



คำสั่งโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ ๒๘๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

เพื่อให้การบริหารงานของสถานศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๔ (๒) วรรคสามและวรรคสี่ กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนด
หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามที่กำหนดในมาตรา ๓๙ มาตรา ๔๔ และมาตรา๔๕ ของพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๖ และระเบียบปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลใน
ส่วนของการบริหารงานบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย
จังหวัดสุพรรณบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลรับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงาน
ของโรงเรียนดังต่อไปนี้

กลุ่มบริหารโรงเรียน (School Administration Group)

| | |
|----------------------------|--|
| ๑) นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| ๒) นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป |
| ๓) นางวรรณพัทร ชื่อดตรง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| ๔) นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๕) นายจารุพงษ์ กล่อมจิตต์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ และแผน |
| ๖) นายไพโรจน์ บุญช่วย | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน |

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน (Administrative Committee)

| | |
|---------------------------------|------------------|
| ๑) นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางวรรณพัทร ชื่อดตรง | รองประธานกรรมการ |
| ๔) นายจารุพงษ์ กล่อมจิตต์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕) นายไพโรจน์ บุญช่วย | รองประธานกรรมการ |
| ๖) นายเอกรัตน์ ตรีบุญนิธิ | กรรมการ |
| ๗) นางนงเยาว์ วรรณกุล | กรรมการ |
| ๘) นางสาวชุติมา มณีเรืองเดช | กรรมการ |
| ๙) นางสาวทิพมาศ ดนตรีพงษ์ | กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวพัชรารวรรณ เจริญพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๑) นายกฤษดา นิยมทอง | กรรมการ |
| ๑๒) นายธานี ปริบูรณ์ | กรรมการ |
| ๑๓) นายพินัย โพธิ์ศรี | กรรมการ |
| ๑๔) นายอนุกุล ปิโย | กรรมการ |
| ๑๕) นางสาวณัฐชา พิกุลทอง | กรรมการ |
| ๑๖) นางสาวอรุโณทัย ชันทอง | กรรมการ |

/๑๗) นางสาวปิ่นพร...

| | | |
|-------------------|-----------------|----------------------------|
| ๑๗) นางสาวปณิตพร | จันทชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๑๘) นางสุวรรณี | เข็มเพชร | กรรมการ |
| ๑๙) นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | กรรมการ |
| ๒๐) นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | กรรมการ |
| ๒๑) นายขวัญชัย | นุ่มอ่อน | กรรมการ |
| ๒๒) นางกัญญา | แก้มแกมเสื่อ | กรรมการ |
| ๒๓) นางสาวโสทรญา | ธีระพิพัฒนปัญญา | กรรมการ |
| ๒๔) นายธเนศ | บริสุทธิ์ | กรรมการ |
| ๒๕) นายรัฐปรัชญ์ | โรจนศักดิ์โกศล | กรรมการ |
| ๒๖) นางสาวศุภวรรณ | ช่อผกา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๗) นางสาวศรีอมรา | พลายระหาญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ร่วมวางแผนในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน กำกับ ติดตาม ประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ นโยบายทางราชการและสถานศึกษา หรืองานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ

กลุ่มบริหารงานวิชาการ (Academic Affair Department

นางวรรณพัชร ชื่อตรง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ (Academic Support Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|--------------|------------------|
| ๑. นางสาวอรุณทัย | ชั้นทอง | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นายป๋อญ์สร้อย | กระชอน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | คณะทำงาน |
| ๕. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๖. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวปณิตพร | จันทชัยภูมิ | เลขานุการ |
| ๘. นางสาวภัทรี | พันธ์์แตง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวธมณ | สำราญสุข | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ รับผิดชอบบริการทางการศึกษา งานพัสดุ การเงิน งานสารบรรณ ที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯและฝ่ายต่าง ๆ งานข้อมูล ข่าวสาร งานติดตาม นักเรียน งานติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการ ประเมินผล งานต่าง ๆ ตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา (Curriculum Development Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|-------------|---------------|
| ๑. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายพิเชษฐ | ผาสุข | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางนงเยาว์ | วระกุล | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวพัชรวรรณ | เจริญพันธ์์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางอาภรณ์ | กุลพรเพ็ญ | คณะทำงาน |

/๗. ว่าที่ ร.ต.ธนวัชร...

| | | |
|----------------------|--------------|------------------|
| ๗. ว่าที่ ร.ต.ธนวัชร | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๘. นายพินัย | โพธิ์ศรี | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายธานี | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวปิ่นนพร | จันชัยภูมิ | เลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระฯ เพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อในสถานที่เกี่ยวกับสภาพของปัญหาในชุมชน สังคม และประเทศชาติ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. งานพัฒนาการเรียนการสอนและการนิเทศ (Teaching Development and Supervisory Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|--------------|---------------|
| ๑. นางสาวชุตติมา | มณีเรืองเดช | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวศกุนี | ศรีเหรา | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางอาภรณ์ | กุลพรเพ็ญ | คณะทำงาน |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.ธนวัชร | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๕. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๖. นายกฤษดา | นิยมทอง | คณะทำงาน |
| ๗. นายพินัย | โพธิ์ศรี | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวพัชรารวรรณ | เจริญพันธ์ุ | คณะทำงาน |
| ๙. นางนงเยาว์ | วระกุล | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายธานี | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวปิ่นนพร | จันชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายป๋ยส์สรัด | กระชน | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวปรีดา | เปรมชัยศรี | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวสุนันทา | อ่อนเปี่ยม | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวกรรธิมา | บุญยาชัย | คณะทำงาน |
| ๑๙. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ บริหารงานพัฒนาการเรียนการสอนและการนิเทศให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาชั้น พื้นฐานมีหน้าที่จัดการเรียนการสอน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔

๔. งานบริหารหลักสูตรและงานวิชาการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Curriculum and Basic Education Management Subcommittee) ประกอบด้วย

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย (Learning Area of Thai Language Subcommittee)

ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|--------------|----------------------|
| ๑. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นางสาวชนม์วรรณัน | ศิริพันธุ์ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นายไพฑูรย์ | พูลเกิด | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวนุชสรุ | กิจพิทักษ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นายปกรณ์วิท | กล้าหาญ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวศรีอมรา | พลายระหาญ | คณะทำงาน |
| ๗. นางมยุเรศ | เป็นมูล | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวรุ่งนภา | เทียนสว่าง | คณะทำงาน |
| ๙. นางนันทน์ภัส | กันพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวสุนิสา | เวชกุล | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวอภิญญา | ปานชา | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางพนิสรา | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาววรรณฤดี | ปานดำ | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ (Learning Area of Mathematics Subcommittee)

ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|-----------------|----------------------|
| ๑. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นายพิเชษฐ | ผาสุข | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสุมณฑา | ลามวิสุทิสโรจน์ | คณะทำงาน |
| ๕. นายขวัญชัย | นุ่มอ่อน | คณะทำงาน |
| ๖. นางนภัสนันท์ | แผนสมบูรณ์ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๘. นายปัญญา | บุญเต็มเต็ม | คณะทำงาน |
| ๙. นางชมภูนุช | คงทัด | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวธนพร | มากระจัน | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางบุษกร | กานต์กำพล | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวพรสุดา | แสงธรรมนาถ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวพิจักษณานี | ตุนา | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวกัณณ์อลิน | จันทะปกาวงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวกรรชิตา | บุญยาชัย | คณะทำงาน |
| ๑๗. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวรัชฎาภรณ์ | ฉายสีอ่อน | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางสาวกัลญญา | ใจชื่น | คณะทำงาน |

| | | |
|--------------------|----------|-----------|
| ๒๑. นางสาวธัญทิพย์ | ทองเชื้อ | คณะทำงาน |
| ๒๒. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Learning Area of Science and Technology Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|---------------|----------------------|
| ๑. นางนงเยาว์ | วระกุล | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นางสาวปัญจพร | มาพलय | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นางสาวอุบลวดี | อติเรกตระกูล | คณะทำงาน |
| ๔. นางชุตินา | ลิ้มลัมย์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางวรรณดี | อินทร์กอง | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวสุวิภา | อินทร์ใจเอื้อ | คณะทำงาน |
| ๗. นางเนตรนภา | เกียรติสมกิจ | คณะทำงาน |
| ๘. นางจุรีย์ | พัฒนาผล | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวลักษณาภรณ์ | จันทร์วัชรพล | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวปิ่นนพร | จันทชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายปิติภูมิ | น้ำแก้ว | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวสุนันทา | อ่อนเปี่ยม | คณะทำงาน |
| ๑๗. นายพิทยา | จ้อยศรีเกตุ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นายภุชงค์ | การะเกตุ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายอติศิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๒๐. นายเดชา | เดชะคำภู | คณะทำงาน |
| ๒๑. นายสุนทร | แดงโต | คณะทำงาน |
| ๒๒. นางสาวปิยารัตน์ | เฟื่องนาค | คณะทำงาน |
| ๒๓. นางสาวปรีดา | เปรมชัยศรี | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา (Learning Area of Social Studies, Religion and Culture Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|----------------|----------------------|
| ๑. นางสาวพัชรารรณ | เจริญพันธุ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นางสาวอัจฉราพร | กลิ่นเกษร | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นางสาวมาลัย | เชียงวิราธา | คณะทำงาน |
| ๔. นางบังอร | ลิ้มทองคำ | คณะทำงาน |
| ๕. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๖. นายสมชาย | เทียนไชย | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิรินทร์ภา | โชติประภารัตน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวชนิกานต์ | ศรีทองสุข | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาววิจิตรพร | สระทองแห่มั่น | คณะทำงาน |

| | | |
|------------------------|----------------|-----------|
| ๑๑. นางสาวชนิตาภา | กิตติกมลเมศ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวสุนนทรา | ใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางธดากรณ์ | กลั่นหอม | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางอรุณี | สะอาดดี | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวมะลิ | เกตุรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวมาลี | เชียงวิราทา | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวพรพรรณ | นาคสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๑๙. ว่าที่ ร.ต.เชาวลิต | อัครปัญญาวิทย์ | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางเพียว | ตนต์ | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (Learning Area of Foreign Languages Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|---------------|----------------------|
| ๑. นางชุตีมา | มณีเรืองเดช | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นางสาวผุสชา | ทิพเนตร | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นางสาวศกุนี | ศรีเหรา | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๔. นางอาภรณ์ | กุลพรเพ็ญ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสมจินตนา | เหมือนเอี่ยม | คณะทำงาน |
| ๖. นางนิตยา | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๗. นางเครือวัลย์ | ประสานชีพ | คณะทำงาน |
| ๘. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวปณัฐิสา | ช่อมะม่วง | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวกัญญาภัค | แก้วตาสาม | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายจักรพงษ์ | แช่หลี | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวพรกมล | ข้างเผือก | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวพิรญาณ์ | ตั้งแสงสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายธนเวท | ธูสรานนท์ | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายอรรถพล | มีชนะ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวธมลวรรณ | บุญเกิด | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวฤทัยพร | กิจเบญจ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางสาวปรียานุช | บัวผัน | คณะทำงาน |
| ๒๑. นางสาวภัทราภรณ์ | ศรีชมภู | คณะทำงาน |
| ๒๒. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๒๓. นางสาวมณิษา | ยอดเกตุ | คณะทำงาน |
| ๒๔. นางสาววรรณภา | วรรณะบุรณ์ | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (Learning Area of Arts Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------|-----------|----------------------|
| ๑. นายกฤษดา | นิยมทอง | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

| | | |
|-----------------------|------------------|------------|
| ๓. ว่าที่ ร.ต. ธนวัชร | แก้วแกมเสื่อ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางอุษา | อนันตวิไลเสขา | คณะกรรมการ |
| ๕. นายไพโรจน์ | อินทรีใจเอื้อ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายสมชาย | โรจน์ประเสริฐสุด | คณะกรรมการ |
| ๗. นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ | คณะกรรมการ |
| ๘. นายธีรดล | อินทร์ลำพันธุ์ | คณะกรรมการ |
| ๙. นายมารุต | คนหลัก | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวปรียาภรณ์ | น้ำค้าง | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางพจมาลย์ | สังข์สุวรรณ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวปรัชญาวลี | มาลัยนาค | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ (Learning Area of Occupations and Technology Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|-----------------|----------------------|
| ๑. นายพินัย | โพธิ์ศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นางดวงใจ | ผาสุข | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นางทัศนีย์ | ม่วงน้อย | คณะกรรมการ |
| ๔. นายรัฐปรัชญ์ | โรจนศักดิ์โกคิน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวศิริลักษณ์ | แย้มเขนง | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวโสธญา | ธีรพิพัฒน์ปัญญา | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสุวรรณณี | แย้มเขนง | คณะกรรมการ |
| ๘. นายเบญจรงค์ | ศรีโพดก | เลขานุการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา (Learning Area of Health and Physical Education Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------|------------------|----------------------|
| ๑. นายธานี | ปรีปุระณะ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๒. นายประเสริฐ | กิติชัยชาญ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| ๓. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | คณะกรรมการ |
| ๔. นางวิไลวรรณ | พุลพานิชอุปลัมภ์ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายวิวัฒน์ | ปมิตต์ธศิต | คณะกรรมการ |
| ๖. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | คณะกรรมการ |
| ๘. ว่าที่ ร.ต. ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย | คณะกรรมการ |
| ๙. นายณัฐวุฒิ | ทัฬหุณ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนุจรี | สารุรัมย์ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | เลขานุการ |

กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ (Subcommittee of Computer Group)

| | | |
|-------------------|---------|--------------------|
| ๑. นายอนุกุล | ปิโย | หัวหน้ากลุ่มงาน |
| ๒. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | รองหัวหน้ากลุ่มงาน |
| ๓. นางสาวอภันตรี | วังสงค์ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสมบุรณ์ | ทองงาม | คณะกรรมการ |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------|
| ๕. นายปีย์สร้อย | กระธน | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวสุวารีย์ | ยี่ภู่ | คณะทำงาน |
| ๗. นายอำนาจ | บึงโพธิ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นายภัทรคณัย | มณี | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวธมณ | สำราญสุข | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวเจนจิรา | หนูทอง | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางธันยมัย | วงศ์ทับแก้ว | เลขานุการ |

กลุ่มงานแนะแนว (Learning Area of Guidance Activities Subcommittee)

ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|-----------|--------------------|
| ๑. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | หัวหน้ากลุ่มงาน |
| ๒. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | รองหัวหน้ากลุ่มงาน |
| ๓. นางสาวพิริยา | สุนทรเนตร | คณะทำงาน |
| ๔. นายนที | หนูทวน | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ทำให้การบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับกลุ่มวิชาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อในสถานที่เกี่ยวกับสภาพของปัญหาในชุมชน สังคม และประเทศชาติ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔

๕. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (Learner Development Activities Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|------------|------------|
| ๑. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | หัวหน้างาน |
| ๒. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพรสุดา | แสงธรรมนาถ | คณะทำงาน |
| ๕. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๖. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | เลขานุการ |

กิจกรรมงานแนะแนว (Guidance Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|--------------|---------------|
| ๑. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวพิริยา | สุนทรเนตร | คณะทำงาน |
| ๔. นางเพียว | ตนต์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวพัชราวรรณ | เจริญพันธุ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางชุตติมา | ลิ้มลมัย | คณะทำงาน |
| ๗. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวมุสซา | ทิพเนตร | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวธนพร | มากระจัน | คณะทำงาน |

| | | |
|-----------------|----------|-----------|
| ๑๒. นายสิริวัชร | นกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายนที | หนูทวน | เลขานุการ |

งานลูกเสือ (Boy Scout Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------|---------------|------------|
| ๑. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | หัวหน้างาน |
| ๒. นายธานี | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๓. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายสิริวัชร | นกุลธรรม | เลขานุการ |

กิจกรรมชุมนุม (Student Activities Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|---------------|------------|
| ๑. นายสิริวัชร | นกุลธรรม | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | คณะทำงาน |
| ๓. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวปรีชญาวลี | มาลัยนาค | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวพิชญาน์ | ตั้งแสงสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๗. นายปถัยสรัด | กระธน | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวธมณ | สำราญสุข | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | เลขานุการ |

กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (Community Service Subcommittee)

ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|------------|------------|
| ๑. นางสาวพรสุดา | แสงธรรมนาถ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวธนพร | มากระจัน | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาววรรณฤดี | ปานดำ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | เลขานุการ |

กิจกรรมรักษาดินแดน (Territorial defense activities Subcommittee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|----------------|------------|
| ๑. นายอนุกุล | ปิโย | หัวหน้างาน |
| ๒. ว่าที่ ร.ต. ธนวัชร | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๓. นายวิวัฒน์ | ปมิตต์ธศีล | คณะทำงาน |
| ๔. นายธีรดล | อินทร์ลำพันธุ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวธมณ | สำราญสุข | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้านรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้ใช้องค์ความรู้ ทักษะและเจตคติ จากการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และประสบการณ์ของผู้เรียนมาปฏิบัติกิจกรรมเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด

ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และความสามารถในการใช้ เทคโนโลยี ซึ่งจะส่งผลในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้แก่รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย และมีจิตสาธารณะ เกิดทักษะการทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก

๖. งานทะเบียนวัดผลและประเมินผลการศึกษา (Registration Educational Measurement and Evaluation Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|--------------|---------------|
| ๑. นางสาวปณิตพร | จันทชัยภูมิ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายป๋อญ์สรล | กระธน | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๔. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรพรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๗. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๘. นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ | คณะทำงาน |
| ๙. นางธมณ | สำราญสุข | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบันทึก และรวบรวมผลการเรียนของนักเรียนการจัดทำเอกสารผลการเรียน ระเบียบแสดงผลการเรียน การดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดผล การแก้ไขผลการเรียน และงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของฝ่ายทะเบียน – วัดผล และประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน

๗. งานห้องสมุด (Library Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|-------------|---------------|
| ๑. นางนันทน์ภัส | กันพงษ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางเพียว | ตนต์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวพัชราวรรณ | เจริญพันธุ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวสุนิสา | เวชกุล | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินงานห้องสมุดของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อาศัยอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง มอบอำนาจการบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างให้ผู้อำนวยการโรงเรียน

๘. งานวิจัยและพัฒนา (Research and Development Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|----------------|------------|
| ๑. นางสาวอัจฉราพร | กลิ่นเกษร | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวชนิดาภา | กิตติกมลเมศ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวพรพรรณ | นาคสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.เชาวลิต | อัครปัญญาวิทย์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางจุรีย์ | พัฒนาผล | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาววิรินทร์วิภา | โชติประภารัตน์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ทำการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยเน้นการนำผลการวิจัยไปใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและพัฒนาการสอน หรือพัฒนาวิชาชีพครู ดังนั้น เพื่อให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาตนเองให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการด้านการพัฒนาการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัย จึงแต่งตั้งบุคคลให้ทำหน้าที่วางแผนและดำเนินการกระตุ้นส่งเสริมให้ครูผู้สอนตระหนักถึงความสำคัญจำเป็นที่ต้องทำวิจัย และให้สามารถทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้พัฒนาการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙. งานโครงการห้องเรียนพิเศษ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (Enrichment Science Classroom Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--|-----------------|------------------|
| ๑. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางชุตีมา | มณีเรืองเดช | รองหัวหน้างาน |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่ม, หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ | | คณะกรรมการ |
| ๔. นางวิไลวรรณ | พุลพานิชอุบลมณี | คณะกรรมการ |
| ๕. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะกรรมการ |
| ๗. นางจุรีย์ | พัฒนาผล | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวลักษณาภรณ์ | จันทร์วัชรพล | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวปัญญาพร | มาพลาย | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางนงเยาว์ | วระกุล | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางทัศนีย์ | ม่วงน้อย | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นายไพฑูรย์ | พุลเกิด | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นายปกรณ์วิท | กล้าหาญ | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวกรรติมา | บุญยาชัย | คณะกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวธนพร | มากระจัน | คณะกรรมการ |
| ๑๘. นางสาวณัฐธลภัส | จันทร์เดชาสุข | เลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวรัตชนันท์ | อักษรพุทธ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นนักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย นักประดิษฐ์ นักคิดค้น ตามแนวการจัดการเรียนรู้โปรแกรมเสริมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของสังคมในอนาคต ดำเนินการจัดการ ศึกษาแบบบูรณาการความรู้ทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพเป็นรายบุคคลเน้นทักษะการคิดระดับสูง ด้านกระบวนการแก้ปัญหา การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดสร้างสรรค์ โดยให้มีความสามารถในการสืบเสาะหาความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบ และมีคุณธรรมจริยธรรม พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถทางวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ไปพร้อมกับภาษาอังกฤษอย่างเข้มข้น มีความเป็นเลิศทางด้านวิชาการสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย จึงแต่งตั้งคณะบุคคลให้มีหน้าที่จัด/พัฒนาหลักสูตรวางแผน การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับผู้เรียนและเป้าหมายการจัดการศึกษา

๑๐. งานโครงการห้องเรียนพิเศษ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (Enrichment Program of Science Mathematics Technology and Environment Classroom Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|-----------------------|------------------|
| ๑. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวธนพร | มากระจัน | รองหัวหน้างาน |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่ม | หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางวรรณดี | อินทร์กอง | คณะทำงาน |
| ๕. นางชุตติมา | ลิ้มลมัย | คณะทำงาน |
| ๖. นางเนตรนภา | เกียรติสมกิจ | คณะทำงาน |
| ๗. นายธนพงษ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวอภันตรี | วังสงค์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวสุวารีย์ | ยี่ภู | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางชุตติมา | มณีเรืองเดช | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวปณิตพร | จันชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายอชิศสิทธิ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | เลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวรัตชนันท์ | อักษรพุทธ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินโครงการพิเศษ “ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม” ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ – ๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนที่มีความรู้ ทักษะความสามารถทางวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สามารถพัฒนาตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ – ๖ ให้เป็นนักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย นักประดิษฐ์ นักคิดค้น ตามแนวการจัดการเรียนรู้โปรแกรมเสริมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของสังคมในอนาคต จึงแต่งตั้งคณะบุคคลให้มีหน้าที่จัด/พัฒนาหลักสูตร วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การใช้สื่อนวัตกรรมและการวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องเหมาะสมกับผู้เรียนและเป้าหมายการจัดการศึกษา

๑๑. งานพัฒนาระบบสารสนเทศกลุ่มบริหารงานวิชาการ (Academic Information System Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|------------|------------------|
| ๑. นางสาวอรุณทัย | ชั้นทอง | หัวหน้างาน |
| ๒. นายป๋อเกียรติ | กระธน | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวปณิตพร | จันชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๕. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | เลขานุการ |
| ๗. นางสาวภัทรี | พันธ์แดง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑๒. งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ (Teaching Aids and Resources Committee)
ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|---------------|------------|
| ๑. นางสาวสุวารี | ยี่ภู่ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสมบูรณ์ | ทองงาม | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายปัญญา | บุญเต็มเต็ม | คณะทำงาน |
| ๕. นางปิยนันท์ | ตั้งทองทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | คณะทำงาน |
| ๗. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๘. นางธัญมัย | วงศ์ทับแก้ว | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวกรรธิมา | บุญยาชัย | คณะทำงาน |
| ๑๐. ว่าที่ ร.ต. โยธิน | อิ้มหิรัญ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวธมณ | สำราญสุข | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายอำนาจ | ปึงโพธิ์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ ของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครู บุคลากรของโรงเรียน นักเรียน มีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยใช้เพื่อ เสริมสร้างทักษะ พัฒนาการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้

๑๓. งานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา (Planning and insurance work)
ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|----------------|---|
| ๑. นางสาวรรณี | เข้มเพชร | หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา |
| ๒. นางสาวพรพรรณ | นาคสุวรรณ | หัวหน้างานแผนงาน |
| ๓. ว่าที่ ร.ต.เชาวลิต | อัครปัญญาวิทย์ | รองหัวหน้างานแผนงาน |
| ๔. นางสาวพิรญารณ์ | ตั้งแสงสุวรรณ | กรรมการงานแผนงาน |
| ๔. นางสาวอภิญา | ปานชา | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ มีความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ |
| ๕. นางสาวปัญจพร | มาพลาย | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดวิจารณ์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา |
| ๖. นางเนตรนภา | เกียรติสมกิจ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม |
| ๗. นางสาวสุวารี | ยี่ภู่ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| ๘. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา |

| | | |
|----------------------|---------------|--|
| ๙. นายพินัย | โพธิ์ศรี | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ |
| ๑๐. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด |
| ๑๑. นางอุษา | อนันตวิไลเสลา | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย |
| ๑๒. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย |
| ๑๓. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม |
| ๑๔. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน |
| ๑๕. นางสาวพัชรารรณ | เจริญพันธ์ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย |
| ๑๖. นางสาวกวีร์ | อินทรีใจเอื้อ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ |
| ๑๗. นางนันทน์ภัส | กันพงษ์ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ |
| ๑๘. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา |
| ๒๐. นายปัญญา | บุญเต็มเต็ม | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ |
| ๑๘. นายอนุกุล | ปิโย | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ |
| ๒๑. นางเครือวัลย์ | ประสานชีพ | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้การบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก |
| ๒๒. นางสาวอัจฉราพร | กลิ่นเกษร | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน |
| ๒๓. นางสาวศุภนี | ศรีเหรา | หัวหน้ามาตรฐาน/ตัวบ่งชี้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ |
| ๒๔. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | เลขานุการ |
| ๒๕. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๖. นางสาวกัณณ์ฉอลิน | จันทะปภาวงษ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินการระบบงานและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกของโรงเรียนให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารโรงเรียน ประสานงานและดำเนินการให้มีคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกของโรงเรียน การให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพ ตลอดจนให้คำปรึกษาในเรื่องระบบประกันคุณภาพแก่ทุกฝ่ายการกำกับติดตามกระบวนการทำงานต่าง ๆ ให้มีการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประกันคุณภาพของโรงเรียน

/ไว้อย่างเป็นทางการ...

ไว้อย่างเป็นระบบ การดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของทุกหน่วยงาน เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอต่อผู้บริหาร การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี (SAR) และการนำผลการตรวจติดตามมาทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา

๑๔. งานเครือข่ายนวัตกรรมคุณภาพการศึกษา (Quality Education Innovation Network) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|---------------|------------|
| ๑. นางสาวรณิ | เข้มเพชร | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวปัญจพร | มาพลาย | รองหัวหน้า |
| ๓. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวณัฐธมลัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวรัชฎาภรณ์ | ฉายสีอ่อน | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมเครือข่ายนวัตกรรมคุณภาพการศึกษา ๑ ช่วย ๓ ในฐานะที่โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นโรงเรียนแกนนำและโรงเรียนต้นแบบรางวัล IQA AWARD

๑๕. งานโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล (World - Class Standard School Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|---------------|------------|
| ๑. นางสาวณัฐธมลัส | จันทร์เดชาสุข | หัวหน้างาน |
| ๒. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | รองหัวหน้า |
| ๓. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๔. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๕. นางชุตินา | มณีเรืองเดช | คณะทำงาน |
| ๖. นางอาภรณ์ | กุลพรเพ็ญ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวปรีดา | เปรมชัยศรี | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวปณณพร | จันทชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวรัชฎาภรณ์ | ฉายสีอ่อน | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระดับโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล และขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งถือเป็นเป้าหมายหลักและสำคัญของการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลดีต่อทางราชการ

๑๖. งานโครงการส่งเสริมศึกษาโรงเรียน (STEM Education Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|--------------|------------|
| ๑. นางเนตรนภา | เกียรติสมกิจ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | รองหัวหน้า |
| ๓. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | คณะทำงาน |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------|
| ๕. นางสาวณัฐรุณภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวสุวารีย์ | ยี่ภู่ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวปิยารัตน์ | เฟือกนาค | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวปิ่นฉพร | จันทชัยภูมิ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายการจัดการเรียนรู้ด้วยการบูรณาการสะเต็มศึกษา ในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะความสามารถทางวิชาการและมี ทักษะชีวิตที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ โดยที่ นักเรียนจะสามารถนำความรู้ไปบูรณาการในชีวิตประจำวันได้เต็มตามศักยภาพและสำนักงานคณะกรรมการศึกษา ขั้นพื้นฐานยังขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้แนวสะเต็มศึกษาให้เป็นแนวการจัดการเรียนรู้ที่จะส่งเสริมความรู้ ความสามารถของผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพและเป็นเป้าหมายการจัดการศึกษาและการพัฒนาประเทศสืบต่อไป

๑๗. งานศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science and Technology Academic Development Center Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|---------------|------------------|
| ๑. นางนงเยาว์ | วระกุล | หัวหน้างาน |
| ๒. นางวรรวดี | อินทร์กอง | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวอุบลวดี | อดิเรกตระการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางชุตติมา | ลิ้มลัมย์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุภีร์ | อินทรีใจเอื้อ | คณะทำงาน |
| ๖. นางเนตรนภา | เกียรติสมกิจ | คณะทำงาน |
| ๗. นางจุรีย์ | พัฒนาผล | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวปิ่นฉพร | มาพलय | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวลักษณาภรณ์ | จันทร์วัชรพล | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวปิ่นฉพร | จันทชัยภูมิ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายปิติภูมิ | น้ำแก้ว | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวสุนันทา | อ่อนเปี่ยม | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายพิทยา | จ้อยศรีเกตุ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นายกฤษณ์ | การะเกตุ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นายอติศิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายเดชา | เดชะคำภู | คณะทำงาน |
| ๒๐. นายสุนทร | แดงโต | คณะทำงาน |
| ๒๑. นางสาวปิยารัตน์ | เฟือกนาค | คณะทำงาน |
| ๒๒. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | เลขานุการ |
| ๒๓. นางสาวปรีดา | เปรมชัยศรี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิชาการและแผนพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของกลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ตลอดจนดำเนินการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เป็นศูนย์กลางการบริการทางวิชาการ และให้ความร่วมมือสนับสนุน

คุณภาพวิชาการของเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการมัธยมศึกษาสุพรรณบุรี เพื่อพัฒนาศักยภาพครู นักเรียน ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล (Personnel Administration Department)

นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. งานสำนักงานบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล (Human Resources Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|---------------|------------------|
| ๑. นางสาวกวีร์ | อินทรีใจเอื้อ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวพรกมล | ช่างเผือก | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวรุ่งนภา | เทียนสว่าง | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวศรีอมรา | พลายระหาญ | เลขานุการ |
| ๕. นางสาวสุนิสา | เรือนเพชร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นางสาวทิพย์วรรณ | เสร็จกิจ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ พิจารณาให้คำแนะนำช่วยเหลือ และควบคุมให้การบริหารงานฝ่ายบุคลากร ให้สำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อำนาจการประสานงาน หรือดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจที่ผู้บริหารงาน ให้คำแนะนำการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องแก่คณะครู-อาจารย์ ประสานงานกับครูเกี่ยวกับงานบุคลากร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสำนักงานผู้อำนวยการ (Committee office director) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|--------------|------------------|
| ๑. นางสาวกัญฉฉอลิน | จันทะปกาวงษ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวปัญจพร | มาพลาย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวอภิญญา | ปานชา | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกมลัญญา | ใจชื่น | เลขานุการ |
| ๕. นางสาวธัญทิพย์ | ทองเชื้อ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ วางแผน จัดทำ พัฒนา ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ ให้มีสารสนเทศเพื่อการบริหาร สามารถนำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องหรือสนใจเข้าใจระบบการบริหารงานภายในโรงเรียน ดูแล พัฒนา ห้องสำนักงาน ห้องผู้อำนวยการให้มีความสะดวก พร้อมต้อนรับผู้มาใช้บริการได้ ดำเนินงานตามนโยบาย โครงการ กิจกรรมที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นเลขานุการ การประชุมในกรณีต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการประชุม หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบุคลากรและสถิติ (Staff Record Keeping Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|---------------|------------|
| ๑. นางสาวกวีร์ | อินทรีใจเอื้อ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวมาลี | เชียงวิราธา | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวมาลัย | เชียงวิราธา | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุนิสา | เวชกุล | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวรุ่งนภา | เทียนสว่าง | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ จัดทำสมุดเซ็นชื่อและตรวจสอบการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ รวบรวมวันลาหยุดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายงานต่อผู้บริหาร ประสานครูที่ลาเกินระยะเวลาที่กำหนด ลงสถิติ การลาหน้าห้องและระบบออนไลน์ให้เป็นปัจจุบันทุกวัน แจ้งวันหยุดสำคัญต่างๆ ตรวจสอบการขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาราชการ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานประเมินพัฒนาบุคลากรและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Professional Development Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---------------|------------|
| ๑. นายกรณ์ภพพงษ์ | ศิลปदेशอังกฤษ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวปัญจพร | มาพลาย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวลักษณาภรณ์ | จันทร์วัชรพล | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกณณ์อลิน | จันทะปกาวงษ์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ วางแผนการกำหนดขั้นตอนวิธีการในการพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร สำรวจข้อมูลด้านต่างๆ ของบุคลากร เพื่อพิจารณาดำเนินการพัฒนาและธำรงรักษา ด้วยการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนากับหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไป จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เช่น การประเมินประสิทธิภาพพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย การปฐมนิเทศครูผู้ช่วย การส่งเสริมวิทยฐานะ การประชุม การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง (Human Resource Planning Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|---------------|------------------|
| ๑. นางสาวศุภวรรณ | ช่อผกา | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวสุวิทย์ | อินทรีใจเอื้อ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวศรีอมรา | พลาญระหาญ | เลขานุการ |
| ๔. นางสาวสุนิสา | เรือนเพ็ชร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ วางแผนอัตรากำลังคนและการกำหนดตำแหน่ง วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลังนำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน นำแผนอัตรากำลังสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ การขอเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะ ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การเกลี้ยอัตรากำลัง รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อเขตพื้นที่การศึกษา การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การแต่งตั้ง ย้ายโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอคำร้องขอย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ กศจ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีรับย้าย ให้รายงานการบรรจุแต่งตั้ง รับย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานวินัยและการรักษาวินัย (Staff Disciplinary Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|-------------|------------------|
| ๑. นางสาวศุภวรรณ | ช่อผกา | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวมาลี | เชียงวิราทา | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวมาลัย | เชียงวิราทา | เลขานุการ |
| ๔. นางสาวทิพย์วรรณ | เสร็จกิจ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนแก่บุคลากร ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ในฐานะที่เป็นครู ให้ความรู้ด้านวินัยแก่บุคลากร โดยการจัดประชุมอบรม หรือจัดทำเอกสารแจกจ่ายแก่บุคลากรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำกับควบคุมบุคลากรให้ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของวินัย การลา การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนการมาปฏิบัติหน้าที่ และการกลับ การแต่งกายการปฏิบัติตามคำสั่ง การประพฤติปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยจรรยาบรรณของครู พิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติตนอยู่ใน

/ระเบียบวินัย...

ระเบียบวินัยเพื่อเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย ดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของบุคลากร งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานสารสนเทศโรงเรียน (School Information Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|---------------|------------|
| ๑. นางชมภูนุช | คงทัด | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวพิจักษณ์านี | ตุนา | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาววิจิตรพร | สระทองแห่มิ้น | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุนิสา | เวชกุล | คณะทำงาน |

มีหน้าที่ ดังนี้ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน ข้อมูลด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ ข้อมูลด้านงานวิชาการ ข้อมูลด้านกิจการนักเรียน ข้อมูลด้านการแผนงานการพัฒนาโรงเรียน รวบรวมข้อมูลจากฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้เกี่ยวกับผลสำเร็จจากการจัดการศึกษาและการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การใช้ทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการ จำแนกข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาคุณวุฒิ การพัฒนาตนเองและผลงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการแข่งขันของนักเรียน เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลประกอบการพิจารณาวางแผนและปรับปรุงทางคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษาตามแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานปฏิคมโรงเรียน (Host Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|-------------------|------------------|
| ๑. นางสาวลักษณะภรณ์ | จันทร์วัชรพล | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวกัณณ์อลิน | จันทะภาววงษ์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางนภัสนันท์ | แผนสมบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางชมภูนุช | คงทัด | คณะทำงาน |
| ๕. นางสุมณฑา | ลาภวิสุทธิสาโรจน์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวพิจักษณ์านี | ตุนา | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวปัญจพร | มาพलय | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวสุนิสา | เวชกุล | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวพรกมล | ข้างเผือก | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวกัญญาภัค | แก้วตาสาม | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาววิจิตรพร | สระทองแห่มิ้น | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวมาลี | เชียงวิราธา | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวรุ่งนภา | เทียนสว่าง | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวมาลัย | เชียงวิราธา | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวกัลญญา | ใจชื่น | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวอภิญญา | ปานชา | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางอรุณี | สะอาดดี | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวธัญทิพน | ทองเชื้อ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นางสาวศรีอมรา | พलयระหาญ | เลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวสุนิสา | เรือนเพชร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. นางสาวทิพย์วรรณ | เสรีจกิจ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ วางแผนและประสานงานเพื่อจัดเตรียมการต้อนรับผู้ที่เข้ามาติดต่อราชการ ประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน ดำเนินการตามนโยบายโครงการกิจกรรมที่ได้รับการ เป็นปฏิคมในการต้อนรับแขกร่วมกับงานปฏิคมโรงเรียนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ภาชนะ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการต้อนรับรับผิดชอบ ดำเนินการต้อนรับผู้ที่มาติดต่อราชการ ผู้ที่มาประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่างๆ จัดหา ยืม คืน เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ และอยู่ในสภาพที่เรียบร้อยจัดเตรียมของขวัญ ของที่ระลึกในงานต่างๆ จัดเตรียมคนในการเข้าร่วมกิจกรรม และงานพิธีต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาในการปฏิบัติกิจกรรมทุกครั้ง งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (Basic Education Board Coordinators) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|--------------------|---------------|
| ๑. นางสาวศรีอมรา | พลายระหาญ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสมณธา | ลาภวิสุทธิสารโรจน์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางนภัสนันท์ | แผนสมบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งนภา | เทียนสว่าง | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ รวบรวม ประมวล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานข้อมูลแผนและสารสนเทศฝ่าย (Human Resource Information Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---------------|------------|
| ๑. นางสาวลักษณาภรณ์ | จันทร์วีชรพล | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวกัลยาญา | ใจชื่น | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาววิจิตรพร | สระทองแห่มั่น | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุนิสา | เวชกุล | คณะทำงาน |
| ๕. นายกฤษณ์ | การะเกตุ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกลุ่มบริหารงานบุคคล และปฏิบัติงานจัดทำคู่มือระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล และรวบรวมข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียน ข้อมูลการได้รับรางวัล ภาพกิจกรรมต่าง ๆ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นหมวดหมู่ ให้อยู่ในระบบสามารถสืบค้นข้อมูลได้ ประสานงานการทำวารสารของโรงเรียนกับฝ่ายประชาสัมพันธ์โรงเรียน งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (Royal Thai Orders and Decorations Record Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|-----------|------------|
| ๑. นางสาวพรกมล | ช่างเผือก | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวกัญญาภัก | แก้วตาสาม | คณะทำงาน |

มีหน้าที่ ดังนี้ รวบรวมจัดทำแฟ้ม สำเนาทะเบียนประวัติดูแลจัดเก็บเอกสารทำแฟ้มให้เป็นหมวดหมู่บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๒. งานสารบรรณ (Official Document Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|---------------|------------|
| ๑. นางสาวกวีร์ | อินทรีใจเอื้อ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวสุนิสา | เรื่อนแพ็ชร | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวทิพย์วรรณ | เสรีจกิจ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่ ดังนี้ รับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ คัดแยกหนังสือ และการเสนอหนังสือพิมพ์หนังสือราชการ พิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ แจกเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ นำแฟ้มเสนอเพื่อลงนาม หรือสั่งการ จัดทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม การบันทึกการประชุม การจัดส่ง การจัดพิมพ์คำสั่ง รายงานการประชุม ค้นหาเอกสารต่างๆ ให้กับงานต่างๆ ในฝ่ายลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานศูนย์ HCEC (Human Capital Excellence Center Committee)

- | | | |
|------------------|-------------|------------|
| ๑. นางสาวมุสซา | ทิพเนตร | หัวหน้างาน |
| ๒. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวพรกมล | ซ่างเผือก | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาววรรณา | วรรณนะบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวศกุนี | ศรีเหรา | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ จัดโครงการพัฒนาครูตามนโยบาย สพฐ. ประสานงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเครือข่ายเพื่อรับการพัฒนาและทดสอบสมรรถนะวิชาชีพและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ นโยบายและแผน (Policies & Finance Department)

นายจรรพพงษ์ กลุ่มจิตต์ รองผู้อำนวยการงานงบประมาณ นโยบายและแผน

๑. งานสำนักงานฝ่ายบริหารงบประมาณ นโยบายและแผน (Budget and Planning Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|-----------|------------|
| ๑. นางบุษกร | กานต์กำพล | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวรัตชนันท์ | อักษรพุทธ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเจนจิรา | หนูทอง | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ
- ๒) ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง
- ๓) จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของฝ่ายบริหารงบประมาณ นโยบายและแผนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๔) จัดทำ เอกสารการประชุม และบันทึกการประชุมของฝ่ายงาน

- ๕) จัดทำ และดูแลรักษาพัสดุที่จำเป็นในสำนักงานฝ่ายบริหารงบประมาณ
- ๖) รวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บข้อมูล และให้บริการข้อมูลผลงานสารสนเทศของฝ่ายบริหารงบประมาณ ฯ อย่างเป็นระบบ
- ๗) ประสานงานหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน (School Policy and Planning Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|-------------|------------------|
| ๑. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวปรียานุช | บัวผัน | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวมะลิ | เกตุรัศม์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวชนิกานต์ | ศรีทองสุข | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวพรพรรณ | นาคสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวรัตชนันท์ | อักษรพุทธ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววรรณภา | วรรณนะบุรณ์ | เลขานุการ |
| ๘. นางสาวเจนจิรา | หนูทอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียน
- ๒) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา/แผนปฏิบัติการ
- ๓) จัดทำแผนงาน โครงการ / กิจกรรม และการใช้งบประมาณของโรงเรียน
- ๔) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ กิจกรรม เพื่อประสานโครงการประจำปี
- ๕) พิจารณาแหล่งเงินและงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมอย่างเหมาะสม
- ๖) ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะในการใช้งบประมาณ
- ๗) จัดทำทะเบียนคุมการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา
- ๘) ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมทั้งในระหว่างดำเนินงานและสิ้นสุดโครงการทุกสิ้นภาคเรียน
- ๙) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานการเงิน และการบัญชี (Finance and Fund – raising Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------|-----------------|------------|
| ๑. นายรัฐปรัชญ์ | โรจนศักดิ์โกคิน | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวนุจรี | สารุรัมย์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวมินตรา | เต่ากล้า | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวพิริยา | สุนทรเนตร | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุมและรับจ่ายเงินโครงการขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ กิจกรรมสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบอุดหนุนเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค และเงินอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด
- ๒) บัญชีบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท รายงานคงเหลือประจำวัน และลงทะเบียนคุมต่างๆ ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

- ๓) รายงานการรับ จ่าย และการใช้สาธารณูปโภค และอื่นๆ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิกเงินทุกประเภทและควบคุมการรับ- จ่ายเงิน
- ๕) ตรวจนับเงิน และตรวจสอบเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้อง ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสด
- ๖) จัดทำและลงทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ
- ๗) เก็บรักษาเงินในตู้নিরภัย บัญชี และเอกสารหลักฐานงานการเงินทุกประเภทไว้ในที่ปลอดภัยตรวจสอบได้
- ๘) รับ-จ่าย สรุปรูปเงินบำรุงการศึกษา และเงินระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตามนโยบายที่โรงเรียนกำหนด
- ๙) จัดทำ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการครูตามสิทธิ ส่งเบิกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๙ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๑๐) เบิกเงิน โอนเงิน นำส่งเงินเดือนครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่ และพนักงานบริการ จัดทำ และนำส่งเงินประกันสังคม ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน
- ๑๑) จัดทำ ตรวจสอบ และส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้สำนักงานสรรพากรจังหวัดสุพรรณบุรี ให้ถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานพัสดุ (Procurement Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|--------------|------------------|
| ๑. นางสาวโสธรญา | จิ้นสุกแสง | หัวหน้างาน |
| ๒. นายสุนทร | แดงโต | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวศรีสุดา | นาคทองอินทร์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายเดชา | เดชะคำภู | เลขานุการ |
| ๕. นางสาวอรอุมา | ขันโส | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุ การตรวจสอบ จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ควบคุม ดูแลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ทางราชการกำหนด
- ๓) จัดพิมพ์ชุดหลักฐานการเบิกของฝ่าย งาน กลุ่มสาระฯ
- ๔) ลงทะเบียนวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุถาวร ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ของฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ
- ๕) ให้รหัสครุภัณฑ์ที่มีในทะเบียน
- ๖) สรุปรูปข้อมูลและรายงานการจัดซื้อ จัดจ้างของฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ
- ๗) ควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายพัสดุ โดยให้แต่ละฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ลงบัญชี ลงทะเบียนพัสดุ อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งติดตามและตรวจสอบการพัสดุของแต่ละกลุ่มงาน
- ๘) ดำเนินการตรวจสอบ จำหน่ายพัสดุและวัสดุถาวรประจำปี ตามระเบียบพัสดุ
- ๙) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารพัสดุ
- ๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบ พรบ.
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสวัสดิการโรงเรียน (Welfare Service Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------|-------------|------------|
| ๑. นางสาวมยุเรศ | เป็นมูล | หัวหน้างาน |
| ๒. นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ | คณะทำงาน |
| ๓. นายมารุต | คนหลัก | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดระเบียบทั่วไปเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานต้นสังกัด
- ๒) ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสวัสดิการส่วนต่างๆ ให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และครูในโอกาสต่าง ๆ
- ๓) สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลต่อผู้บริหาร
- ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของโรงเรียน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานสวัสดิการร้านค้า (Store benefits) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|--------------|------------|
| ๑. นางสาววรรณฤดี | ปานดำ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวรัตชนันท์ | อักษรพุทธ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวมินตรา | เต่ากล้า | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวศรีสุดา | นาคทองอินทร์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรอุมา | ชั้นโส | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวเจนจิรา | หนูทอง | คณะทำงาน |
| ๗. นายมารุต | คนหลัก | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำหน่วยอุปกรณ์การเรียน และชุดนักเรียน
- ๒) จัดทำบันทึกรายรับ-รายจ่ายของงานสวัสดิการร้านค้า

๗. งานควบคุมภายใน (Internal Control Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|-----------------|------------|
| ๑. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายรัฐปรัชญ์ | โรจนศักดิ์โกคิน | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวดารกรณ์ | กลิ่นหอม | คณะทำงาน |
| ๔. นายอรรถพล | มีชนะ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรุณทัย | ชั้นทอง | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวสุวิภา | อินใจเอื้อ | คณะทำงาน |
| ๗. นางเพียว | ตนดี | คณะทำงาน |
| ๘. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวศกุนี | ศรีเหรา | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ประสานงานกับกับเจ้าหน้าที่ควบคุมภายในของกลุ่มงานต่างๆ ในการรับ - ส่งเอกสารควบคุมภายใน
- ๒) วางแผนปฏิบัติงานควบคุมภายในของโรงเรียน

- ๓) ประมวลผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
- ๔) จัดทำเอกสารการควบคุมภายในส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๙ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี
- ๕) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและควบคุมภายใน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประเภทต่างๆ ให้ถูกต้อง
- ๘) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานชุดเบิก ให้ถูกต้อง
- ๙) ตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชี และทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อยทุกสัปดาห์ อย่างต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๐) รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบ
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานโครงการห้องเรียนสีเขียว (Green Classroom Project Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|----------|------------|
| ๑. นายสุนทร | แดงโต | หัวหน้างาน |
| ๒. นายปิติภูมิ | น้ำแก้ว | คณะทำงาน |
| ๓. นายเดชา | เดชะคำภู | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) รับนโยบายโครงการห้องเรียนสีเขียวจากฝ่ายบริหาร
- ๒) วางแผน/กำหนดแนวทางโครงการและกิจกรรม/การประเมิน และติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน โดยประสานความร่วมมือจากทุกฝ่าย งาน และกลุ่มสาระที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เขียนโครงการ ดำเนินกิจกรรมด้านการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการปลูกฝังทัศนคติ และสร้างพฤติกรรมในหมู่เยาวชนอย่างถาวรทั้งขยายผลไปยังชุมชน
- ๔) จัดกระบวนการเรียนรู้ การใช้ห้องเรียนสีเขียว ให้กับนักเรียนอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรองฝ่ายบริหารวิชาการเป็นที่ปรึกษา
- ๕) พัฒนานักเรียนเครือข่ายด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมระดับโรงเรียน

๙. งานอัดสำเนาเอกสาร (Document duplication) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|--------------|------------|
| ๑. นายปิติภูมิ | น้ำแก้ว | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวอรอุมา | ชั้นโส | คณะทำงาน |
| ๓. นายปิยวิทย์ | มากวงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวศรีสุดา | นาคทองอินทร์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) อัดสำเนาหนังสือเอกสารประกอบการเรียนการสอน เอกสารต่าง แบบฟอร์มต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ๒) ควบคุมการใช้กระดาษ หมึกถ่ายเอกสาร และเก็บข้อมูลสถิติการใช้บริการ
- ๓) ติดต่อประสานงานอัดสำเนาเอกสาร
- ๔) ดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร ให้มีประสิทธิภาพดีอยู่เสมอ

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน (Student Affair Department)

นายไพโรจน์ บุญช่วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
๑. งานกิจการนักเรียน (Student Affairs Board Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|----------------|------------------|
| ๑. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | หัวหน้างาน |
| ๒. นายธานี | ปรีปุระ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวณัฐฐลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นายกรณัฎพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นายไพฑูรย์ | พูลเกิด | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวภัทราภรณ์ | ศรีชมภู | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายจักรพงษ์ | แช่หลี | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวสุวารี | ยี่ภู | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาววรรณภา | วรรณะบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | คณะทำงาน |
| ๒๐. นายอรรถพล | มีชนะ | คณะทำงาน |
| ๒๑. นายอชิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๒๒. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๒๓. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | เลขานุการ |
| ๒๔. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๕. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) ร่วมกันจัดทำแผนงาน / โครงการ วางแผนการดำเนินงาน และกำหนดปฏิทินกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๓) กำกับ นิเทศ ติดตาม งานทุกงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้ดำเนินการไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน / โครงการ
- ๔) กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสารในสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อเสนอความคิดเห็น เพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี
- ๕) เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียน ที่ประพฤติดิถีระเบียบวินัยของโรงเรียน กับคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

- ๖) ปกครองดูแลให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนบางโอกาส
 - ๗) ให้คำแนะนำในด้านความประพฤตินักเรียน และครู – อาจารย์ ให้สามารถปรับตัวเข้าสู่สังคมและระเบียบวินัยวัฒนธรรมประเพณี
 - ๘) วางแผนป้องกัน ควบคุม และแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
 - ๙) วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบร่วมกับครูที่รับผิดชอบด้านระเบียบวินัยของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - ๑๐) บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่รับผิดชอบ
 - ๑๑) ติดตามประสานงานกับผู้ปกครองติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
 - ๑๒) ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหา และออกเยี่ยมบ้านตามโอกาสอันควร
 - ๑๓) ติดตามและประเมินผลกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงานการบริหาร
- ๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
- ๒) เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ในการวางแผนงาน/โครงการและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๓) ให้คำแนะนำแก่รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในการกำหนดแนวทางดำเนินการ และการวางแผนการเสริมสร้างงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๔) วิเคราะห์งานบริหารกิจการนักเรียนและปัญหา กำหนดแนวทางและหามาตรการแก้ไขปัญหา
- ๕) ร่วมให้คำปรึกษา และรวบรวมจัดทำระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน จัดทำแผนงานกลุ่มงานให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน
- ๖) ร่วมวางแผนจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๗) ประสานงานกับบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- ๘) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานกิจการนักเรียน
- ๙) ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้เกี่ยวข้อง
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน (Student Affairs Office Committee) ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|---------------|---------------|
| ๑. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวสุวารีย์ | ยี่ภู่ | คณะทำงาน |

| | | |
|-----------------|-------------|------------------|
| ๔. นายอรรถพล | มีชนะ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวฤทัยพร | กิจเบญจ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาววรรณภา | วรรณะบุรณ์ | เลขานุการ |
| ๗. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) จัดทำแผนภูมิการบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๓) รับส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอเก็บหนังสือราชการ ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๔) ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
- ๕) ดูแลสำนักงานบริหารกิจการนักเรียน งานสารบรรณ พัสดุ ควบคุม ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์และแผนงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๖) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๗) จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๘) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในโรงเรียน
- ๙) รวบรวมคะแนน รายงานระเบียบวินัยเกี่ยวกับงานพฤติกรรมนักเรียนที่ตกเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๑๐) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน
- ๑๑) วางแผน ดำเนินการ ประสานงาน และกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานทุกงานในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๑๒) จัดทำเอกสารพรรณนางาน
- ๑๓) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน และรายงานให้รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้รับทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (Student Support Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|-----------------|---------------|
| ๑. นายธานี | ปรีปุระณะ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางวิไลวรรณ | พุลพาณิซอปลัมป์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๕. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรพรรณ | ดวงแห | คณะทำงาน |
| ๗. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๘. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | คณะทำงาน |

| | | |
|-----------------------|----------|------------------|
| ๑๑. นายจักรพงษ์ | แช่หลี่ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | คณะทำงาน |
| ๑๓. ครูปรีक्षाทุกท่าน | | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | เลขานุการ |
| ๑๕. นายนที | หนูทวน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๓ ฝ่าย คือ ๑. คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) ๒. คณะกรรมการประสานงาน(ทีมประสาน) ๓. คณะกรรมการดำเนินงาน(ทีมทำ)และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบทบาท หัวหน้าระดับชั้นและที่ปรึกษา

๑.๑ ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน ทั้งการส่งเสริม ป้องกันปัญหา และการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านการเรียน ด้านครอบครัว และด้านอื่นๆ

๑.๒ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามแนวทางที่กำหนด คือ

- การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- การคัดกรองนักเรียน
- การส่งเสริมนักเรียน
- การป้องกันและแก้ไขปัญหา
- การส่งต่อ

๑.๓ ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหาเฉพาะกรณี

๑.๔ บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งหัวหน้าระดับ

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคณะวิเคราะห์สภาพความพร้อมของโรงเรียน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓) สร้างเครื่องมือ แบบประเมิน แบบสำรวจ แบบสอบถามความต้องการความคิดเห็น

๔) จัดทำแบบบันทึกข้อมูล(บันทึกมาตรฐาน) ให้กับครูที่ปรึกษา

๕) ดำเนินงานตามคู่มือและ Flowchart

๖) กำกับติดตาม ประเมิน และรายงานผล โดยคณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวน ซึ่งจะต้องดำเนินการภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๗) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดีขึ้น

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม (Ethics Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|---------------|---------------|
| ๑. นางสาวพัชราวรรณ | เจริญพันธุ์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางบังอร | ลิ้มทองคำ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |

| | | |
|------------------------|----------------|------------------|
| ๙. นายธานี | ปริบูรณ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายจักรพงษ์ | แซ่หลี่ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายกรณ์ภพพงษ์ | ศิลป์เทศอังกูร | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาววิรินทร์นิภา | โชติประภารัตม์ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวชนิกานต์ | ศรีทองสุข | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาววิจิตรพร | สระทองแห่มั่น | คณะทำงาน |
| ๑๙. นางสาวอัจฉราพร | กลิ่นเกษร | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางสาวชนิดาภา | กิตติกมลเมศ | คณะทำงาน |
| ๒๑. นางธดากรณ์ | กลิ่นหอม | คณะทำงาน |
| ๒๒. นางสาวสุนทรธา | ใจดี | คณะทำงาน |
| ๒๓. นางสาวมาลี | เชียงวิราทา | คณะทำงาน |
| ๒๔. นางอรุณี | สะอาดดี | คณะทำงาน |
| ๒๕. นางสาวมะลิ | เกตุรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๒๖. นางสาวมาลัย | เชียงวิราทา | คณะทำงาน |
| ๒๗. นางสาวพรพรรณ | นาคสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๒๘. ว่าที่ ร.ต.เชาวลิต | อัครปัญญาวิทย์ | คณะทำงาน |
| ๒๙. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธุ์ | คณะทำงาน |
| ๓๐. นายธเนศ | บริสุทธิ | เลขานุการ |
| ๓๑. นายสมชาย | เทียนไชย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓๒. นางเพียววี | ตนดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- ๒) จัดกิจกรรมอบรมค่ายคุณธรรม จริยธรรม และนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
- ๓) จัดให้มีการส่งเสริมด้านคุณธรรม และจริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคม
- ๔) สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติและมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม
- ๕) ปลุกฝังสร้างจิตสำนึก ดูแลนักเรียนให้มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่าง ๆ
- ๖) ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม / การพัฒนาของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ (Good Teens of Suphanburi Project Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------|-----------|---------------|
| ๑. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | รองหัวหน้างาน |

/๓.นางสาวณัฐธภัส...

| | | |
|---------------------|----------------|-----------|
| ๓. นางสาวณัฐธลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นายกรณัฎพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายธานี | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวปรัชญาวลี | มาลัยนาค | เลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดกิจกรรม
- ๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจกรรมในโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
 - ๒) จัดทำเอกสารและปฏิบัติงานธุรการของโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
 - ๓) จัดประชุมคณะกรรมการโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณเป็นระยะตามตาราง
 - ๔) จัดแบ่งภาระหน้าที่ให้อาจารย์ได้ควบคุมดูแลนักเรียนในการดำเนินกิจกรรมทั้ง ๑๑ ข้อ
 - ๕) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมทั้ง ๑๑ ข้อ
 - ๖) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานของโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
 - ๗) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่โครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ ให้กว้างขวางสู่ชุมชน
 - ๘) สรุปผลงานและรายงานผลต่อศูนย์ปฏิบัติการโครงการเยาวชนคนดีศรีสุพรรณ
 - ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. งานป้องกันแก้ไขปัญหาลิขสิทธิ์ (Drug Prevention Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|------------------|---------------|
| ๑. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | หัวหน้างาน |
| ๒. นายณัฐวุฒิ | ทัพพูน | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นายธานี | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวณัฐธลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๕. นายกรณัฎพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๗. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๘. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางวิไลวรรณ | พูลพานิชอุบลัมภ์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |

| | | |
|---------------------------|------------|-----------|
| ๑๒.นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓.นางสาวพรพิมล | นามวงศา | คณะทำงาน |
| ๑๔.นางบุษกร | กานต์กำพล | คณะทำงาน |
| ๑๕.นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๑๖.นายวิวัฒน์ | ปมิตต์ธสิล | คณะทำงาน |
| ๑๗.นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๘.ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย | เลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนในโครงการหรือในงานป้องกันแก้ไข ปัญหาสิ่งเสพติด
- ๒) จัดทำมาตรการป้องกัน และแก้ไขสารเสพติดทั้งใน และนอกโรงเรียน โดยแบ่งกลุ่ม นักเรียนออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ
 - ๒.๑ กลุ่มนักเรียนที่ไม่เคยใช้สารเสพติด ควรใช้มาตรการป้องกัน คือ
 - ๒.๑.๑ ให้ความรู้เรื่องยาเสพติด เช่น โทษต่อร่างกาย โทษทางกฎหมาย
 - ๒.๑.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์เพื่อไม่ให้หมกมุ่นกับ ยาเสพติด ให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น กิจกรรมดนตรี กิจกรรมกีฬา กิจกรรมค่ายวิปัสสนา กิจกรรม เพื่อเตือนเพื่อน อบรมนักเรียนแกนนำ
 - ๒.๑.๓ เชิญผู้ปกครองพบกับครูที่ปรึกษา และครูที่ปรึกษาออกไปพบปะ ผู้ปกครองเป็นระยะๆ เพื่อเสริมการมีส่วนร่วมติดตามและปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน
 - ๒.๑.๔ จัดกิจกรรมเสริมความรู้ด้านต่างๆ ให้กับนักเรียน
 - ๒.๑.๕ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ เสริมแรงในหลายๆ โอกาส
 - ๒.๒ กลุ่มนักเรียนที่มีประสบการณ์ในการใช้สารเสพติด ควรใช้มาตรการป้องกัน แก้ไขดังนี้ คือ
 - ๒.๒.๑ จัดทำแฟ้มประวัติการใช้สารเสพติด
 - ๒.๒.๒ ประสานให้เกิดการมีส่วนร่วมของหลายฝ่าย ในการสังเกต พฤติกรรมของนักเรียนอย่างใกล้ชิด โดยครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน เพื่อนนักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๒.๓ ตักเตือน อบรม เพิ่มความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับโทษ ของสารเสพติดต่อร่างกาย และโทษทางกฎหมาย
 - ๒.๒.๔ ให้มีการเฝ้าระวัง กำกับ ดูแล และติดตาม โดยครูทุกฝ่าย ผู้ปกครอง และเพื่อนนักเรียน
 - ๒.๒.๕ จัดกิจกรรมสนับสนุนอย่างหลากหลายตามความสนใจ เช่น กิจกรรมเสริมภาวะผู้นำและความภาคภูมิใจ กิจกรรมใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และตรงตามความสนใจของ นักเรียน ฝึกนักเรียนแกนนำให้ทำหน้าที่ช่วยครูสอดส่องดูแลเพื่อนนักเรียนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบน เป็นต้น
 - ๒.๒.๖ ตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นระยะ โดยอาจแจ้งหรือไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
 - ๒.๓ กลุ่มนักเรียนที่ติดยาเสพติดควรใช้มาตรการในการกำกับดูแล ติดตาม ดังนี้
 - ๒.๓.๑ ศึกษาสาเหตุที่แท้จริงของการติดยาให้ชัดเจนและแก้ไขให้ตรงจุด
 - ๒.๓.๒ ประสานพบปะหรือปรึกษาหารือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองเพื่อ ร่วมมือกันหาทางเลือกในการแก้ไข ติดตาม ดูแล อย่างใกล้ชิด

๒.๓.๓ พักการเรียนชั่วคราวเพื่อให้ครอบครัวมีเวลาดูแลอย่างใกล้ชิดมากขึ้น
ทั้งก่อนส่งไปบำบัดรักษา ขณะบำบัดรักษาและเมื่อกลับจากบำบัดรักษา

๒.๓.๔ เพิ่มการเอาใจใส่ในการแก้ไขปัญหา โดยความร่วมมือระหว่างครอบครัว
กับโรงเรียนให้มากยิ่งขึ้น หากไม่เป็นผลจึงส่งไปบำบัดต่อ เพื่อให้หายขาดก่อนกลับมาเรียนใหม่

๒.๓.๕ สร้างความรักความเข้าใจ ความไว้นับถือเชื่อใจ ความเป็นพวกเดียวกัน
ระหว่างครูกับนักเรียนและผู้ปกครอง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง

๒.๓.๖ เผยแพร่ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับยาเสพติด เอดส์ ไวรัสตับอักเสบบี การ
แท้ง การพนัน การทะเลาะวิวาท การใช้สื่อลามกอนาจาร และปัญหาอื่นๆ ที่ยึดโยงกัน

๒.๓.๗ ศึกษาเป็นรายกรณีอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กลุ่มนักเรียนที่ติดยาเสพติด และบำบัดรักษาหายแล้วควรใช้มาตรการป้องกัน
แก้ไขปัญหาดังนี้ คือ

๒.๔.๑ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างการยอมรับเสริมความถนัด ความ
เชื่อมั่น ในจุดดีของนักเรียน

๒.๔.๒ ชี้แจงให้ทุกฝ่ายทั้งครู ผู้ปกครอง เพื่อนนักเรียนให้รับทราบ เพื่อให้
กำลังใจ ให้ความรัก ความเข้าใจ และให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนและไม่ซ้ำเติมโดยวิธีการต่างๆ

๒.๔.๓ จัดระบบการเฝ้าระวังติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิดเป็นพิเศษ โดยทุกฝ่ายที่
เกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ ให้คำแนะนำให้ความรู้เพิ่มเติมโดยจิตแพทย์

๒.๔.๕ จัดตรวจพิเศษ เช่น ตรวจปัสสาวะผู้มีพฤติกรรมเบี่ยงเบน

๒.๔.๖ จัดครูคอยดูแล จัดครูสอนซ่อมเสริมพิเศษ เพื่อชดเชยเวลาที่ขาด
หายไป

๒.๔.๗ ให้มีการรายงานตัวต่อผู้เกี่ยวข้องเป็นระยะ ๆ

๒.๔.๘ จัดเพื่อนคอยดูแล ให้กำลังใจ และเฝ้าระวังพฤติกรรมเบี่ยงเบน

๒.๕ กลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมค้ายาเสพติด ควรใช้มาตรการแก้ไข ดังนี้

๓) จัดหาที่เรียนให้ใหม่เพื่อให้นักเรียนเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ประสานกับผู้ปกครองให้ทราบขั้นตอนการดำเนินการของโรงเรียน และ
ตักเตือนให้โอกาสกลับตัว

๓.๒ ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิด และเฝ้าระวัง
เป็นพิเศษ โดยครู อาจารย์ ผู้ปกครอง เพื่อน และชุมชน

๓.๓ แจ้งตำรวจเพื่อดำเนินการตามกฎหมายเมื่อพบเห็นการกระทำผิดซ้ำอีก

๓.๔ ประสานกับตำรวจในการสืบสวนหาเครือข่ายเมื่อปรากฏหลักฐานชัดเจน

๔) สรุปผลการป้องกันสารเสพติดให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๗. งานโครงการณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (To Be Number One) ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------------|---------------|
| ๑. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | หัวหน้างาน |
| ๒. นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวปรีชญาวลี | มาลัยนาค | คณะทำงาน |
| ๕. นายธีรดล | อินทร์ลำพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๖. ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย | คณะทำงาน |

| | | |
|------------------|-------------|------------------|
| ๗. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | คณะทำงาน |
| ๘. นางพจมาลย์ | สังข์สุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | เลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนในโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (TO BE NUMBER ONE)

๒) การดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ยึดวัยรุ่นและเยาวชนเป็นศูนย์กลาง บนพื้นฐานความเข้าใจธรรมชาติ พัฒนาการ ความต้องการ ความสนใจและพฤติกรรมเฉพาะของวัยรุ่น กล่าวคือ ช่วงวัยรุ่นเป็นช่วงชีวิตระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ ซึ่งเป็นหัวเลี้ยวหัวต่อที่สำคัญยิ่งเพราะมีการเปลี่ยนแปลงอันซับซ้อนทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สติปัญญาและสังคม โดยซึ่งจากพื้นฐานความเข้าใจ และการยึดวัยรุ่นและเยาวชนเป็นศูนย์กลาง นำไปสู่หลักการดำเนินงานของโครงการ TO BE NUMBER ONE ดังนี้

๒.๑ ส่งเสริมการแสดงความสามารถ กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกและช่วยสร้างเสริมความภาคภูมิใจ

๒.๒ ใช้สื่อ ดนตรี กีฬา ในการเข้าถึงเยาวชน และกระตุ้นให้เยาวชนเข้ามารวมกลุ่มกัน

๒.๓ สร้างความรู้และทักษะในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ซึ่งเป็นภูมิคุ้มกันที่สำคัญสำหรับเยาวชนในชุมชนให้ปลอดภัยจากปัญหายาเสพติด

๒.๔ “เพื่อนช่วยเพื่อน”

๒.๕ สร้างศูนย์รวมให้วัยรุ่นรวมกลุ่มกัน ทำกิจกรรมที่สนใจ สร้างสรรค์และเกิดสุข

๒.๖ สร้างเครือข่าย TO BE NUMBER ONE ที่มีศักยภาพ จะทำให้การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่องและยั่งยืน โดยการดำเนินงานภายใต้ ๓ ยุทธศาสตร์หลัก คือ

๑. การรณรงค์ปลุกจิตสำนึกและสร้างกระแสนิยมที่เอื้อต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒. การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจให้แก่เยาวชน

๓. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.งานส่งเสริมพัฒนานักเรียนและกิจกรรมนอกหลักสูตร (Extracurricular Actinides Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|---------------|---------------|
| ๑. นายพัฒนา | โชติกันตะ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางบังอร | ลิมทองคำ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวณัฐธมลัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๕. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๗. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |

| | | |
|-------------------|---------------|------------------|
| ๘. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายธานี | ปรีปุระ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายกฤษดา | นิยมทอง | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายอติศิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายจักรพงษ์ | แช่หลี่ | คณะทำงาน |
| ๒๐. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๒๑. หัวหน้าคณะสี่ | | คณะทำงาน |
| ๒๒. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | เลขานุการ |
| ๒๓. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) เป็นคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนในโครงการหรือในงานส่งเสริมพัฒนา
นักเรียนและกิจกรรมนอกหลักสูตร
- ๒) จัดทำกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยและการจราจร
- ๓) ทำการตรวจความเรียบร้อยในการแต่งกายของนักเรียนทุกต้นเดือน และติดตาม
พฤติกรรม ประสานงาน ให้ครูที่ปรึกษาทราบ พร้อมกับรายงานให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงาน
กิจการนักเรียนทราบ
- ๔) พิจารณาสวัสดิการด้านความช่วยเหลือนักเรียนตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๕) ประกาศเกียรติคุณนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน
- ๖) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่ประสานงานมาเพื่อขอดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ
ในสถานศึกษา
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานสภานักเรียน และงานส่งเสริมประชาธิปไตย (Student Council and Democracy Promotion Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|----------------|---------------|
| ๑. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นายธนเวท | ธูสรานนท์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |

| | | |
|--------------------|--------------|------------------|
| ๑๐. นายอติศิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาววรรณา | วรรณะบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวอุทัยพร | กิจเบญจจะ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางบุษกร | กานต์กำพล | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวมะลิ | เกตุรักษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายจักรพงษ์ | แซ่หลี่ | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | คณะทำงาน |
| ๑๘. นายพิทยา | จ้อยศรีเกตุ | คณะทำงาน |
| ๑๙. นางสาวชนิกานต์ | ศรีทองสุข | เลขานุการ |
| ๒๐. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
- ๒) จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- ๓) ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
- ๕) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
- ๖) ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
- ๗) ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบของนักเรียนต่อครู
- ๘) ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
- ๙) จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน
- ๑๐) ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
- ๑๑) ให้ออกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
- ๑๒) ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน (Parent Network Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|---------------|---------------|
| ๑. นายจักรพงษ์ | แซ่หลี่ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวอุทัยพร | กิจเบญจจะ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลปเดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |

| | | |
|------------------------------|---------------|------------------|
| ๙. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายอรรถพล | มีชนะ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาววรรณา | วรรณะบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางบุษกร | กานต์กำพล | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายพิทยา | จ้อยศรีเกตุ | คณะทำงาน |
| ๑๗. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น | | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | เลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการงานเครือข่ายผู้ปกครอง
- ๒) จัดตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน และคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับสถานศึกษา
- ๓) จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียดและส่งมอบให้ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียน และคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน
- ๔) กำกับ ติดตาม และประสานงาน อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๕) กำกับ ติดตาม และประสานงานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ทั้งด้านการปฏิบัติงาน การประสานประโยชน์ ระหว่าง นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา
- ๖) รวบรวม สรุป และประเมินผลกิจกรรมของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองพร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานสารวัตรนักเรียน (Student Inspector Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|----------------|---------------|
| ๑. นายธานี | ปรีปุระณะ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางบุษกร | กานต์กำพล | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวณัฐธลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๔. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๙. นายจักรพงษ์ | แซ่หลี่ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |

| | | |
|------------------|--------------|-----------------|
| ๑๔. นายณัฐวุฒิ | ทัฬหฬุณ | คณะทํางาน |
| ๑๕. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทํางาน |
| ๑๖. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | เลขานุกร |
| ๑๗. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | ผู้ช่วยเลขานุกร |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการงานสารวัตรนักเรียน
- ๒) กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ๓) อบรม ตักเตือน กำกับติดตามนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามระเบียบของโรงเรียน
- ๔) ประสานงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานดูแลและส่งเสริมความปลอดภัย (Safety supervision and promotion work Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--|------------------|---------------|
| ๑. นายครรชิต | น้ำใจดี | หัวหน้างาน |
| ๒. ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางวิไลวรรณ | พุลพานิชอุปลัมภ์ | คณะทํางาน |
| ๔. นายประเสริฐ | กิติชัยชาญ | คณะทํางาน |
| ๕. นายธานี | ปริบูรณ์ | คณะทํางาน |
| ๖. นายพินัย | โพธิ์ศรี | คณะทํางาน |
| ๗. นายกฤษดา | นิยมทอง | คณะทํางาน |
| ๘. นางอาภรณ์ | กุลพรเพ็ญ | คณะทํางาน |
| ๙. นางสาวพาน | ทองจันทร์ | คณะทํางาน |
| ๑๐. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทํางาน |
| ๑๑. นางสาวอภันตรี | วังสงค์ | คณะทํางาน |
| ๑๒. นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ | คณะทํางาน |
| ๑๓. นางสาวณัฐลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทํางาน |
| ๑๔. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทํางาน |
| ๑๕. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทํางาน |
| ๑๖. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทํางาน |
| ๑๗. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทํางาน |
| ๑๘. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทํางาน |
| ๑๙. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทํางาน |
| ๒๐. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทํางาน |
| ๒๑. นายณัฐวุฒิ | ทัฬหฬุณ | คณะทํางาน |
| ๒๒. ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันทุกท่าน | | คณะทํางาน |
| ๒๓. นายศทาวุฒิ | พันธุ์เจริญ | คณะทํางาน |
| ๒๔. นายจักรพันธ์ | ศรีไปฏุก | คณะทํางาน |

| | | |
|------------------|-------------|------------------|
| ๒๕. นายเอกชัย | สิงห์คำ | คณะทำงาน |
| ๒๖. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | เลขานุการ |
| ๒๗. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการงานรักษาความปลอดภัย
- ๒) จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ของเวรยามของครู และนักการภารโรง / เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ๓) จัดทำบัญชีรายการผู้ใช้รถจักรยานยนต์และผู้ประกอบการรถรับ – ส่ง
- ๔) จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียน ครู และบุคลากรภายในสถานศึกษา
- ๕) กำกับ ดูแล ตรวจจับ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่นิรภัยและรักษาวินัยจราจร
- ๖) ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้นและครูเวรประจำวัน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานระเบียบวินัยนักเรียน (Student discipline Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------------|----------------|---------------|
| ๑. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | หัวหน้างาน |
| ๒. นายธานี | ปรีปุระณะ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข | คณะทำงาน |
| ๕. นายกรณ์ภูพงษ์ | ศิลป์เดชอังกูร | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอรพรรณ | ดวงแข | คณะทำงาน |
| ๗. นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๘. นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายณัฐวุฒิ | ทัพนุ่น | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายอชิสิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา | คณะทำงาน |
| ๑๖. ครูที่ปรึกษาทุกท่าน | | คณะทำงาน |
| ๑๗. นายศทาวุฒิ | พันธ์ุ์เจริญ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นายจักรพันธ์ุ์ | ศรีโปดก | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายเอกชัย | สิงห์คำ | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางบุษกร | กานต์กำพล | เลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการงานรักษาความปลอดภัย
- ๒) กำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของเวรยามของครู และนักการภารโรง
- ๓) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของรถรับส่งนักเรียน

- ๔) ควบคุมดูแลการใช้พาหนะในการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
- ๕) จัดทำบัญชีรายการผู้ใช้รถจักรยานยนต์และผู้ประกอบการรถรับ – ส่ง
- ๖) ดูแลพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียนด้านความปลอดภัย
- ๗) ให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิภาพและความปลอดภัย
- ๘) จัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับของโรงเรียน เพื่อใช้ในการดูแลควบคุมความปลอดภัยนักเรียน
- ๙) รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานแผนงานฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน (Work Plan for Student Affairs Administration Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|---------------|------------------|
| ๑. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | หัวหน้างาน |
| ๒. นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางบุษกร | กานต์กำพล | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอุทัยพร | กิจเบญจจะ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาววรรณภา | วรรณนะบุรณ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | คณะทำงาน |
| ๗. นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ | เลขานุการ |
| ๘. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๒) จัดทำการสรุปโครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๓) จัดสรรงบประมาณของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้กับกิจกรรมหรือโครงการอื่น ๆ ของฝ่ายฯ
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานประกันคุณภาพการศึกษา (Education Quality Assurance Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|------------------|-------------|------------------|
| ๑. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาววรรณภา | วรรณนะบุรณ์ | รองหัวหน้างาน |
| ๓. นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธ์ุ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นายอรรถพล | มีชนะ | เลขานุการ |
| ๖. นางสาวอุทัยพร | กิจเบญจจะ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำโครงสร้างกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- ๒) กำหนดแนวทางและวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

- ๓) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาในส่วนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและสรุปรายงานโดยมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและแก้ไข
- ๔) รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยระบุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแบบพัฒนาคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา (Homeroom teacher of each level) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------------------------|-----------------|---------------|
| หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ | นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข |
| รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ | นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล |
| เลขาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ | นางสาววรรณฤดี | ปานดำ |

| | | |
|------------------------------------|------------------------|---------------|
| ๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ ตอน ก | นางสาววรรณฤดี | ปานดำ |
| ๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ ตอน ข | นางพนิสสา | ทรงเพียรธรรม |
| ๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒ ตอน ก | ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย |
| ๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒ ตอน ข | นางสาวโสธรรญา | ธีรพัฒน์ปัญญา |
| ๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๓ ตอน ก | นายธานี | ปรีปุระณะ |
| ๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๓ ตอน ข | นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล |
| ๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔ ตอน ก | นางสาววรรณณา | วรรณชะบุรณ์ |
| ๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔ ตอน ข | นางสาวรุ่งนภา | ชุ่มชื่น |
| ๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๕ ตอน ก | นายนที | หนูทวน |
| ๑๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๕ ตอน ข | นางพจมาลย์ | สังข์สุวรรณ |
| ๑๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๖ ตอน ก | นายไพโรจน์ | อินทร์ใจเอื้อ |
| ๑๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๖ ตอน ก | นางสาวมะลิ | เกตุรักษ์ |
| ๑๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๖ ตอน ข | นางสาวชนิกานต์ | ศรีทองสุข |
| ๑๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๗ ตอน ก | นายสิริวัชร | นกุลธรรม |
| ๑๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๗ ตอน ข | นางทัศนีย์ | ม่วงน้อย |
| ๑๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๘ ตอน ก | นายวิวัฒน์ | ปมิตต์ธศิลป์ |
| ๑๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๘ ตอน ข | นางสาวปรียานุช | บัวผัน |
| ๑๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๙ ตอน ก | นายไพโรจน์ | อินทร์ใจเอื้อ |
| ๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๙ ตอน ก | นางสาวรุ่งนภา | เทียนสว่าง |
| ๒๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๙ ตอน ข | นางสุวรรณณี | เข็มเพชร |
| ๒๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๐ ตอน ก | นายเดชา | เดชะคำภู |
| ๒๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๐ ตอน ข | นางสุภาวีย์ | อินทร์ใจเอื้อ |
| ๒๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๑ ตอน ก | นางกัญญา | แก้วแกมเสื่อ |
| ๒๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๑ ตอน ข | นางสาวอมฤตรส | ทับทิมเล็ก |
| ๒๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๒ ตอน ก | นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ |
| ๒๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๒ ตอน ข | นางสาวปัญญาพร | มาพลา |
| ๒๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๓ ตอน ก | นายไพฑูรย์ | พุลเกิด |
| ๒๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๓ ตอน ข | นางสาวณัฐธมลภัส | จันทร์เดชาสุข |

**หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
เลขาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒**

๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑ ตอน ก
๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑ ตอน ข
๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒ ตอน ก
๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒ ตอน ข
๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๓ ตอน ก
๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๓ ตอน ข
๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๔ ตอน ก
๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๔ ตอน ข
๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๕ ตอน ก
๑๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๕ ตอน ข
๑๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๖ ตอน ก
๑๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๖ ตอน ข
๑๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๗ ตอน ก
๑๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๗ ตอน ข
๑๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๘ ตอน ก
๑๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๘ ตอน ข
๑๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๙ ตอน ก
๑๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๙ ตอน ข
๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑๐ ตอน ก
๒๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑๐ ตอน ข
๒๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑๑ ตอน ก
๒๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑๑ ตอน ข
๒๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑๒ ตอน ก
๒๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑๒ ตอน ข

**หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
เลขาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓**

๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑ ตอน ก
๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑ ตอน ข
๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ ตอน ก
๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ ตอน ข
๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๓ ตอน ก
๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๓ ตอน ข
๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๔ ตอน ก
๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๔ ตอน ข
๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๕ ตอน ก

**นายกรณัฎพงษ์
นายปกรณ์วิท
นายอรรถพล**

- นายอรรถพล
นางเครือวัลย์
นายภัทรดนัย
นางสาวอัจฉราพร
นางสาวชนมวรรณ
นางสาวศรีอมรา
นางสาวพรกมล
นางบังอร
นายธนเวท
นางสาวกัญญาภัค
นายกรณัฎพงษ์
นางนภัสนันท์
นางธดากรณ์
นางสาวรัชฎาภรณ์
นายสมชาย
นางสาวสุนทรธา
นางสาวพิจักษณานี
นางจันยมัย
นายประเสริฐ
นางนันทณภัส
นายปกรณ์วิท
นางนงเยาว์
นางจุรีย์
นางสาวพิริยา

**นางสาวอรพรรณ
นายเบญจรงค์
นางสาวอรุโณทัย**

- นายเบญจรงค์
นางสาววิจิตรพร
นายอำนาจ
นางสาวปรัชญาวลี
นายธีรดล
นางสาวพรสุดา
นางสาวรวินท์นิภา
นางสาวชนิตาภา
นางสาวพรพิมล

**ศิลปเตชอังกูร
กล้าหาญ
มีชนะ**

- มีชนะ
ประสานชีพ
มณี
กลิ่นเกษร
ศิริพันธุ์
พลาญระหาร
ข้างเผือก
ลิ้มทองคำ
ธูสรานนท์
แก้วตาสาม
ศิลปเตชอังกูร
แผนสมบุรณ์
กลิ่นหอม
ฉายสีอ่อน
โรจน์ประเสริฐสุด
ใจดี
ตุนา
วงศ์ทับแก้ว
กิติชัยชาญ
กันพงษ์
กล้าหาญ
วระกุล
พัฒนา
สุนทรเนตร

**ดวงแข
ศรีโพटक
ขันทอง**

- ศรีโพटक
สระทองแห่มิ้น
ปุงโพธิ์
มาลัยนาค
อินทร์ลำพันธุ์
แสงธรรมนาถ
โชติประภารัตม์
กิตติกมลเมศ
นามวงศา

| | | |
|------------------------------------|------------------|------------------|
| ๑๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๕ ตอน ข | นางสมจินตนา | เหมือนเอี่ยม |
| ๑๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๖ ตอน ก | นายครรชิต | น้ำใจดี |
| ๑๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๖ ตอน ข | นางสาวศิริลักษณ์ | แยมแขนง |
| ๑๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๗ ตอน ก | นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ |
| ๑๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๗ ตอน ข | นางสาวพิรญาณ์ | ตั้งแสงสุวรรณ |
| ๑๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๘ ตอน ก | นายกฤษดา | นิยมทอง |
| ๑๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๘ ตอน ข | นางสาวอรุโณทัย | ขันทอง |
| ๑๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๙ ตอน ก | นายรัฐปรัชญ์ | โรจนศักดิ์โกคิน |
| ๑๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๙ ตอน ข | นางสาวปรีดา | เปรมชัยศรี |
| ๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑๐ ตอน ก | นายปัญญา | บุญเต็มเต็ม |
| ๒๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑๐ ตอน ข | นางสาวอรพรรณ | ดวงแข |
| ๒๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑๑ ตอน ก | นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม |
| ๒๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑๑ ตอน ข | นางลักษณะภรณ์ | จันทร์วัชรพล |
| ๒๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑๒ ตอน ก | นางวิไลวรรณ | พุลพานิชอุบลัมภ์ |
| ๒๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑๒ ตอน ข | นางสาวกรรริมา | บุญยาชัย |

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
เลขาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

นายยศพงศ์
นางสาวมุสซา
นางสาวรุ่งนภา
ทรงเพียรธรรม
ทิพนตร
วีระพงษ์

| | | |
|------------------------------------|--------------------|----------------|
| ๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ ตอน ก | นางสาวปณณพร | จันชัยภูมิ |
| ๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ ตอน ข | นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ |
| ๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒ ตอน ก | นางอาภรณ์ | กุลพรเพ็ญ |
| ๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒ ตอน ก | นางสาวนุชสราร | กิจพิทักษ์ |
| ๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒ ตอน ข | นางสาวอภิญาญา | ปานชา |
| ๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๓ ตอน ก | นายพินัย | โพธิ์ศรี |
| ๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๓ ตอน ข | นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว |
| ๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๔ ตอน ก | นายยศพงศ์ | ทรงเพียรธรรม |
| ๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๔ ตอน ข | นางสาวกัณณ์อลิน | จันทะปภาวงษ์ |
| ๑๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๕ ตอน ก | ว่าที่ ร.ต.เชาวลิต | อัครปัญญาวิทย์ |
| ๑๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๕ ตอน ข | นางสาวพัชรารวรรณ | เจริญพันธุ์ |
| ๑๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๖ ตอน ก | นางสาวปณัฐิสสา | ช่อมะม่วง |
| ๑๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๖ ตอน ข | นายมารุต | คนหลัก |
| ๑๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๗ ตอน ก | นายปฤษฎิสรัล | กระธน |
| ๑๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๗ ตอน ข | นางสาวนุจรี | สารุรัมย์ |
| ๑๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๘ ตอน ก | นายปิติกุมิ | น้ำแก้ว |
| ๑๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๘ ตอน ข | นางสายพาน | ทองจันทร์ |
| ๑๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๙ ตอน ก | นายจักรพงษ์ | แช่หลี่ |
| ๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๙ ตอน ข | นายพัฒนา | โชติกันตะ |
| ๒๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑๐ ตอน ก | นางสาวมุสซา | ทิพนตร |

| | | |
|------------------------------------|--------------|---------------|
| ๒๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑๐ ตอน ข | นางสาวมณิษา | ยอดเกต |
| ๒๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑๑ ตอน ก | นางอุษา | อนันตวิไลเลขา |
| ๒๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑๑ ตอน ข | นางสาวมยุเรศ | เป็นมุล |

| | | |
|---|----------------------|-------------------|
| หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ | นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ |
| รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ | นายพิเชษฐ | ผาสุข |
| เลขาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ | นางสาวอภันตรี | วังสงค์ |

| | | |
|------------------------------------|-----------------|--------------|
| ๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑ ตอน ก | นายสุนทร | แดงโต |
| ๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑ ตอน ข | นางเนตรนภา | เกียรติสมกิจ |
| ๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ ตอน ก | นายอนุกุล | ปิโย |
| ๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ ตอน ข | นางสาวมาลี | เชียงวิราธา |
| ๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๓ ตอน ก | นายสมชาย | เทียนไชย |
| ๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๓ ตอน ข | นางอรุณี | สะอาดดี |
| ๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๔ ตอน ก | นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส |
| ๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๔ ตอน ข | นางชมพูนุช | คงทัด |
| ๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๕ ตอน ก | นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง |
| ๑๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๕ ตอน ข | นางสาวสุนันทา | อ่อนเปี่ยม |
| ๑๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๖ ตอน ก | นางสาวปรียาภรณ์ | น้ำค้าง |
| ๑๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๖ ตอน ข | นางสาวสุนิสา | เวชกุล |
| ๑๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๗ ตอน ก | นายเอกรัตน์ | ตรีบุญนิธิ |
| ๑๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๗ ตอน ข | นางสาวอภันตรี | วังสงค์ |
| ๑๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๘ ตอน ก | นายพิเชษฐ | ผาสุข |
| ๑๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๘ ตอน ข | นางดวงใจ | ผาสุข |
| ๑๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๙ ตอน ก | นายขวัญชัย | นุ่มอ่อน |
| ๑๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๙ ตอน ข | นางสาวกมลัญญา | ใจชื่น |
| ๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๐ ตอน ก | นายธเนศ | บริสุทธิ์ |
| ๒๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๐ ตอน ข | นางสาวสุวารีย์ | ยี่งู |
| ๒๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๑ ตอน ก | นางนิตยา | ปรีปุระณะ |
| ๒๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๑ ตอน ข | นางสาวฤทัยพร | กิจเบญจจะ |

| | | |
|---|--------------------|----------------------|
| หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ | นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ |
| รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ | นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ |
| เลขาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ | นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ |

| | | |
|----------------------------------|--------------|---------------|
| ๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑ ตอน ก | นายอนันต์ | ศรีมรกตกาญจน์ |
| ๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑ ตอน ข | นางสาวชุตินา | มณีเรืองเดช |
| ๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒ ตอน ก | นายกฤษณ์ | การะเกตุ |
| ๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒ ตอน ข | นางสาวมาลัย | เชียงวิราธา |
| ๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๓ ตอน ก | นางชุตินา | ลี้ลมัย |
| ๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๓ ตอน ข | นายพิทยา | จ้อยศรีเกตุ |

| | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------|
| ๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๔ ตอน ก | นายณัฐวุฒิ | ทัพหนูน |
| ๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๔ ตอน ข | นางสาวพรพรรณ | นาคสุวรรณ |
| ๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๕ ตอน ก | นางบุษกร | กานต์กำพล |
| ๑๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๕ ตอน ข | นางสาวภัทรารณ | ศรีชมภู |
| ๑๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๖ ตอน ก | นางสาวธนพร | มากระจัน |
| ๑๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๖ ตอน ข | นางสาวเฉลิมศรี | โป่งรักษ์ |
| ๑๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๗ ตอน ก | ว่าที่ ร.ต.ธนวัชร | แก้วแกมเสื่อ |
| ๑๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๗ ตอน ก | นายอติศิษฐ์ | เอ็งนิธิตารา |
| ๑๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๗ ตอน ข | นางสาวศกุนี | ศรีเหรา |
| ๑๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๘ ตอน ก | นางเพยาว์ | ตันดี |
| ๑๗. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๘ ตอน ข | นางสุมณฑา | ลาภวิสุทธิสโรจน์ |
| ๑๘. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๙ ตอน ก | นางสาวอุบลวดี | อดิเรกตระการ |
| ๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๙ ตอน ข | นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม |
| ๒๐. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑๐ ตอน ก | นางวรวดี | อินทร์กอง |
| ๒๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑๐ ตอน ข | นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ |
| ๒๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑๑ ตอน ก | นางสมบุญณ์ | ทองงาม |
| ๒๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑๑ ตอน ข | นางปิยนันท์ | ตั้งกองทรัพย์ |

หัวหน้าระดับชั้น มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้นให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
- ๒) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมกันแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน
- ๓) ชี้แจงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้กับนักเรียนในระดับชั้น เข้าใจ มีความชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติตน
- ๔) อบรม ตรวจสอบ ควบคุมดูแล แก้ไขเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนระดับชั้น
- ๕) จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจสอบเช็ค ควบคุมรวมถึงสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- ๖) ควบคุมดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียน โดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เมื่อนักเรียนขาดเรียน ๓ วันขึ้นไป โดยการประสานกับครูปรึกษา / กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ครูที่ปรึกษา มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ร่วมกิจกรรมหน้าที่เสาธง กำกับดูแลควบคุมการเข้าแถว การเข้าชั้นเรียนของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถวการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
 - ๒) เข้าโฮมรูมอบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเรื่องที่อบรม แนะนำนักเรียนทุกวัน
 - ๓) จัดทำรวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน / การทำสมุดประจำตัวนักเรียน
 - ๔) อบรม แนะนำตักเตือนนักเรียน ดูแลเอาใจใส่ ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่นักเรียน
- ในด้านสุขภาพสวัสดิภาพ สวัสดิการ วิชาการ อารมณ์ สังคม แนะนำการเรียนต่อและความประพฤติเป็นรายบุคคล

- ๕) ชี้แจงเรื่องระเบียบวินัยต่าง ๆ ของโรงเรียนให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน
- ๖) ทำหน้าที่เป็นครูเวรประจำวัน
- ๗) เป็นที่ปรึกษานักเรียนเพื่อป้องกันแก้ไข และสนับสนุนให้นักเรียนได้มีพฤติกรรม

ที่พึงประสงค์

๘) ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ติดตามผลและแก่นักเรียนในสายชั้นที่มีปัญหาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ การแต่งกาย/การมาโรงเรียน/ความประพฤติ/การวางตน/การเรียน/การทำกิจกรรม/การรักษาระเบียบวินัย และเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

๙) รายงานผลการเรียน ปัญหาความประพฤติ ปัญหาสุขภาพ และอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสมให้กับผู้ปกครองหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูลและร่วมกันแก้ไข

๑๐) จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและการปฏิบัติของนักเรียนทั้งในด้านดี และสิ่งที่ควรแก้ไขเพื่อเป็นข้อมูลประจำตัวนักเรียนต่อไป

๑๑) ควบคุมดูแลนักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและเขตบริการอาคารสถานที่

๑๒) ดูแลนักเรียนให้เข้าห้องประชุมสวดมนต์ประจำสัปดาห์ และเข้าร่วมประชุมอื่น ๆ

ในวาระพิเศษ

๑๓) ดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกิจกรรมตามความต้องการของระดับชั้น ทั้งในและนอก

โรงเรียน

๑๔) ติดต่อกับนักเรียนในชั้นเพื่อดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๑๕) สนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนได้กล้าแสดงออก ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และทางจริยธรรมด้านต่าง ๆ

๑๖) ประสานงานกับหน่วยงานและบุคลากรในโรงเรียน และนอกโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน และสนับสนุนให้นักเรียนได้แสดงออกในทางที่ดี

๑๗) ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๑๘) รายงานผล ให้ความเห็นในการพิจารณาขอยกย่องเชิดชูเกียรติตามวาระต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (General Administration Department)

นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป (General Administration Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|-------------|------------|
| ๑. นางเพ็ญาวี | ตนดี | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวปณัฐิสา | ช่อมะม่วง | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวทิพมาศ | ดนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายเบญจรงค์ | ศรีโพดก | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางพจมาลย์ | สังข์สุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวนิตยา | หอมเย็นใจ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- การให้บริการ
- ๑) การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
 - ๒) การจัดพิมพ์แบบฟอร์ม และเอกสารของฝ่าย
 - ๓) การจัดเตรียมการประชุม และบันทึกการประชุมของฝ่าย/โรงเรียน/
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๔) ให้ความสะดวก และประสานงานกับผู้ขอรับบริการ
 - ๕) ติดตามประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียน
 - ๖) ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร/ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับบุคลากร
 - ๗) เสนอแผนงาน/โครงการฝ่าย ในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียน

๒. งานธนาคารโรงเรียน (School Banking Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------|------------|------------|
| ๑. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว | คณะทำงาน |
| ๓. นางทัศนีย์ | ม่วงน้อย | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุนันทา | อ่อนเปี่ยม | คณะทำงาน |
| ๕. นางจุรีย์ | พัฒนาผล | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวธัญญรัตน์ | แก้วศรีงาม | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนการสร้างลักษณะนิสัยการออมให้กับนักเรียน
- ๒) ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้บุคลากร และนักเรียนเป็นสมาชิก
- ๓) ส่งเสริมการประหยัดและอดออม เพื่อสร้างนิสัยการเป็นผู้มีธรรมาภิบาลให้กับนักเรียน
- ๔) ให้บริการรับ-ฝาก-ถอนเงินให้กับเจ้าของบัญชี
- ๕) จัดกิจกรรมส่งเสริมการประหยัดร่วมกับธนาคารออมสิน
- ๖) วางแผนการดำเนินงานด้านการรับ-ฝากเงิน อย่างเป็นระบบ
- ๗) จัดทำสถิติ การให้บริการ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบ

๓. งานวงโยธวาทิต (KS Brass Band Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------|---------------|------------|
| ๑. นายกฤษดา | นิยมทอง | หัวหน้างาน |
| ๒. นางอุษา | อนันตวิไลเลขา | คณะทำงาน |
| ๓. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๔. นายธีรุต | อินทร์ลำพันธ์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนกิจกรรมร่วมกับงานสัมพันธ์ชุมชน
- ๒) ประสานงานและร่วมวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน
- ๓) บริการวงโยธวาทิต กิจกรรมประเพณีต่าง ๆ
- ๔) รวบรวมสถิติ ข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานการให้บริการ
- ๕) ควบคุมและฝึกซ้อมนักเรียนวงโยธวาทิต ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา
- ๖) ให้บริการวงโยธวาทิตงานพิธีต่างๆ กิจกรรมของโรงเรียนและประสานงานกับหน่วยงาน
ราชการที่ขอรับการสนับสนุนวงโยธวาทิต

๔. งานสัมพันธ์ชุมชน (Community Relations Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|------------------|------------|
| ๑. นายสิริวัชร | นุกุลธรรม | หัวหน้างาน |
| ๒. ว่าที่ ร.ต. ธนวัชร | แก้วแกมเสื่อ | คณะทำงาน |
| ๓. นายไพโรจน์ | บุญช่วย | คณะทำงาน |
| ๔. นางบุษกร | กานต์กำพล | คณะทำงาน |
| ๕. นายรณกฤต | เอี่ยมเจริญ | คณะทำงาน |
| ๖. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | คณะทำงาน |
| ๘. นายสมชาย | โรจน์ประเสริฐสุด | คณะทำงาน |
| ๙. นายสมชาย | เทียนไชย | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายไพโรจน์ | อินทรีใจเอื้อ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวปรียาภรณ์ | น้ำค้าง | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางสาวปรัชญาวลี | มาลัยนาค | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนกิจกรรมการเข้าร่วมงานสัมพันธ์ชุมชน
- ๒) ประสานงานและร่วมวางแผนดำเนินการ เพื่อจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน
- ๓) ให้ความร่วมมือกับชุมชนในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามความเหมาะสม
- ๔) ให้บริการด้านวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่และบุคลากรแก่ชุมชนตามความเหมาะสม
- ๕) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริการชุมชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖) รวบรวมสถิติ ข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานบริการชุมชน

๕. งานอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม (Building and Environment Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|--------------|------------|
| ๑. นายขวัญชัย | นุ่มอ่อน | หัวหน้างาน |
| ๒. นายกฤษดา | นิยมทอง | คณะทำงาน |
| ๓. นายจักรพงษ์ | แซ่หลี่ | คณะทำงาน |
| ๔. นางบังอร | ลิมทองคำ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวลักษณาภรณ์ | จันทร์วัชรพล | คณะทำงาน |
| ๖. นายปกรณ์วิท | กล้าหาญ | คณะทำงาน |
| ๗. นายปิติภูมิ | น้ำแก้ว | คณะทำงาน |
| ๘. นายศพงษ์ | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๙. นายครรชิต | น้ำใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๐. ว่าที่ ร.ต. ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายณัฐวุฒิ | ทัพหนุน | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายธเนศ | บริสุทธิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายภัทรดนัย | มณี | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๑๕. นายเบญจรงค์ | ศรีโพดก | คณะทำงาน |
| ๑๖. นายธนเวท | ธูสรานนท์ | คณะทำงาน |

| | | |
|----------------|-------------|-----------|
| ๑๗.นางพจนมาลย์ | สังข์สุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๑๘.นายสุนทร | แดงโต | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการวางแผน/โครงการร่วมกับงานต่างๆ ภายในกลุ่มงาน เพื่อของบประมาณประจำปี
- ๒) ควบคุม ดูแลรักษาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมในการใช้ประโยชน์
- ๓) ควบคุม ดูแล ระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้เกิดผลคุ้มค่า
- ๔) จัดดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สวนหย่อม สนาม ต้นไม้ประดับ ไม้ยืนต้นให้เป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม
- ๕) ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับการขอใช้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียนซึ่งไม่ขัดกับระเบียบโรงเรียนว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน พ.ศ.๒๕๕๕
- ๖) บริหารสถานที่ อาคาร ให้ใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสมเพียงพอ
- ๗) สรุป ประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๘) จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มงาน
- ๙) ควบคุม ดูแล การให้บริการห้องสุขา อย่างทั่วถึง
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานอนามัยโรงเรียน (School Health Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------|------------------|------------|
| ๑. นางสาวพรพิมล | นามวงศา | หัวหน้างาน |
| ๒. นางวิไลวรรณ | พุลพานิชอุบลัมภ์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสมจินตนา | เหมือนเอี่ยม | คณะทำงาน |
| ๔. นางจุรีย์ | พัฒนาผล | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวสุนนทรา | ใจดี | คณะทำงาน |
| ๗. นางนิตยา | ปริบูรณ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางธดากรณ์ | กลิ่นหอม | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวปิ่นฐิตา | ช่อมะม่วง | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวพิรญาณ์ | ตั้งแสงสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวอุบลวดี | อติเรกตระการ | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๑๓. ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ | หนูสาย | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายณัฐวุฒิ | ทัพหนุน | คณะทำงาน |
| ๑๕. นางสาวสุนันทา | อ่อนเปี่ยม | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนปฏิบัติงานเพื่อเสนอของบประมาณ
- ๒) จัดห้องพยาบาล จัดซื้อยา และเครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็นให้เพียงพอ
- ๓) จัดระบบการควบคุมดูแล การเก็บรักษา ยา และเครื่องเวชภัณฑ์

- ๔) จัดระบบให้บริการต่อครู – อาจารย์ และนักเรียน
- ๕) จัดทำบัตรสุขภาพสถิติผู้ป่วยและบันทึกรวบรวมรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
- ๖) ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับนักเรียนและบุคลากร
- ๗) ให้ความรู้และบริการด้านสุขภาพอนามัย
- ๘) รายงาน/สรุปผล สุขภาพนักเรียน ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง
- ๙) ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน ด้านการได้ยิน การมองเห็น ภาวะฟันผุ คัดกรองโรคขาดสารไอโอดีนและซั้งน้ำหนัก วัดส่วนสูง เพื่อวางแผนพัฒนา สุขภาพนักเรียนและบุคลากร
- ๑๐) จัดยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์พยาบาลให้เพียงพอกับบุคลากรพร้อมบริการเสมอ
- ๑๑) ประสานงาน ให้บริการอำนวยความสะดวก กับบริษัทประกันอุบัติเหตุ เพื่อประโยชน์แก่นักเรียน

๗. งานโภชนาการและร้านค้าสวัสดิการ (Canteen Management Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|--------------|------------|
| ๑. นางสาวศิริลักษณ์ | แยมเขนง | หัวหน้างาน |
| ๒. นางนภัสนันท์ | แผนสมบูรณ์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวกัญจน์อลิน | จันทะปภาวงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางเพียว | ตนดี | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวปรีดา | เปรมชัยศรี | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววาสนา | เพชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางดวงใจ | ผาสุข | คณะทำงาน |
| ๙. นายเบญจรงค์ | ศรีโพดก | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนงาน โครงการ งานโภชนาการร่วมกับงานต่าง ๆ ในฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒) ดำเนินการจัดระบบร้านขายอาหาร เครื่องดื่มให้อยู่ในสภาพถูกหลักอนามัยมีคุณภาพดีและราคาเหมาะสม
- ๓) ควบคุมดูแลผู้จำหน่ายอาหารให้แต่งกายเหมาะสมและปฏิบัติตามข้อบังคับของโรงเรียน กรมสุขภาพอนามัยจังหวัดสุพรรณบุรี
- ๔) ควบคุมดูแลโรงอาหารและภาชนะใส่อาหารให้อยู่ในสภาพถูกหลักอนามัยสะอาดเป็นระเบียบ
- ๕) จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของผู้จำหน่ายอาหาร
- ๖) จัดเวรดูแลร้านอาหาร และจัดจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด และบริการในโรงอาหาร
- ๗) ติดตามประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน จัดทำแฟ้มสรุปประเมินผลงาน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน ประกอบด้วย

๘.๑ งานฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------|----------|------------|
| ๑. นายปกรณ์วิท | กล้าหาญ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวมุสซา | ทิพนเตร | คณะทำงาน |
| ๓. นายชัยวัฒน์ | ทองสุกใส | คณะทำงาน |
| ๔. นายไพฑูรย์ | พูลเกิด | คณะทำงาน |

| | | |
|------------------------|--------------|-----------|
| ๕. นางสาวทิพมาศ | คนตรีพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นายสมชาย | เทียนไชย | คณะทำงาน |
| ๗. นางพนิสรา | ทรงเพียรธรรม | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวรุ่งนภา | วีระพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวณัฐชา | พิกุลทอง | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางธันยมัย | วงศ์ทับแก้ว | คณะทำงาน |
| ๑๑. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายอำนาจ | ปึงโพธิ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายภัทรดนัย | มณี | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางสาวนิตยา | หอมเย็นใจ | คณะทำงาน |
| ๑๕. ว่าที่ ร.ท. โยธิน | อิมศิริณู | คณะทำงาน |
| ๑๖. นางสาวชั้นมัวร์นัน | ศิริพันธุ์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ทางการกระจายเสียงประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียน ครู บุคลากร และนักเรียน ผ่านระบบป้ายประชาสัมพันธ์จอ LED เว็บไซต์และเฟซบุ๊กของโรงเรียนให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์จัดทำวารสารของโรงเรียน และปฏิบัติหน้าที่พิธีกรในงานและกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

๘.๒ งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศกลุ่มสาระฯ/ฝ่าย/งาน (Public Relations Committee of each learning area and section) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------|-------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุมาลี | พยอมพันธุ์ | กลุ่มกิจการนักเรียน |
| ๒. นางสาวเจนจิรา | หนูทอง | กลุ่มบริหารงานงบประมาณ นโยบายและแผน |
| ๓. นายกฤษณ์ | การะเกตุ | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๔. นางสาวอรุโณทัย | ชั้นทอง | กลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| ๕. นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว | กลุ่มบริหารงานทั่วไป |
| ๖. นางสาวธนพร | มากระจัน | กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์ |
| ๗. นางสาวสุมาพร | ดอนอินผล | กลุ่มสาระฯสุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๘. นางสาวชั้นมัวร์นัน | ศิริพันธุ์ | กลุ่มสาระฯภาษาไทย |
| ๙. นายมารุต | คนหลัก | กลุ่มสาระฯศิลปะ |
| ๑๐. นางสาวมุสซา | ทิพเนตร | กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ |
| ๑๑. นางสาวสุนนทรา | ใจดี | กลุ่มสาระฯสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๑๒. นางสาวปัญญาพร | มาพलय | กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๑๓. นายเบญจรงค์ | ศรีโพดก | กลุ่มสาระฯการอาชีพ |
| ๑๔. นางธันยมัย | วงศ์ทับแก้ว | งานจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ |
| ๑๕. นายนที | หนูทวน | งานแนะแนว |

มีหน้าที่ ดังนี้

- แจ้างข่าวสาร ข้อมูล ภาพข่าวกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ/ฝ่าย/งาน ของตนเองให้กับฝ่ายประชาสัมพันธ์ทราบ เพื่อนำข้อมูลประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น วารสาร ป้ายประชาสัมพันธ์จอ LED ระบบเว็บไซต์และเฟซบุ๊กของโรงเรียน ฯลฯ

- เข้าร่วมดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับ

มอบหมาย

๘.๒ งานระบบเครือข่าย (Networking Work) ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------|----------|------------|
| ๑. นายอนุกุล | ปิโย | หัวหน้างาน |
| ๒. นายอำนาจ | บุงโพธิ์ | คณะทำงาน |
| ๓. นายภัทรดนัย | มณี | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุวารีย์ | ยี่ภู่ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดระบบเครือข่ายในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
- ๒) ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายทุกศูนย์การเรียนรู้ให้ใช้งานการเรียนการสอนได้
- ๓) ดูแลสัญญาณอินเทอร์เน็ตบริการแก่ครู เจ้าหน้าที่ และนักเรียนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
- ๔) จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านระบบเครือข่าย ดูแลปรับปรุง Website ของโรงเรียนให้เป็น

ปัจจุบัน

- ๕) กำหนดสิทธิการใช้งานอินเทอร์เน็ต (Account) ให้กับครู เจ้าหน้าที่ และนักเรียน
- ๖) ดูแลซ่อมแซมเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก (Server) และระบบ LAN ให้อยู่ในสภาพดี
- ๗) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาวิธีการผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ

และมีประสิทธิภาพ

มอบหมาย

๘. งานโสตทัศนศึกษา (Audio Visual Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------|--------------|------------|
| ๑. นายปัญญา | บุญเต็มเต็ม | หัวหน้างาน |
| ๒. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวนุชสรุา | กิจพิทักษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายอนุกุล | ปิโย | คณะทำงาน |
| ๕. นายอำนาจ | บุงโพธิ์ | คณะทำงาน |
| ๖. นายพัฒนา | โชติกันตะ | คณะทำงาน |
| ๗. นายมารุต | คนหลัก | คณะทำงาน |
| ๘. ว่าที่ ร.ท. โยธิน | อิมหิรัญ | คณะทำงาน |
| ๙. นายสุนทร | บางใจดี | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายขวัญชัย | นุ่มอ่อน | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผน เพื่อจัดของงบประมาณตามกิจกรรมการพัฒนา
 - ๒) จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เช่น กล้องบันทึกภาพ วีดีโอ เครื่องเสียง เครื่องฉายภาพทึบแสง โปรเจคเตอร์ สำหรับให้บริการกับกิจกรรมต่าง ๆ
 - ๓) บริหารจัดการ การกระจายเสียงภายในโรงเรียนให้ทั่วถึง มีประสิทธิภาพ
 - ๔) เก็บรวบรวมข้อมูล ภายถ่าย กิจกรรมอย่างเป็นระบบ
 - ๕) ให้บริการโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อการศึกษา และสนทนาการภายในจุดบริการต่างๆ อย่างทั่วถึง
 - ๖) ถ่ายทอดสัญญาณ การจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้
- ให้แก่ นักเรียน ตามความเหมาะสม

/๗) ส่งเสริม...

- ๗) ส่งเสริม พัฒนาให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการบริการแต่ละกิจกรรม
- ๘) จัดทำ และถ่ายทอดสัญญาณ รายการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาให้นักเรียน

๑๐. งานสาธารณูปโภค (Public Utility Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------|--------------|------------|
| ๑. นายพินัย | โพธิ์ศรี | หัวหน้างาน |
| ๒. นายมงคล | พาพร | คณะทำงาน |
| ๓. นายสุธน | เกิดพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๔. นายอำนาจ | หลักสุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕. นายสุนทร | บางใจดี | คณะทำงาน |
| ๖. นายสถิตย์ | ศรีทองคำ | คณะทำงาน |
| ๗. นายสถิตย์ชัย | นาคบุญยา | คณะทำงาน |
| ๘. นายจิรธนา | ธาราศรีสุทธิ | คณะทำงาน |
| ๙. นายอนุรักษ์ | สุนทรวิภาต | คณะทำงาน |
| ๑๐. นายเบญจรงค์ | ศรีโพดก | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนเพื่อของบประมาณจัดบริหารสาธารณูปโภค
- ๒) ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของนักการภารโรง ที่รับผิดชอบ ห้องน้ำ ห้องส้วมทุกอาคาร
- ๓) ประสานงานกับงานอาคารสถานที่ เกี่ยวกับการบำรุงรักษา ตู้น้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องน้ำ ห้องส้วม เครื่องดับเพลิง และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดภายในโรงเรียน
- ๔) ประสานงานกับงานโภชนาการ เพื่อตรวจติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพของน้ำดื่มให้สะอาด อยู่เสมอ
- ๕) จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ ของงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานยานพาหนะโรงเรียน (Transportation Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|----------------|-----------------|--|
| ๑. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | หัวหน้างาน |
| ๒. นายสุธีร์ | นาคทองอินทร์ | พนักงานขับรถ เลขทะเบียน นข. ๕๔๔๕ |
| ๓. นายสามารถ | รอดจิตต์สวัสดิ์ | พนักงานขับรถ เลขทะเบียน นข. ๓๗๕๗ |
| ๔. นายอนุรักษ์ | สุนทรวิภาต | พนักงานขับรถ เลขทะเบียน ๔๐ – ๐๒๙๖ รถกระบะ ๔ ประตู เลขทะเบียน กฉ. ๗๒๑๗ ร่วมกับงานอาคารสถานที่ |
| ๕. นายสุนทร | บางใจดี | พนักงานขับรถ เลขทะเบียน นข. ๒๒๒๓ รถกระบะ ๔ ประตู เลขทะเบียน กฉ. ๗๒๑๗ ร่วมกับงานอาคารสถานที่ |

| | | |
|-------------------|-------|--|
| ๖. นายมงคล | พาพร | พนักงานขับรถ รถกระบะ ๔ ประตู เลขทะเบียน กฉ. ๗๒๑๗ ร่วมกับงานอาคารสถานที่ พนักงานขับรถบรรทุกเล็ก |
| ๗. นายเฉลิมศักดิ์ | ชะเอม | ทะเบียน ป. ๕๓๑๒ ร่วมกับงานอาคารสถานที่ |
| ๘. นางเพยาร์ | ตนต์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้บริหารบุคลากร
๒. บำรุงรักษา ซ่อมแซมรถส่วนกลางของโรงเรียนทั้งหมดให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
๓. พิจารณาขอใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ
๕. ควบคุม ตรวจสอบ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน และเครื่องตัดหญ้า
๖. ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรถยนต์

๑๒. งานข้อมูลสารสนเทศ (General Administration Information Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|-------------|------------|
| ๑. นางสาวจิราภรณ์ | น้อยแก้ว | หัวหน้างาน |
| ๒. นายภัทรดนัย | มณี | คณะทำงาน |
| ๓. ว่าที่ ร.ท.โยธิน | อิมศิริณู | คณะทำงาน |
| ๔. นางพจมาลย์ | สังข์สุวรรณ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวนิตยา | หอมเย็นใจ | คณะทำงาน |
| ๖. นางเพยาร์ | ตนต์ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) การรวบรวมจัดเก็บข้อมูลบุคลากร และผลงานของฝ่าย
- ๒) การวิเคราะห์ จัดทำข้อมูล รายงานผล และให้บริการข้อมูลสารสนเทศของฝ่าย/งาน/
บริหารงานทั่วไป
- ๓) จัดระบบหมวดหมู่ บันทึก รายละเอียด พร้อมเอกสารสำหรับการตรวจสอบ เพื่อรับการ
ประเมินคุณภาพ

๑๓. งานลูกจ้างประจำ และพนักงานบริการ (Service Employee Committee) ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------|--------------|------------|
| ๑. นายสุนทร | แดงโต | หัวหน้างาน |
| ๒. นางเพยาร์ | ตนต์ | คณะทำงาน |
| ๓. นายขวัญชัย | นุ่มอ่อน | คณะทำงาน |
| ๔. นายธนพงศ์ | ตั้งธรรมนิยม | คณะทำงาน |
| ๕. นายพินัย | โพธิ์ศรี | คณะทำงาน |
| ๖. นางดวงใจ | ผาสุข | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวศิริลักษณ์ | แย้มเขนง | คณะทำงาน |
| ๘. นายณัฐวุฒิ | ทัพหนูน | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผน มอบหมายงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ
- ๒) จัดเวร - ยาม รักษาสถานที่ราชการ สำหรับนักรการภารโรง
- ๓) พัฒนาระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๔) สร้างขวัญ กำลังใจ การเพิ่ม ปรับ เปลี่ยน ทักษะอาชีพที่สูงขึ้น
- ๕) นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย
จังหวัดสุพรรณบุรี

หมายเหตุ : อาจมีคำสั่งเพิ่มเติมหรือแก้ไขตามความเหมาะสมต่อไป