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาวสมหมาย ช่างเจรจา

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นายอำนาจ ปาละหงษา

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางวลัยลักษณ์ ประกิจ

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาววิมลมาศ ตันติกุล

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางสาววรรรณ สำอางค์

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นางอรุณี รัตนชาญชัย

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นายพงศ์พิษณุ นนทประสาธ

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นายปราโมทย์ วงศ์คำ

ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการ

นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์

ครูชำนาญการ

กรรมการ

นางสาวสายรุ้ง จันท์สุข

ครูชำนาญการ

กรรมการ

นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ

เจ้าหน้าที่ธุรการ

กรรมการ

นางสาวไกรสุจิต ชิตชั้น

ครูชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ เสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสโมสรครูและบุคลากรทางการศึกษา วางแผน

การดำเนินงานสโมสรครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข่าวสารของสโมสรต่อสมาชิกและ

ผู้เกี่ยวข้องทราบและสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๖. งานธุรการและเลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๖.๑ งานธุรการ

นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิมลมาศ ตันติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ รับหนังสือราชการ บันทึกข้อความ หรือเรื่องต่าง ๆ จากครู ผู้ปกครอง หน่วยงานหรือบุคคลอื่น ที่ต้องการเสนอทางโรงเรียน โดยผ่านการบริหารงานบุคคลไปยังโรงเรียนและเมื่อโรงเรียน พิจารณาแล้วก็ส่งเรื่อง กลับไปยังเจ้าของเรื่องนั้น ๆ ในกรณีที่ต้องการมีการดำเนินการต่อเนื่องจะต้องเป็นผู้ประสานงานจนกว่าจะสิ้นสุด

๖.๒ งานเลขานุการ

นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิมลมาศ ตันติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ประสานงานระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานที่มาติดต่อด้านการบริหารงานบุคคล ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่องาน

๗. งานสวัสดิการโรงเรียน

นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู

หัวหน้างานสวัสดิการโรงเรียน

๗.๑ งานปฎิคม

นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางวิลาวรรณ บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางธัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายพรพล อ่ำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววรรณ สำอางค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางณัฏสวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสมพงษ์ กลับเสี่ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวกานดา ชลฤทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางวรีพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวอัคราภา กินขง	ครูชำนาญการ	กรรมการ

นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวรัตนภรณ์ คำยวง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสุชัยัญญา อ่อนทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นางภัทรสุดา คروبนพรัตน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นายจรัญ วิไลเกียรติ	เจ้าหน้าที่ใสตฯ	กรรมการ
นายรัฐประวิข ชมพวงษ์	เจ้าหน้าที่ไอซีที	กรรมการ
นายนิธิพัฒน์ ชูเชิด	พนักงานบริการ	กรรมการ
นายสุประกิจณ์ เทพวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นางสาววิมลมาศ ตันติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ วางแผนและดำเนินการต้อนรับ รับรองบุคลากรและผู้มาเยี่ยมโรงเรียนในกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น จัดเตรียม จัดหา และประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่มในการรับรอง บุคลากรต่าง ๆ ที่จะมาจัดกิจกรรมในโรงเรียนตามวาระอย่างเหมาะสมแก่โอกาส

๗.๒ งานจัดเตรียมของที่ระลึก

นางธัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวศรีไพร ประหยัด	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นางวรีพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวรัตนพร คำยวง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
นางสาวมธุริน ดุณีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ วางแผนและดำเนินการจัดเตรียมช่อดอกไม้ในกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น จัดเตรียม จัดหา และประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จะมาจัดกิจกรรมในโรงเรียนตามวาระอย่างเหมาะสมแก่โอกาส

๘. งานประกันคุณภาพกลุ่มบุคคล

นางอัญชลี ศิริจรรยา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวฐิติมา พูลเกษม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางณภัสวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ วางแผนดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก

๙. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มงานบุคคล

นางสาววรรณ สำอางค์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นางสาวพัชรี ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวศุภาพิชญ์ วงศ์หาญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ แจกข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล และข้อมูลข่าวสารที่ประโยชน์กับข้าราชการครูและบุคลากร

๑๐. งานประเมินผลการปฏิบัติงานและต่อสัญญาครูชาวต่างชาติ

นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวมธุริน ตุนี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวชานันต์มา พงษ์วิทยานุสรณ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสุชัญญา อ่อนทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นางสาวปณณภา วรชนานันท์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดทำเอกสารในการต่อสัญญาจ้าง

๑๑. สมาคมครูผู้ปกครอง

นางพรทิพย์ ภูเพียงใจ	ข้าราชการบำนาญ	ประธานกรรมการ
นายอนุชิต กมล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
นายละเอียด จันทไทย	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นายอัครเดช อภัยศรี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นายปิยะพันธุ์ จันทโร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นางสาวฤติมา เขียวเกิด	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นางสาวสุวรรณา ทิพย์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอรุณี รัตนชาญชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางวลัยลักษณ์ ประกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสุพรรณิ ธรรมไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายวันดี กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายพรพล อ่ำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายศุภกิจ แสงสินธ์	ศิษย์เก่า	กรรมการ
นางธัญญาวิ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ส่งเสริมสัมพันธภาพอันดี ระหว่างผู้ปกครองและครู ในการสร้างความเข้าใจนักเรียนให้มากขึ้น ส่งเสริมการศึกษา ศิลธรรม วัฒนธรรม สังคม สวัสดิภาพของนักเรียนและครู ดูแลและผลักดันเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ

๑๑.๑ งานพัฒนาองค์กรร่วมกับสมาคมครูและผู้บริหารโรงเรียนสวธอณันต์วิทยา

นายสมพงษ์ กลัปลี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางศิริดา กวินวัชรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

นางสาววรรณ สำอางค์ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ
ทำหน้าที่ ส่งเสริมสัมพันธภาพอันดี ระหว่างผู้ปกครองและครู ในการสร้างความเข้าใจนักเรียนให้มากขึ้น

๑๑.๒ งานสวัสดิการสมุด

นางอาจารย์ คำสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางวลัยลักษณ์ ประกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นายวรรณชัย ทะนะแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางบุญนิสา กรองใจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสมพงษ์ กลับเสี่ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววรรณ สำอางค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาววรรณนิสา ร้อยกรอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวไกรสุจิต ชิดชื่น	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวอัคราภา กินสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางอรุณี รัตนชาญชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ วางแผน ออกแบบ และจัดหาสมุดให้มีความเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน

๑๒. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวพิบพิง ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววรรณ สำอางค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวมธุริน ดุณีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายธีระศักดิ์ พงศ์สรสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวจิราพรรณ วิลยะกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายชานนท์ รักปรารงค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางวิรัตน์ ผักไหม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางนิศารัตน์ แสนนิทรา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวธณัพร สุขลาภ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
Mr.Bryan Oniel Mangahas	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
นางสุชัญญา อ่อนทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นายรัฐประวิษ ขมภูวณษ์	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ เผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน จัดทำโปสเตอร์/ข่าวหน้าเดียวเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 จัดเก็บข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ

๑๒.๑ งานเว็บไซต์โรงเรียน

นายวสันต์ กันขาคี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นายปราโมทย์ วงศ์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นายธีรพันธุ์ เอี่ยมวชิรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวไกล่รุ่ง หนูสอน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางอรุณี รัตนชาญชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสายันต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
นายรัฐประวิข ชมภูวงษ์	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นำเสนอข่าวสารของโรงเรียนและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

๑๒.๒ งานดูแล Facebook Fanpage โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา ใน Facebook

นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
Mr.Bryan Mangahas	ครูอัตราจ้าง	รองประธานกรรมการ
นางสาวธนัชพร สุขลาก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายรัฐประวิข ชมภูวงษ์	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ กำกับ/ดูแลข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันที่ถูกต้องเชิงสร้างสรรค์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน ตอบคำถามในเชิงสร้างสรรค์และถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลที่อาจจะก่อให้เกิดการทำลายชื่อเสียงของโรงเรียนและสร้างสรรค์ผลงานของโรงเรียนเพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๓ งานพิธีกร

นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวพัชรี ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เป็นพิธีกรในงานของโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆในหน้าที่พิธีกรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๒.๔ งานเสียงตามสาย

นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวธนัชพร สุขลาก	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
Mr.Bryan Oniel Mangahas	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียนได้ทราบ จัดตารางเวรประจำวัน เข้า พักกลางวัน ม.ต้นและม.ปลาย นำเสนอความรู้/ข้อมูลข่าวสาร จัดกิจกรรมให้ผู้ฟังได้เข้าร่วมกิจกรรม จัดทำเอกสารฝากประกาศ

๑๒.๕ งานช่างภาพ/วิดีโอ

นายธีรพันธุ์ เอี่ยมวชิรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นายรัฐประวิข ชมภูวงษ์	เจ้าหน้าที่ ICT	รองประธานกรรมการ
Mr.Bryan Mangahas	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ

นางสาวธนัชพร สุขลาก ครูชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ ถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น ตรวจ/เช็คอุปกรณ์ให้พร้อมใช้อยู่เสมอ จัดเก็บภาพถ่าย/วิดีโอ
 ให้เป็นระบบสะดวกแก่การใช้สอย จัด/ผลิตสื่อแนะนำโรงเรียนหรือกิจกรรมอื่นใดให้เป็นปัจจุบัน

๑๒.๖ ข่าวนำหน้าเดียว

นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาววรรณณ ลำอากค์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางรุจระดา ทาเครือ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางปรางษริษา ปรีชญชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายชานนท์ รักปรางค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางนิศารัตน์ แสนนิทรา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวจิราพรรณ วิลยะกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวศิริโรธ สิมมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายสุเมธ ลิ้มปะพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวไกรสุจิต ชิดขัน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายกิตติพงษ์ ยานุกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวณัฐธิดา ทองเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวปิยธิดา แซ่เตียว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นางภัทรสุดา ครอบนพรัตน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
นางสาวอรอนงค์ กำเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการ
นายชัยมงคล บุญมัติ	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการ
นายรัฐประวิข ชมภูวงษ์	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำโปสเตอร์/ข่าวหน้าเดียวนำเสนอทั้งภายในและภายนอก จัดรวบรวมโปสเตอร์ /ข่าวหน้าเดียวนำเสนอทั้งภายในและภายนอก จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้เรื่องการจัดทำโปสเตอร์/ข่าวหน้าเดียว

๑๒.๗ งานวารสารร่มคุณ

นางสาวพัชพิง ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวปวีณา ใจดี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายชานนท์ รักปรางค์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวไกรสุจิต ชิดขัน	ครูชำนาญการ	กรรมการ

หน้าที่ จัดทำวารสารร่มคุณ วารสารของโรงเรียนสวธรรค่อนันต์วิทยา ปีการศึกษาละ ๑ ฉบับ

๑๒.๘ งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

นางสาวธนัชพร สุขลาก	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
---------------------	-------------	---------------

นางสาวประภัสสร วงศ์ไชยะ

ครูชำนาญการพิเศษ

รองประธานกรรมการ

นายรัฐประวิช ชมภูวงศ์

เจ้าหน้าที่ ICT

กรรมการ

นายชัยมงคล บุญมัติ

เจ้าหน้าที่ ICT

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ป้ายกิจกรรม และป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในช่องทาง Social Media และใช้บนจอ LED ในอาคารต่าง ๆ

๔. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. นายปิยะพันธุ์ จันทโร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๒. นายพรพล อำทอง	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

๑. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน	
๑.๑ งานปกครอง		
๑. นายพรพล อำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายวสันต์ กันขาคี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสายันต์ อินต๊ะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอำพล ต่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๘. นายสุทัศน์ วณิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นายภัทรพล บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน

๒. ติดตามดูแลแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้นและผู้ปกครอง

๓. ดำเนินการสืบสวน สอบสวนและพิจารณาลงโทษนักเรียนที่มีพฤติกรรมหรือความประพฤติที่ผิดระเบียบวินัยตามระเบียบของโรงเรียน

๔. จัดทำบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่ผิดระเบียบวินัยตามข้อเท็จจริงและตรวจสอบได้

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางทิพวรรณ องอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางณภัสวรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวศศิธร นรินทรางกุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายสายันต์ อินต๊ะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจิราพรรณ วิลยะกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางปรางชรีชา ปรัชญชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางภัทรสุดา ครอบนบนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำ จัดเก็บและรวบรวมเอกสาร ข้อมูล คู่มือและแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติ
อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

๒. จัดระบบการควบคุมดูแล ติดตามและแก้ไขปัญหาของนักเรียนโดยใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือ
นักเรียน

๓. คัดกรองนักเรียนรายบุคคลตามแบบ SDQ และ EQ
๔. ประสานงานกับผู้ปกครองและหน่วยงานต่างๆ ในการแก้ไขปัญหาของนักเรียน
๕. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาและออกเยี่ยมบ้านนักเรียนใน
ระดับชั้น/ห้อง ที่ครูที่ปรึกษานั้นๆ รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๖. ติดตามและประสานงานกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในการควบคุมดูแล ติดตามและแก้ไข
ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน

๗. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๘. ให้ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำข้อมูล Scan tool แก่ครูที่ปรึกษาแล้วรวบรวมจัดส่งสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานระดับชั้น

๑. นายพรพล อ่ำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางทิพวรรณ งามอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางณภัทรรณ กุลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวศศิธร นรินทรางกูล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายสายันต์ อินต๊ะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เป็นคณะทำงานของงานปกครองดูแลช่วยเหลือนักเรียน วางแผนการพัฒนางานปกครองและดูแล
ช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. ร่วมกับครูที่ปรึกษาดำเนินการป้องกันและแก้ไข สืบสวน สอบสวนพิจารณาลงโทษนักเรียนที่มี
พฤติกรรมไม่เหมาะสมผิดระเบียบวินัยเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงงามให้กับนักเรียน

๓. ควบคุมดูแล กวดขัน ติดตามและส่งเสริมนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบให้รักษาวินัยและประพฤติ
ตนสมระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

๔. ร่วมกับบุคลากรของโรงเรียนในการสอดส่องดูแล ให้ความปลอดภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับ
นักเรียนในระดับชั้นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๕. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อหาทางช่วยเหลือนักเรียนใน
ระดับชั้นที่มีปัญหาด้านการเรียน ชีวิตความเป็นอยู่หรือทุนทรัพย์

๖. ให้การช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการติดตามนักเรียนที่หลบหนีการเรียน ไม่เข้าห้องเรียนขาดเรียนบ่อย
หรือขาดเรียนนานเกิน ๓ วัน ติดตามกันและอื่นๆ

๗. ตรวจสอบดูแลช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการกำกับดูแลนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติและปฏิบัติกิจกรรม
หน้าเสาธงตอนเช้าการรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนและห้องเรียนของนักเรียนในระดับชั้น ที่
รับผิดชอบ

๘. ร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการวางแผนการติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร, มส, มผ ให้ดำเนินการสอบแก้ตัวหรือแก้ไขผลการเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙. ทำหน้าที่แทนครูที่ปรึกษาเพื่อกำกับดูแลและกวดขันนักเรียนในชั้นต่างๆ ของระดับชั้นที่ได้รับมอบหมายกรณีที่ครูที่ปรึกษาไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้กรณีลาหรือขาดราชการ

๑๐. จัดและควบคุมดูแลนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบให้เข้าห้องประชุมประจำสัปดาห์เพื่อเข้ารับการอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหรือร่วมกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด

๑๑. จัดประชุมและติดต่อประสานงานกับครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบและหัวหน้าระดับอื่นๆ เพื่อปรึกษาและรับฟังแนวคิดหรือข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานระเบียบวินัยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

๑.๔.๑ งานระเบียบวินัยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายอำพล ต่วนเดิน	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายเศกสันต์ จาดแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวณัฏฐ์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายพนัส แควน้อย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวอินทิราพร ศิลารัตน์	ครู	กรรมการ
๘. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๙. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. นายสายันต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางจุฑาพร วงศ์เกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวพัชรี ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางรัชนิพร อรุณวิง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. ว่าที่ ร.ต.มนัสชัย เนียมหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นายปณิธิพงษ์ เขยชม	ครู	กรรมการ
๑๑. นางปรางษริชา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวไกรสุจิต ชิดชื่น	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน

๒. ติดตามดูแลแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และผู้ปกครอง

๓. ดำเนินการสืบสวน สอบสวนและพิจารณาลงโทษนักเรียนที่มีพฤติกรรมหรือความประพฤติที่ผิดระเบียบวินัยตามระเบียบของโรงเรียน

๔. จัดทำบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่ผิดระเบียบวินัยตามข้อเท็จจริงและตรวจสอบได้

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม - จริยธรรมนักเรียน

๑. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวรรณชัย ทะนะแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ๕.
นางทิพวรรณ องอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางณภัสวรรณ กลวงศ์วิวัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายสายันต์ อินต๊ะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวพัชรี ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นายอำนาจ มากอยู่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวอัจฉราภา กินชง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงามแก่นักเรียน

๒. จัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม การบำเพ็ญกุศลและพัฒนาจิตใจให้เป็นคนดีมีศีลธรรมนำความสุข

จริยธรรม

๓. คัดเลือกนักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรมและมีค่านิยมที่พึงามเพื่อประกาศเกียรติคุณยกย่องและให้กำลังใจ

๔. จัดมอบเกียรติบัตรแก่นักเรียนดีเด่นด้านคุณธรรมจริยธรรมและมีค่านิยมที่พึงาม

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญเนื่องในโอกาสพิเศษต่างๆ

๑. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวรรณชัย ทะนะแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวกานดา ชลฤทธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวชนัญญานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายอานันติ ปะวาระณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาววาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๑๐. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวชลิตา หาญกาย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นายอำนาจ มากอยู่	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวอัจฉราภา กินชง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวันสำคัญของศาสนาชาติ พระมหากษัตริย์
 ๒. จัดประชุม และปรึกษาครูผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะทำงานทุกฝ่าย
 ๓. ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และหัวหน้าครูเวรประจำวัน อบรมนักเรียน สร้างความเข้าใจ
 และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญ
 เนื่องในโอกาสพิเศษต่างๆ

๔. ประสานความร่วมมือกับคณะทำงานทุกฝ่ายดำเนินการตามโครงการ

๕. สรุปผลการดำเนินงาน

๑.๗ งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
๓. นายสายันต์ อินทะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางปรางศรีชา ปริษฐ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๘. นางภัทรสุดา ครอบนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

งานยาเสพติดระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑. นายอำนาจ มากอยู่	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุธาสินี หนูเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายเศกสันต์ จาดแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

งานยาเสพติดระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๑. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๓. นายสด มอญกอดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

งานยาเสพติดระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายอานัติ ปะวาระณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

งานยาเสพติดระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑. นายวรลพ เกิดผล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางปรางษริชา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชานันสมา พงษ์วิทยานุสรณ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

งานยาเสพติดระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๑. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุภาพร ธรรมจันทร์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ ร.ต.ชาลี อินมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวจิราพรณ วิริยะกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

งานยาเสพติดระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑. นายสายันต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัชพร สุขลาภ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
 ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านสารเสพติดเอดส์และอบายมุขในวันสำคัญต่างๆ
 ๓. จัดกิจกรรมประกวดแข่งขันต่างๆ เพื่อให้นักเรียนได้เห็นโทษและพิษภัยของสารเสพติด เอดส์

และอบายมุข

๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่นักเรียนเพื่อพ้นภัยจากสารเสพติด เอดส์และอบายมุข
 ๕. กำหนดวิธีการป้องกัน ป้องปรามและบำบัดรักษานักเรียนที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด เอดส์ และอบายมุข
 ๖. ร่วมมือกับผู้ปกครอง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามกวดขันการป้องกัน ป้องปรามและบำบัดรักษานักเรียนที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด เอดส์และอบายมุข
 ๗. ดูแลให้การสนับสนุนและเป็นที่ปรึกษานักเรียนแกนนำต่อต้านยาเสพติดและเอดส์
 ๘. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน ข้อมูล สารสนเทศและสถิติที่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด เอดส์และอบายมุข
 ๙. เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และประสานความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เอดส์และอบายมุข กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขสารเสพติด เอดส์และอบายมุข เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

๑. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนันฐณยานันท์ บุญชู	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวศศิธร นรินทรางกุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอานัติ ปะวาระณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายวรรณชัย ทะนะแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวกานดา ชลฤทธิ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาววาสนา บุญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวสุนันทา แกมเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๑๐. นายอำนาจ มากอยู่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวมณีรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวชลิตา หาญกาย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวอชราภา กินชง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ งานสถานักเรียน		
๑. นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ๒.
นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวมธุริน ตุนีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอำนาจ มากอยู่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายสุทัศน์ วณิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดป้ายนิเทศ จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

๒. จัดกิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และเลือกตั้ง

๓. จัดเลือกตั้งประธานคณะกรรมการนักเรียนและเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน
๔. จัดอบรมคณะกรรมการนักเรียนให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่และฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
๕. สนับสนุนส่งเสริมแนะนำการทำงานของสถานักเรียน
๖. ควบคุมดูแลและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการนักเรียนในการดำเนินการและจัดกิจกรรมต่างๆ ตามนโยบายที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนและโรงเรียน
๗. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและข้อมูลต่างๆ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแก่นักเรียน

๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานครูเวรประจำวัน

๑. นายพรพล อำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพัชรี พึง ชูกำลัง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอำนาจ มากอยู่	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการแต่งตั้งหน้าที่ครูเวรในแต่ละวันเพื่อปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลนักเรียนประจำจุดต่างๆ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. และไม่กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.
๓. รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามจุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (ก่อนโรงเรียนขึ้น, พักกลางวัน, เลิกเรียน)
๔. ตรวจสอบดูแลสอดส่องนักเรียน อาคารสถานที่ให้อยู่ในระเบียบวินัยและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันลงในแบบบันทึกประจำวันในแต่ละวัน และบันทึกการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าครูเวร
๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านกลุ่มบริหารงานทั่วไปภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานสารวัตรนักเรียน

๑. นายพรพล อ่ำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายธีรพันธุ์ เอี่ยมวชิรากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๗. นายสุทัศน์ วณิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นายสายันต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เฝ้าระวัง ติดตามดูแลป้องกันพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน

๒. ควบคุม สืบสวน สอบสวน นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน เพื่อพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนหรือส่งตัว

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งานจราจรในโรงเรียน

๑. นายวรพล เกิดผล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. ส.อ.จรัญ เจสันเทียะ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสายันต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอำพล ด่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. ว่าที่ ร.ต.ชาลี อินมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๘. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นายอานัติ ปะวาระณะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดูแลจัดระเบียบจราจรภายในภายนอกโรงเรียนและให้ความรู้ประชุมผู้เกี่ยวข้อง

๒. ควบคุมดูแล จัดระเบียบการขับขี่รถจักรยานยนต์ รถยนต์รับ – ส่ง นักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ งาน TO BE NUMBER ONE

๑. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
-------------------------	------------------	---------------

๒. นางปรางขริษา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางทิพวรรณ งามอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางณภัทรรณ กุลวงศ์วัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายสายนต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวศศิธร นรินทรากุล ณ อยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายสุเมธ ลิ้มปะพันธุ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายภัทรภณ บุญมาสืบ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวมณีรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่		
๑. ดำเนินงาน/กิจกรรม ตามแนวทางการดำเนินงานของ TO BE NUMBER ONE		
๒. ให้คำปรึกษาแนะนำส่งเสริมสนับสนุนติดตามดูแลการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE		
๓. ให้ความร่วมมือ เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก		
๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านกลุ่มบริหารงานทั่วไป		
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๒. กลุ่มงานบริการด้านสุขภาพอนามัย

๑. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุภาพร ธรรมจันทร์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางทิพวรรณ งามอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวทองสุข มั่นเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางปรางขริษา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวมณีรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางภัทรสดา ครอบนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙. นายสด มอญกอดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่		
๑. จัดซื้อ จัดหาเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้พร้อมและเพียงพอสำหรับการพยาบาลในเบื้องต้น		
๒. จัดเตรียมยา เครื่องมืออุปกรณ์ในการรักษาพยาบาลให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา		
๓. ติดต่อและประสานงานแพทย์หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุขมาตรวจสุขภาพและให้ภูมิคุ้มกันแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนประจำปี		
๔. ติดต่อและประสานงานกับผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยแนะนำผู้ปกครองและญาติให้เข้าใจในแนวปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค		
๕. ติดต่อและประสานงานกับผู้ปกครอง สถานพยาบาลนักเรียน ที่ทำประกันอุบัติเหตุในกรณีที่นักเรียนประสบอุบัติเหตุ		
๖. ติดต่อและประสานงานให้ความร่วมมือกับสภากาชาดไทย นักเรียนและผู้ปกครองในการบริจาคโลหิต		
๗. จัดอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโรค การป้องกันและรักษาโรค การดูแลตนเองให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและยาเสพติด		

๘. ดูแลและจัดห้องพยาบาลให้สะอาดเรียบร้อยให้ถูกสุขลักษณะ
๙. ศึกษาและค้นคว้าเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานพยาบาลการสอนและการอบรมเกี่ยวกับสุขอนามัยแก่นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน
๑๐. จัดทำข้อมูลสถิติด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน การเจ็บป่วยและการให้บริการต่างๆ
๑๑. จัดทำบัญชีพัสดุของงานอนามัยโรงเรียน
๑๒. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานบริการด้านโภชนาการ

๑. นางสาวสุภาพร ธรรมจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสด มอญกอดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางภัทรสุดา ครอบนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗. นางปรางชริษา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลรักษา ตรวจสอบและนิเทศติดตามร้านค้าและการจำหน่ายอาหารในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างถูกหลักอนามัยและตามระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

๒. ควบคุม ดูแลรักษา ตรวจสอบและนิเทศติดตามผู้รับจ้างจัดทำอาหารจำหน่ายแก่นักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามสัญญา

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำผู้ประกอบการร้านค้า นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนในด้านโภชนาการ
๔. จัดทำป้ายรณรงค์ แนะนำและป้ายนิเทศให้ความรู้ด้านโภชนาการและวิถีปฏิบัติที่ถูกสุขลักษณะในการรับประทานอาหาร

๕. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขมาตรวจสอบคุณภาพอาหารผู้ประกอบการ
๖. จัดหาและทำบัญชีพัสดุของงานโภชนาการ
๗. จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ด้านโภชนาการและการคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักเรียนและชุมชน
๘. กำกับควบคุมดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงอาหารและให้บริการที่ดี
๙. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติในการรับประทานอาหารของนักเรียน
๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานชุมชนสัมพันธ์

๑. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	หัวหน้ากลุ่มงานชุมชนสัมพันธ์	
๔.๑ งานความสัมพันธ์และบริการชุมชน		
๑. นางสาวประภัสสร วงศ์ไชวะ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธนัชพร สุขลาภ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธัญวรัตน์ อุปถัมภ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางจุฑามาศ น้อยยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสุธาสินี หนูเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๖. นางสาวศศิธร นรินทรางกุล ณ ออยุธยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายวิทยา ศิลายศ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางอัญชลี ศิริจรรยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางวรีพร ขำเกิด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นายพรพล อ่ำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นายวสันต์ กันชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นายอนุชิต ดวงดาว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นายอำนาจ ปาละหงษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๕. นางสาวธนิกุล จงบริบูรณ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๖. นายยุทธพงศ์ มูลละออง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวสรุษา สุนทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๘. นางปรางชริษา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๙. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๐. นางสาววิไลลักษณ์ ศิริประโชติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒๑. นายปณิจักขณ์ เขยชม	ครู	กรรมการ
๒๒. นางสาวกชกร พรหมเพชร	ครู	กรรมการ
๒๓. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๔. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๕. นายรัฐประวิช ชมภูวงษ์	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการ
๒๖. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นายพนัส แควน้อย	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประวัติและผลงานของโรงเรียนและบุคลากรต่อสาธารณชนประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานประชาสัมพันธ์

๓. รวบรวมข้อมูลและติดต่อประสานงานวิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ความรู้กับนักเรียนและบุคลากรในชุมชน

๔. จัดประชุม อบรมให้ความรู้และอาชีพแก่นักเรียนและบุคลากรในชุมชน

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริม อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมร่วมกับท้องถิ่นและชุมชน

๖. ให้ความร่วมมือสนับสนุนขอรับการสนับสนุนจากชุมชนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

๗. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานสัมพันธ์และบริการชุมชนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานธุรการ และเลขานุการ

๑. นางสาวชริษา ปรัชญ์ชัยวัฒน์ หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและเลขานุการ

๕.๑ งานแผนงานและสารสนเทศ

๑. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์

ครูชำนาญการ

ประธานกรรมการ

	๒. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
	๓. นางปรางชริชา ปรัชญชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	๔. นางภัทรสุดา ครอนนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. จัดทำแผนงานโครงการประจำปีของกลุ่มบริหารงานทั่วไป		
	๒. ติดตามแบบสรุปรูปการใช้งบประมาณของแต่ละโครงการในกลุ่มบริหารงานทั่วไป		
	๓. จัดทำสรุปโครงการการใช้งบประมาณประจำปีของกลุ่มบริหารงานทั่วไป		
	๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
	๕.๒ งานสารบรรณ		
	๑. นางปรางชริชา ปรัชญชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	๒. นางจิตติพร คชไกร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
	๓. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๔. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	๕. นางภัทรสุดา ครอนนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. ดำเนินการรับ – ส่ง/เอกสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน จากระบบ E-office และธรรมดา ติดตามการรับ – ส่ง หนังสือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	๒. ร่างและพิมพ์หนังสือติดต่อกับส่วนราชการ บุคคล ผู้ปกครองและหน่วยงานต่างๆ		
	๓. ลงทะเบียนรับ – ส่งและแยกประเภทหนังสือ/เอกสารทุกประเภท		
	๔. จัดเก็บหนังสือ/เอกสารที่แยกประเภทแล้วเป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน		
	๕. ดำเนินการทำลายหนังสือ/เอกสารตามระเบียบทางราชการ		
	๖. รับโทรศัพท์และโทรสาร บันทึกข้อความและนำส่งผู้เกี่ยวข้อง		
	๗. จัดทำวาระและจดบันทึกรายงานการประชุมครู		
	๘. ทำบันทึกคำสั่งและประกาศของโรงเรียนและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ		
	๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
	๕.๓ งานพัสดุและการเงิน		
	๑. นางปรางชริชา ปรัชญชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	๒. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	๓. นางภัทรสุดา ครอนนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่	๑. ขออนุมัติจัดซื้อ-จ้าง จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนคุมการใช้เงินงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม		
	๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
	๖. กลุ่มงานรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน		
	๑. นายพรพล อ่ำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
	๒. นายรุ่งโรจน์ คงประจักษ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
	๓. นายธวัช ฤทัยฉาย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๔. นายวรพล เกิดผล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๕. นางสาวมธุสรา เพ็ญศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๖. นายสด มอญกอดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	๗. นางสาวรุ่ง จันทร์สุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๘. นางปรางชริษา ปรัชญ์ชัยวัฒน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายอำพล ต่วนเดิน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวมณีนรัตน์ จอมสังข์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ ร.ต.ชาลี อินมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสุภาพร ธรรมชนธ์	ครู	กรรมการ
๑๓. นายกิตติพงษ์ แก้วรักถา	ครู	กรรมการ
๑๔. นายสุทัศน์ วนิชศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๕. นายประทีป ไชโยธา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖. นางภัทรสุดา ครอบนพรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑๗. นายวสันต์ กันขาคี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นายสายนต์ อินตะกัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของสถานศึกษาให้มีความปลอดภัย
 ๒) จัดมาตรการความปลอดภัยที่หลากหลายที่สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพปัญหา
 ๓) จัดแหล่งเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานศึกษา

๔) กำกับ ดูแลนักเรียนที่ใช้จักรยาน จักรยานยนต์ให้ชิดทางซ้ายและเป็นแถวให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๕) จัดน้ำดื่ม น้ำใช้ให้ปลอดภัย รวมทั้งระบบเก็บกักน้ำและระบบการจ่ายน้ำให้ถูกสุขอนามัย

๖) จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้แสดงออกตามความสามารถที่ถูกต้องและเพื่อให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และห่างไกลจากยาเสพติด เช่น ศิลปะ ดนตรี กีฬา กิจกรรมทำสื่อสร้างสรรค์ กิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด กิจกรรมรณรงค์งดสูบบุหรี่ในสถานศึกษา กิจกรรมสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียน

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเสียสละ เพื่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนและโรงเรียนโดยรวม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘



(นายอนุชิต กมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา