คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานการบริหาร

ปีการศึกษา ๒๕๖๑

โรงเรียนวัดโยธินประดิษฐ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำสั่งโรงเรียนวัดโยธินประดิษฐ์
ที่ ๔๑ /๒๕๖๑
เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานการบริหาร ปีการศึกษา ๒๕๖๑

.....

อ้างถึงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๕ กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๓๔ (๒) เฉพาะโรงเรียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบทบาทหน้าที่ ขอบข่ายและภารกิจบริหารและจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาตามภาระหน้าที่ของสถานศึกษาที่บัญญัติไว้ในกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๕ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นของผู้อำนวยการสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนวัดโยธินประดิษฐ์ จึงมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรปฏิบัติตามหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

๑. นายจิระพงศ์ ศุภศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางวิจิตรา กิตติราช	รองผู้อำนวยโรงเรียน	รองประธานกรรมการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาอุปสรรค อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางอุไร เกิดอิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางเรวดี ยอดวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาอุปสรรค อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา

๑. นายจิระพงศ์ ศุภศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางชนาภา ลั่นซ้าย	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๓. นางนภาพร ป้อมเอี่ยม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๔. นางสาวนาตยา พัฒนประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕. นายเจริญ มะโนเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๖. นายนพดล ศิริจรรยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๘. นายปฐเมศร์ ทองโฉม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์	กรรมการ
๙. นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๐. นายวิทยา หาญบาง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๑. นางอุไร เกิดอิ่ม	วิชาการระดับช่วงชั้นปฐมวัย	กรรมการ
๑๒. นางสาวราวรรณ โมรา	วิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๑	กรรมการ
๑๓. นางสาวสมพร บุษบา	วิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๒	กรรมการ
๑๔. นายนพดล ศิริจรรยา	วิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๓	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานวิชาการกำหนดสาระรายละเอียดของหลักสูตรระดับสถานศึกษาและแนวการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. จัดทำคู่มือการบริหารหลักสูตรงานวิชาการของสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียน การวัดและประเมินผล การแนะแนวให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร

๔. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่างๆและชุมชนเพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตร แก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องและนำข้อมูลมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๗. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนรายบุคคล ระดับชั้น ระดับช่วงชั้น และระดับในกลุ่มวิชาในแต่ละปีการศึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานด้านต่างๆของสถานศึกษา

๘. ตรวจสอบ ทบทวน ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและการบริหารหลักสูตรในรอบปีที่ผ่านมาแล้วใช้ประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและการบริหารหลักสูตรปีการศึกษาต่อไป

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับเหนือสถานศึกษา สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

๔. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ

นางชนาภา ลั่นซ้าย ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ

มีหน้าที่

๑. ช่วยดูแลด้านงานทะเบียน – วัดผล

๒. ร่วมกับคณะกรรมการบริหารกลุ่มวิชาการพัฒนาหลักสูตร

๓. ดูแล จัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำสารสนเทศกลุ่มบริหารวิชาการ

๔. จัดทำสารบรรณหนังสือรับ – ส่ง ของกลุ่มบริหารวิชาการ

๕. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ กรณีที่รองผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๗. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
หัวหน้าระดับช่วงชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. นางชนาภา ลั่นซ้าย หัวหน้างานฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประธานคณะกรรมการ

๒. นางอุไร เกิดอิ่ม หน้าหน้าระดับช่วงชั้นปฐมวัย กรรมการ

๓. นางเรวดี	ยอดวิเศษ	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๑	กรรมการ
๔. นางนันทนา	บัวสุข	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๒	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๓	กรรมการ
๖. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๗. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๘. นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๙. นายนพดล	ศิริจรรยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๑. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์	กรรมการ
๑๒.นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๓. นายวิทยา	หาญบาง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ / หน่วยการเรียนรู้โดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ
๒. ศึกษา วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ จัดหน่วยการเรียนและกำหนดรายวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตร
๓. ส่งเสริมครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาและกิจกรรมสอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเรียนรู้ประสบการณ์จริง ส่งเสริมให้รักการอ่าน ใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมจัดการเรียนการสอน
๔. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร
๕. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๖. วิเคราะห์ข้อสอบร่วมกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
๗. จัดหา ซ่อมบำรุง ออกแบบผลิตสื่อการเรียน
๘. เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านการเรียนการสอน ด้านการปกครองดูแลนักเรียนและด้านความประพฤติ ปฏิบัติส่วนตัว
๙. ดำเนินการแจ้งขอเวลาเรียนนักเรียนที่ร่วมกิจกรรมโครงการ งานต่าง ๆ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. นางวิจิตรา	กิตติราช	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางอุไร	เกิดอิ่ม	หัวหน้าระดับชั้นปฐมวัย	กรรมการ
๓. นางเรวดี	ยอดวิเศษ	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๑	กรรมการ
๔. นางนันทนา	บัวสุข	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๒	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๓	กรรมการ
๖. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๗. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๘. นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๙. นายนพดล	ศิริจรรยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๑. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๓. นายวิทยา	หาญบาง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ

๑๔. นางชนาภา ลั่นซ้าย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ สาระแกนกลางของ กระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของสังคมชุมชนท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดทำโครงสร้างและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาสอดคล้อง กับ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
๕. นิเทศการใช้หลักสูตร
๖. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
๗. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

๗. คณะกรรมการงานทะเบียน – วัดผลการศึกษา

๑. นายวิทยา หาญบาง ครู คศ.๑ ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนพดล ศิริจรรยา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๓. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการ
๔. นางสาวสุรางคนา พัฒนประเสริฐ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติและรับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผลทะเบียนนักเรียน
๒. จัดทำ ปพ.๑ และทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. รายงานผลการเรียนรู้ของหลักสูตร ปพ.๓ ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาและตามระเบียบ
๔. ดูแล จัดทำ และตรวจสอบการทำ GPA ให้ถูกต้อง
๕. ออกใบแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่จบหลักสูตรหรือลาออกกลางคัน
๖. จัดทำหนังสือรับรองให้นักเรียนสำหรับใช้ในการศึกษาต่อหรือขอทุนการศึกษา
๗. จัดเก็บเอกสารงานทะเบียนให้เป็นระบบ ตามระเบียบการประเมินผล
๘. รายงานสถิตินักเรียนย้ายเข้า – ย้ายออกทุกสิ้นเดือน
๙. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
๑๐. จัดตารางสอบ จัดครู – อาจารย์กำกับห้องสอบ
๑๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้
๑๒. ประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิสอบปลายภาคเรียนและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๓. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน
๑๔. ตรวจสอบความถูกต้องของ ปพ.๕ รวมทั้งสถิติข้อมูลการประเมินผลของแต่ละรายวิชา
๑๕. ดูแลและตรวจสอบความถูกต้องของ ปพ.๖
๑๖. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
๑๗. รวบรวมจัดเก็บข้อมูล เอกสารวัดผลและประเมินผล อย่างมีระบบและถูกต้อง
๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการงานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑. นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสมพร บุษบา	วิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๒	กรรมการ
๕. นายนพดล ศิริจรรยา	วิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๓	กรรมการ
๖. นางสาวราวรรณ โมรา	วิชาการระดับช่วงชั้นที่ ๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดให้มีโครงการพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อ/อุปกรณ์ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒. ส่งเสริมให้ครูศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ให้การนิเทศและส่งเสริมการผลิตสื่อและนวัตกรรมใหม่ ๆ
๔. จัดโครงการประกวดสื่อและนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรนำเสนอผลงาน
๕. ส่งเสริมการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายงานนิเทศภายในและวิจัยในชั้นเรียน

๑. นายจิระพงศ์ ศุภศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางวิจิตรา กิตติราช	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางอุไร เกิดอิ่ม	หัวหน้าระดับชั้นปฐมวัย	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๓	กรรมการ
๖. นางนันทนา บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางเรวดี ยอดวิเศษ	หัวหน้าระดับช่วงชั้นที่ ๑	กรรมการ
๘. นางชนาภา ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายนพดล ศิริจรรยา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการนิเทศวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
๒. ติดตามและประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอนของสถานศึกษา
๓. จัดหา จัดทำเอกสาร เสริมสร้างความรู้ ประสบการณ์แก่บุคลากร
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

๑. นางสาววลัย สุทธิพิบูลย์	ครูชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนภาพร ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนาตยา พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสุรางคนา พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นายวิทยา หาญบาง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวสมพร บุษบา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. นางสาวราวรรณ โมรา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาววนิชญา เชียงน้อย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาวสิรินาถ ทองศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นายสิทธิเบศร์ ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นายโกสิทธิ์ แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

๑๒. นางชนาภา ลั่นซ้าย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พัฒนางานห้องสมุดโรงเรียนให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด
๒. จัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ จัดทำทะเบียนแยกหมู่เพื่อนำออก ให้บริการและบำรุงซ่อมแซมให้ใช้งานให้คุ้มค่า
๓. จัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อจัดทำสารสนเทศของโรงเรียนและเผยแพร่
๔. ส่งเสริมให้นักเรียน คณะครูและบุคลากรเป็นสมาชิกห้องสมุดโรงเรียน
๕. จัดให้มีการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้องแก่นักเรียน
๖. ส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๗. จัดนิทรรศการ และป้ายนิเทศในบริเวณห้องสมุด
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่นักเรียนอย่างต่อเนื่อง ปลูกฝังเจตคติที่ดีต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๙. นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศงานห้องสมุด
๑๐. สำรวจและดำเนินการจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องสมุด
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายงานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ

๑. นางชนาภา ลั่นซ้าย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนพดล ศิริจรรยา วิชาการช่วงชั้นที่ ๓ รองประธานกรรมการ
๓. นางอุไร เกิดอิ่ม วิชาการปฐมวัย กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวราวรรณ โมรา วิชาการช่วงชั้นที่ ๑ กรรมการ
๕. นางสาวสมพร บุษบา วิชาการช่วงชั้นที่ ๒ กรรมการ

มีหน้าที่

๑. ประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนาทางวิชาการกับสถานศึกษาอื่น รวมทั้งการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานบริเวณใกล้เคียงในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา
๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายงานแนะแนวการศึกษาและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คณะกรรมการฝ่ายงานแนะแนวการศึกษา

๑. นางชนาภา ลั่นซ้าย ครูชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ ครูชำนาญการ รองประธานกรรมการ
๓. นายวิทยา หาญบาง ครู คศ.๑ กรรมการ
๔. นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๕. นางสุจินันท์ นิลเพชร เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาวลัคนา อัคนิฐมนตรี ครูผู้ช่วย ประธานคณะกรรมการ
๒. นางอุไร เกิดอิ่ม ครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
๓. นางสุดใจ หมอเมือง ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๔. นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๕. นางวลัย สุทธิพิบูลย์ ครูชำนาญการ กรรมการ
๖. นางสาวราวรรณ โมรา ครูอัตราจ้าง กรรมการ

๗. นางเรวดี ยอดวิเศษ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๘. นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ ครูชำนาญการ กรรมการ
๙. นางสาวสมพร บุษบา พนักงานราชการ กรรมการ
๑๐. นางสาวนาตยา พัฒนประเสริฐ ครูชำนาญการ กรรมการ
๑๑. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการ
๑๒. นายนพดล ศิริจรรยา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๑๓. นายวิทยา หาญบาง ครู คศ.๑ กรรมการ
๑๔. นางสาวสุรางคนา พัฒนประเสริฐ ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๑. บริการรวบรวมและศึกษาข้อมูลนักเรียน
- จัดทำเครื่องมือรวบรวมประวัตินักเรียนใหม่
- สำรวจข้อมูลเพิ่มเติมในขั้นตอนอื่น ๆ เพื่อให้ทราบถึงสภาพครอบครัว บุคลิกภาพ ความสนใจ พัฒนาการด้าน ต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ทดสอบ ใช้แบบทดสอบ
- วิเคราะห์ข้อมูลและวินิจฉัย เพื่อประโยชน์ในการแนะแนวนักเรียน
๒. บริการสนเทศ
- จัดบริการให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่นักเรียนควรทราบ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการศึกษาต่อ ข้อมูลเพื่อส่งเสริมทักษะการดำเนินชีวิตในสังคม
๓. บริการให้คำปรึกษา
- จัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเป็นการส่วนตัว
- ติดตามผลหลังจากให้คำปรึกษาแล้ว
- ให้บริการแก่ผู้ปกครองที่มาปรึกษา
- สรุปปัญหาของนักเรียนและจัดทำสถิติไว้
- เสนอกรณีปัญหาต้องการความช่วยเหลืออย่างมากให้ผู้อำนวยการทราบเพื่อประสานงานส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญหรือให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ
๔. บริการจัดสวัสดิการนักเรียน
- ร่วมมือกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียน ช่วยเหลือแนะนำนักเรียนในการเลือกวิชาเรียนและจัดนักเรียนเข้าเรียนในกลุ่มวิชาเรียนต่าง ๆ
- ประสานงานการจัดหาและจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนที่มีปัญหาเศรษฐกิจ
๕. ประสานงานการจัดกิจกรรมในคาบแนะแนวตามหลักสูตรกำหนดปฏิบัติหน้าที่
๖. คัดกรองนักเรียนและเด็กพิเศษ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๑. นายจิระพงศ์ ศุภศรี ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ
๒. นางวิจิตรา กิตติราช รองผู้อำนวยการโรงเรียน รองประธานกรรมการ
๓. นางชนาภา ลั่นซ้าย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๔. นางนันทนา บัวสุข ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๕. นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๖. นางอุไร เกิดอิ่ม ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๗. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการ
๘. นายนพดล ศิริจรรยา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๙. นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี ครูอัตราจ้าง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางนภาพร ป้อมเอี่ยม ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๓. บริการรวบรวมและศึกษาข้อมูลนักเรียน
๔. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
๔. จัดทำโครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี
๕. ประเมินผลและจัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา (SAR)
๖. จัดทำมาตรฐานการศึกษา

๑๔. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล

นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานบริหารบุคคล

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. ช่วยปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลในส่วนที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายงานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑. นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการ
๒. นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ ครูชำนาญการ รองประธานกรรมการ
๓. นายนพดล ศิริจรรยา ครูผู้ช่วย กรรมการ
๔. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเก็บข้อมูลและจัดทำข้อมูลของครูและบุคลากรใน ก.พ.๗ (นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ)
๒. จัดทำข้อมูลครู (ประวัติ) ให้เป็นปัจจุบัน (นางปิยนุช พัฒนประสเริฐ)
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของครูและบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบ (นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ)
๔. ดำเนินการและประสานการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
   ๔.๑ การลาศึกษาต่อ ศึกษาดูงานของบุคลากร (นางสอาด พันธุ์พานิช)
   ๔.๒ การประกาศยกย่องเกียรติคุณครูและบุคลากร (นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์)
   ๔.๓ การมอบรางวัล ประกาศ เกียรติบัตร หรือเครื่องหมายตอบแทน (นายนพดล ศิริจรรยา)
   ๔.๔ การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในลักษณะอื่น ๆ (นางสอาด พันธุ์พานิช)
   ๔.๕ จัดทำสถิติอบรมสัมมนาของบุคลากร /Lock book (นายนพดล ศิริจรรยา)
   ๔.๖ จัดทำสถิติการขาด ลา มาสาย ของบุคลากร (นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ)
   ๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายงานสวัสดิการโรงเรียน

๑. นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนันทนา บัวสุข ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๓. นางชนาภา	ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวนาตยาพัฒนประเสริฐ		ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. นางสุดใจ	หมอเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในโรงเรียน (นางสอาด)
๒. ดูแลประสานสัมพันธ์และเยี่ยมเยียนบุคลากรในโรงเรียน (นางสอาด)
๓. หารายได้ส่งเสริมสวัสดิการโรงเรียน (นางนันทนา,นางสอาด)
๔. งานจัดเลี้ยงสังสรรค์ (นางสอาด,นางนันทนา,นางชนาภา,นางสุดใจ,นายปฐเมศร์,นายเจริญ)
๕. การศึกษาดูงาน (นางสอาด)
๖. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ

นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงบประมาณ

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ โดยควบคุมกำกับดูแลในกรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. ช่วยปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณในส่วนที่ได้รับมอบหมาย
๓. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ วางแผนประสานงานจัดทำโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ภายในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางอุไร	เกิดอิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวราวรรณ	โมรา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวสุวรรณา	ศรีสวรรค์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวลัคนา	อัคนิฐมนตรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานด้านกลุ่มบริหารงบประมาณรองผู้อำนวยการ
๒. ประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อประสานการดำเนินงานตามนโยบาย/โครงการและกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ
๓. เสนอแนะความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและให้การสนับสนุนกลุ่มงานอื่น ๆ
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ให้ได้มาตรฐานในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. คณะกรรมการฝ่ายการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ

๑. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ

๓. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางชนาภา	ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวลัคนา	อัคนิฐมนตรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการรับ – จ่ายเงินตามระเบียบราชการ และจัดระบบการรับ – จ่ายเงินประจำวันให้มีความคล่องตัว เป็นปัจจุบันและถูกต้อง
๒. ลงบัญชีรายการในสมุดเงินสด
๓. สรุปยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทประจำวัน
๔. ส่งเงินสดในมือ หลักฐานการรับ – จ่ายเงินสด สมุดเงินคงเหลือประจำวัน และยอดเงินฝากธนาคารให้คณะกรรมการตรวจการับ – จ่ายเงินประจำวันในโรงเรียนตรวจเป็นประจำทุกวันโดยเปิด ปิดบัญชีรับ – จ่ายประจำวัน เวลา ๑๕.๓๐ น.
๕. ลงทะเบียนคุมรายรับ - รายจ่ายแต่ละประเภท และสรุปปิดบัญชีทะเบียนทุกประเภททุกสิ้นเดือน
๖. จัดทำงบการเงินที่เกี่ยวข้อง
๗. เบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๘. บริหารจัดการทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน
๙. จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน
๑๐. เซ็นต์เช็ค เพื่อเบิกจ่ายเงินโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินคงเหลือประจำวัน

๑. นางวิจิตรา	กิตติราช	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางวลัย	สุทธิพิบูลย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

ตรวจสอบ ความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินคงเหลือประจำวันให้ไปตามระเบียบว่าด้วยการเงินและพัสดุ

๒๑. คณะกรรมการฝ่ายงานการบริหารพัสดุ/บริหารสินทรัพย์

๑. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๕. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวสุวรรณา	ศรีสวรรค์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวราวรรณ	โมรา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนด้วยความประหยัด มีคุณภาพ รวดเร็ว (นาตยา,อมรศักดิ์)
๒. ควบคุมดูแลการใช้วัสดุอุปกรณ์ให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องและประหยัด (นาตยา,อมรศักดิ์)
๓. ดูแลการเบิก – จ่ายพัสดุให้แก่บุคลากรของโรงเรียนอย่างมีระบบ (ราวรรณ,สุวรรณา)

๔. ดำเนินการให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ตรวจสอบก่อนปีงบประมาณ(นาตยา)
๕. ควบคุมดูแลบัญชีวัสดุให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ (ราวรรณ,สุวรรณา)
๖. ทำรายงานการตรวจรับการเบิกจ่ายและตรวจสอบวัสดุถาวร (นาตยา,อมรศักดิ์)
๗. ควบคุมดูแลการยืมวัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ (นาตยา,ราวรรณ)
๘. รายงานเมื่อมีการใช้พัสดุไม่ถูกต้องเหมาะสม(นาตยา,สุจิตรา)
๙. ดำเนินการตามระเบียบ เมื่อมีกรณีพัสดุของโรงเรียนสูญหาย เพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบตามระเบียบต่อไป (นาตยา)
๑๐. จัดทำแบบพิมพ์ แบบฟอร์มเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ (อมรศักดิ์)
๑๑. จัดเก็บแบบพิมพ์ แบบฟอร์มเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เรียบร้อย สะดวกแก่การใช้สอย (อมรศักดิ์)
๑๒. จัดเก็บเอกสารการตรวจรับพัสดุให้อยู่ในสภาพครบถ้วน เรียบร้อย ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา (อมรศักดิ์)
๑๓. จัดเก็บใบเบิกพัสดุ ใบตรวจรับให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหา (อมรศักดิ์)
๑๔. ตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่งหน่วยงานที่ใช้งาน (อมรศักดิ์,ปฐมเมศร์,โกสิทธิ์)
๑๕. จัดทำทะเบียนวัสดุให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ (นาตยา,สุวรรณา,ราวรรณ)
๑๖. ซ่อมแซมพัสดุให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เสมอ (เจริญ,ปฐมเมศร์,โกสิทธิ์)
๑๗. จัดทำรายงานต่าง ๆ ตามระเบียบราชการ (นาตยา,ราวรรณ)
๑๘. จัดทำการเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement e-GP) การเข้าลูกบอลตกลงราคา,สอบราคา (นาตยา,อมรศักดิ์,สุวรรณา)
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (สุจิตรา)

๒๒. คณะกรรมการฝ่ายงานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๑. นางวิจิตรา	กิตติราช	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายนพดล	ศิริจรรยา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นายวิทยา	หาญบาง	ครู ค.ศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดหาและระดมทรัพยากร
๒. จัดหารายได้และผลประโยชน์
๓. จัดสวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. คณะกรรมการฝ่ายการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานผู้ตรวจสอบการเงิน

๑. นางวิจิตรา	กิตติราช	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางชนาภา	ลั่นช้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบติดตามการใช้เงินงบประมาณตามโครงการและผลการดำเนินงาน
๒. ประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

นางนันทนา บัวสุข ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป โดยควบคุมกำกับดูแลในกรณีที่ไม่อยู่หรือสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ช่วยปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ วางแผนประสานงานจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในกลุ่มบริหารทั่วไป

๔. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. คณะกรรมการฝ่ายงานบริหารทั่วไป

๑. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางอุไร	เกิดอิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางเรวดี	ยอดวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒. นางสาววนิชญา	เชียงน้อย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสุดใจ	หมอเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕. นางสาวสิรินาถ	ทองศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมาร
๑๗. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๘. นางสาวราวรรณ	โมรา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๙. นางสุจินันท์	นิลเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานด้านกลุ่มบริหารทั่วไปของผู้อำนวยการ

๒. ประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อประสานการดำเนินงานตามนโยบาย/โครงการและกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ

๓. เสนอแนะความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปและให้การสนับสนุนกลุ่มงานอื่นๆ

๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ให้ได้ตามมาตรฐานในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงานธุรการ

๑. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๒. นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ

๔. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการ
๕. นายปฐเมศร์ ทองโฉม พนักงานราชการ กรรมการ
๖. นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๗. นางสาววนิชญา เชียงน้อย ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๘. นางสาวสิรินาถ ทองศรี ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๙. นายสิทธิเบศร์ ยาท้วม ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๑๐. นางสุจินันท์ นิลเพชร เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรับ – ส่งหนังสือเอกสารราชการ (สุจินันท์)
๒. แยกหนังสือราชการเพื่อเสนอรองผู้บริหารโรงเรียนตามงานที่รับผิดชอบ (สุจินันท์)
๓. โต้ตอบหนังสือราชการ เอกสาร ออกหนังสือกลุ่มงานบริหารทั่วไปและออกเลขที่หนังสือให้กลุ่มงานบริหารอื่น ๆ (สุจินันท์)
๔. ทำบันทึกหรือถ่ายเอกสารหรือพิมพ์เอกสารเผยแพร่ เช่น กฎ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ และแจ้งครูทราบ (ปิยนุช,สุจินันท์)
๕. แยกหนังสือ ทำทะเบียนเก็บเอกสารต่างๆ (สุจินันท์)
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือราชการ (สุจินันท์)
๗. จัดทำแบบฟอร์มและเอกสารทางราชการต่าง ๆ (สุจินันท์,สุจิตรา)
๘. จัดเก็บรักษาและทำลายเอกสารหนังสือต่าง ๆ (สุจินันท์)
๙. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง (นันทนา,สุจินันท์,สุจิตรา)
๑๐ .ทำทะเบียนคำสั่งและทะเบียนหนังสือราชการ (นันทนา,สุจินันท์,สุจิตรา)
๑๑. เสนอหนังสือ – ติดตามเรื่อง (สุจินันท์)
๑๒. จัดพิมพ์ปฏิทินปฏิบัติงาน/พิมพ์โครงการ พร้อมทั้งเขียนโครงการปฏิบัติงานสารบรรณ ทำแบบประเมินผล จัดพิมพ์รายงาน SAR (นันทนา,สุจิตรา,สุจินันท์,วนิชญา,สิรินาถ,สิทธิเบศร์)
๑๓. บันทึกการประชุมคณะครู (สุรางคนา,ปิยนุช)
๑๔. จัดทำรายงาน,จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะครูและบันทึกการประชุม (สุรางคนา,ปิยนุช)
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ปฐเมศร์)

๒๗. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ งานการศึกษาการส่งเสริมสนับสนุนประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๑. นางนภาพร ป้อมเอี่ยม ครูชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนันทนา บัวสุข ครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ ครูชำนาญการ กรรมการ
๔. นายเจริญ มะโนเพชร ครู คศ.๑ กรรมการ
๕. นายปฐเมศร์ ทองโฉม พนักงานราชการ กรรมการ
๖. นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๗. นางสาวสมพร บุษบา พนักงานราชการ กรรมการ
๘. นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๙. นางสุจินันท์ นิลเพชร เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนงานจัดทำโครงการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. จัดให้มีบันทึกการประชุมและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานโรงเรียนและเผยแพร่เอกสารให้กับหน่วยงานอื่น ๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. คณะกรรมการฝ่ายงานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
การประสานเครือข่ายการศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายวิทยา	หาญบาง	ครู คศ.๑	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓.นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสุวรรณา	ศรีสวรรค์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางสุจินันท์	นิลเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. DMC ระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (วิทยา,สุจิตรา)
จัดทำข้อมูลผ่านระบบ Data Management Center ซึ่งมี ๓ ระยะ
๑.๑ ระยะที่ ๑ จัดทำนักเรียนรายบุคคล ณ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี
๑.๒ ระยะที่ ๒ จัดทำนักเรียนรายบุคคล ณ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี (ย้ายเข้า ย้ายออก จำหน่าย)
๑.๓ ระยะที่ ๓ จัดทำข้อมูลสิ้นปีการศึกษา แบ่งเป็น ๓ ลักษณะ คือ

๑) การกรอกข้อมูลที่เป็นสถิติ ได้แก่ ตารางผลการเรียนจำแนกตามช่วงชั้น ตารางแผนการรับนักเรียน ตารางนักเรียนจบอนุบาล ป.๓ ป.๖ และ ม.๓ จำแนกตามระยะเวลาเรียน ตารางนักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ตารางนักเรียน จบ ป.๖ เรียนต่อจำแนกตามเพศและสังกัด ตารางนักเรียนจบ ม.๓ เรียนต่อจำแนกตามเพศและสังกัด
๒) การจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล โดยการย้ายเข้า ย้ายออก ออกกลางคัน จำหน่าย
๓) การประมวลผลจากการจัดทำนักเรียนรายบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นสถิติ ได้แก่ ตารางนักเรียนออกกลางคัน และตารางตรวจพินิจ

- EMIS ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา Education Management Information System (นพดล)
- SMIS โปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (นพดล,สุวรรณา)
- B-OBEC : ระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (อมรศักดิ์,นาตยา)
- O-BEC LINE แนวทางการสื่อสารรายงานข้อมูลผ่านระบบไลน์ สพฐ. (ผู้อำนวยการจิระพงศ์ , สุจิตรา)
- ข่าวสารการศึกษาเครือข่ายโรงเรียน e-Network /School Web / facebook page / Line (สุจิตรา,สุจินันท์)

๒๙. คณะกรรมการฝ่ายงานการจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

๑. นายจิระพงศ์	ศุภศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๒. นางวิจิตรา	กิตติราช	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางชนาภา	ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสุจินันท์	นิลเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๙. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ร่วมปฏิบัติงานและวางแผนกับกลุ่มงานอื่น ๆ
๒. ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจของสถานศึกษา
๓. จัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหาร
๔. นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนในสถานศึกษา
๕. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงการภารกิจ เทคโนโลยี และกลยุทธ์ของสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓๐. คณะกรรมการฝ่ายงานการดูแลอาคารสถานที่และสภาพสิ่งแวดล้อม

๑. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๓. นางเรวดี	ยอดวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔ นางอุไร	เกิดอิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒. นางสาวสิรินาถ	ทองศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสุดใจ	หมอเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕. นายยงยุทธ	อินทร์ประสิทธิ์	นักการภารโรง	กรรมการ
๑๖. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนได้มีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
๒. ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สวยงาม สะอาด เหมาะสมแก่สภาพของสถานศึกษา
๓. ดำเนินการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดทรุดโทรม
๔. แต่งตั้งเวรยามในการควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ
๕. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันอันตราย ซึ่งจะเกิดแก่อาคารสถานที่
๖. ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้เป็นประจำ
๗. กำกับดูแลการใช้อาคารสถานที่ ในกรณีบุคคลภายนอกมาขอใช้อาคารสถานที่
๘. จัดดำเนินการด้านงบประมาณเกี่ยวกับอาคารสถานที่
๙. จัดให้มีแผนผังเกี่ยวกับอาคารสถานที่
๑๐. ควบคุมการก่อสร้างให้ถูกต้องตามรูปแบบและรายงานร่วมกับผู้มีความชำนาญการ

๓๑. คณะกรรมการฝ่ายงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

๑. นางเรวดี	ยอดวิเศษ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิทยา	หาญบาง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	กรรมการ

๕. นางสาวสมพร	บุษบา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางสุดใจ	หมอเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางอุไร	เกิดอิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.น.ส.สมพร,น.ส.สุรางคนา ,นางสุดใจ ,นางอุไร

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน

๒. คัดกรองวัดสายตาระดับช่วงชั้น

๓. สำรวจและคัดกรองผู้นำ (ยสร) ในระดับ

๔. ส่งเสริม/สนับสนุนงานสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียน

๕. ประสานงานกิจกรรมร่วมกับสถานีอนามัยและหน่วยงานอื่น

๒. นายณัฐวุฒิ, น.ส.สุรางคนา,นางสุดใจ

<u>มีหน้าที่</u>

๑. จัดกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย ปีละ ๑ ครั้ง

๒. จัดกิจกรรมช่วยเหลือนักเรียนมีน้ำหนักเกินเกณฑ์

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬา/ออกกำลังกาย

๓. นายเจริญ , นายอมรศักดิ์

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ดูแลงานสุขาภิบาลห้องน้ำ

๒. กิจกรรมสุขาน่าใช้

๔. นางเรวดี ,นางสาวสุวรรณา

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ติดต่อประสานกับสถานีอนามัยและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๓. บริการนำนักเรียน ไปเคลือบหลุมร่องฟัน ถอนฟัน อุดฟัน และขูดหินปูน

๔. การวัดชั่งน้ำหนัก/วัดส่วนสูง ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๕. จัดให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้รับวัคซีน

๖. คัดกรองวัดสายตาระดับช่วงชั้นที่ ๑ – ๒

๗. สำรวจนักเรียนที่เป็นเหา

๘. ให้คำปรึกษาวางแผนประสานงานการดำเนินงานอนามัย

๙. สำรวจยา/เวชภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอ

๑๐. สำรวจนักเรียนต้องการทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (รักษาฟรี)

๑๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขศึกษาในโรงเรียน

๕. นายวิทยา ,นางสาวสุจิตรา

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน ในช่วงชั้นที่ ๓

๒. สำรวจและคัดกรองผู้นำ (ยสร) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

๓. ประสานงาน/ส่งเสริมกิจกรรมต้านยาเสพติดและโรคเอดส์ในโรงเรียน ช่วงชั้นที่ ๓

๓๒. คณะกรรมการโภชนาการอาหาร ตรวจสอบคุณภาพอาหาร

๑. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววนิชญา	เชียงน้อย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาวสิรินาถ	ทองศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบ ดูแล และติดตาม คุณภาพอาหารและเครื่องดื่ม ภายในโรงอาหาร ให้ถูกสุขลักษณะ ตรงตามหลักสุขาภิบาลอาหาร กระทรวงสาธารณสุข

๒. ควบคุม ผู้ขายอาหารและเครื่องดื่ม ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ของโรงเรียน ว่าด้วยการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในโรงเรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๑

๓. ว่ากล่าว ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรตามแต่กรณี และความเหมาะสมเมื่อผู้ขายอาหาร-เครื่องดื่มปฏิบัติผิดระเบียบหรือข้อตกลง

๓. บันทึกผลการตรวจ ในแบบประเมินที่โรงเรียนกำหนด

๓๓. คณะกรรมการฝ่ายงานกิจกรรมทุนการศึกษา

๑. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวราวรรณ	โมรา	ครูอัตราจ้าง	รองประธานกรรมการ
๓. นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานและวางแผนร่วมกับคณะครู

๒. จัดทำเอกสารและคัดเลือกทุนการศึกษา

๓. เก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมทุนการศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

๔. จัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย

๖. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓๔. คณะกรรมการฝ่ายงานกิจกรรมสหกรณ์

๑. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๒. นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ
๔. นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๕. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. นางสาวสมพร	บุษบา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘. นางสาวราวรรณ	โมรา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาววนิชญา	เชียงน้อย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นางสาวสิรินาถ	ทองศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นางสุจินันท์	นิลเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการวางแผนและดำเนินการจัดตั้งคณะทำงาน (นันทนา,ปิยนุช,นาตยา)
๒. ดำเนินการระดมหุ้นและกองทุนให้การดำเนินงานสหกรณ์โรงเรียน (นันทนา,ปิยนุช,นาตยา)
๓. จัดทำข้อบังคับทะเบียนและอื่น ๆ (สุจินันท์,สุรางคนา)
๔. ดำเนินการรับสมัครสมาชิก (สมพร,ราวรรณ)
๕. ดำเนินกิจกรรมด้านสหกรณ์และเอกสารต่าง ๆ ในการดำเนินการ (สุรางคนา,สมพร,สุจินันท์)
๖. กำหนดวิธีการและสรุปผลการดำเนินงาน (สมพร,สุรางคนา,สุจินันท์)
๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการและครูเวรขายของสหกรณ์ (สิรินาถ,วนิชญา,สมพร,ราวรรณ,สุจินันท์)
๘. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (เจริญ,ปฐเมศร์)
๙. ดำเนินการเรื่องซื้อชุดขาว (สมพร,สุจินันท์,ราวรรณ)
๑๐. ดำเนินการซื้ออุปกรณ์การเรียน (สุจินันท์,ปฐเมศร์,เจริญ)
๑๒. เช็คสินค้า (นายปฐเมศร์,นายสิทธิเบศร์,นายโกสิทธิ์)

เวรขายของวันจันทร์	นางสาวสมพร บุษบา	เวรขายของวันอังคาร	นางสาววนิชญา เชียงน้อย
เวรขายของวันพุธ	นางสาวราวรรณ โมรา	เวรขายของวันพฤหัสบดี	นางสาวสิรินาถ ทองศรี
เวรขายของวันศุกร์	นางสุจินันท์ นิลเพชร		

๓๕. คณะกรรมการฝ่ายงานกิจกรรมด้านลูกเสือและเนตรนารี

๑. นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า ลส.ชช.๑)	กรรมการ
๖. นางสาวลัคนา	อัคนิฐมนตรี	ครูผู้ช่วย (หัวหน้า ลส.ชช.๒)	กรรมการ
๗. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ (หัวหน้า ลส.ชช.๓)	กรรมการ
๘. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่นักเรียน
๒. กำหนดปฏิทินการปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือและเนตรนารีร่วมกับคณะครู
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรม ดูแลด้านกิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี
๔. รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมและจัดเก็บข้อมูล
๕. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓๖. คณะกรรมการฝ่าย กิจกรรม กีฬา นาฏศิลป์ ดนตรี

๑. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางชนาภา	ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นายวิทยา	หาญบาง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการวางแผนโครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬา นาฏศิลป์ ดนตรี ภายในและภายนอกโรงเรียน
๒. จัดให้มีสถานที่ในการจัดกิจกรรมกีฬา นาฏศิลป์ ดนตรี ภายในโรงเรียน
๓. รวบรวมผลงานหรือแฟ้มการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมกีฬา นาฏศิลป์ ดนตรี ร่วมกับชุมชนและโรงเรียนอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓๗. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมประชาธิปไตยและการปกครอง

๑. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวลัคนา	อัคนิฐมนตรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวสุวรรณา	ศรีสวรรค์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นายวิทยา	หาญบาง	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการวางแผนและดำเนินการจัดตั้งคณะทำงาน
๒. กำหนดกิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตยเกี่ยวกับเลือกตั้งสภานักเรียน
๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ปกครองนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ
๔. กำหนดกิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตยและการปกครอง
๕. ติดตาม ประเมินผล ร่วมกับคณะครู – นักเรียน
๖. ดำเนินการเก็บแฟ้มข้อมูลไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน
๗. ร่วมจัดกิจกรรมอื่นที่จัดขึ้นในโรงเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการกิจกรรม
๙. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔๑. คณะกรรมการฝ่ายงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๑. นายนพดล	ศิริจรรยา	ครูผู้ช่วย	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางชนาภา	ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาววลัย	สุทธิพิบูลย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายวิทยา	หาญบาง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางสุดใจ	หมอเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อริยธรรม ตามแนววิถีพุทธ
๒. ดำเนินการเอกสารด้านจริยธรรม หนังสือธรรมมะ แถบเสียง เทปโทรทัศน์
๓. จัดทำแฟ้มเก็บข้อมูลที่โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมร่วมกับการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา

๔. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในรอบปี
๕. ดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสมกับนักเรียนร่วมกับชุมชน
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการ กิจกรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔๒. คณะกรรมการฝ่ายงานกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมต่างๆ

๑. นางนันทนา	บัวสุข	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางชนาภา	ลั่นช้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางอุไร	เกิดอิ่ม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวราวรรณ	โมรา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ดำเนินการวางแผนและดำเนินการจัดตั้งคณะทำงาน
๒. สำรวจกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติ
๓. ดำเนินการกิจกรรมวันสำคัญและประเพณีวัฒนธรรมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
๔. ประสานงานและดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการ
๕. เก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน
๖. กำหนดวิธีการและสรุปผลการดำเนินงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการกิจกรรม
๘. ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

วันประชุมผู้ปกครอง	๑ พ.ค, ๑๘ พ.ย.	นางนันทนา	บัวสุข	หัวหน้า
วันสถาปนาโรงเรียน	๒๘ พ.ค.			ครูทุกคน
วันวิสาขบูชา	๒๙ พ.ค	นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้า
วันงดสูบบุหรี่โลก	๓๑ พ.ค.	นายปฐเมศร์	ทองโฉม	หัวหน้า
วันไหว้ครู	๑๔ มิ.ย.	นางสาวราวรรณ	โมรา	หัวหน้า
วันสุนทรภู่	๒๖ มิ.ย.	นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	หัวหน้า
วันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ	๑ ก.ค.	นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้า
วันอาสาฬหบูชา	๒๗ ก.ค.	นายนพดล	ศิริจรรยา	หัวหน้า
วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐	๒๘ ก.ค.	นางสาวราวรรณ	โมรา	หัวหน้า
วันเข้าพรรษา	๒๘ ก.ค.	นายนพดล	ศิริจรรยา	หัวหน้า
วันภาษาไทยแห่งชาติ	๒๙ ก.ค.	นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	หัวหน้า
วันอาเซียน	๘ ส.ค.	นางสาววลัย	สุทธิพิบูลย์	หัวหน้า
วันแม่	๑๒ ส.ค.	นางสาวสมพร	บุษบา	หัวหน้า
วันวิทยาศาสตร์	๑๘ ส.ค.	นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้า
วันกีฬาภายใน	กันยายน	นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้า
วันมหาธีรราชเจ้า	๒๕ พ.ย.	นายเจริญ	มะโนเพชร	หัวหน้า
วันคริสต์มาส	๒๕ ธ.ค.	นายวิทยา	หาญบาง	หัวหน้า
วันเด็ก	๙ ม.ค.	นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้า
วันครู	๑๖ ม.ค.	นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ	หัวหน้า
วันมาฆบูชา	๓ มี.ค.	นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	หัวหน้า

๔๓. คณะกรรมการฝ่ายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๑. นายปฐเมศร์	ทองโฉม	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นายวิทยา	หาญบาง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางชนาภา	ลั่นซ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางสาวลัคนา	อัคนิฐมนตรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสุจินันท์	นิลเพชร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๙. นางสาวสุวรรณา	ศรีสวรรค์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน
๒. วางแผนส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของสถานศึกษา
๓. ดูแลให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยแก่นักเรียนขณะอยู่ในโรงเรียน
๔. ดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
๕. ประสานงานกับประธานกรรมการระดับช่วงชั้น/ครูที่ปรึกษา ร่วมกันส่งเสริมวินัยป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน
๖. จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๗. ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้สารเสพติด
๘. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
๙. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอประธานกรรมการกลุ่มงานและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา

๔๔. คณะกรรมการฝ่ายงานประกันอุบัติเหตุ

๑. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นางนภาพร	ป้อมเอี่ยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสอาด	พันธุ์พานิช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสมพร	บุษบา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การประกันอุบัติเหตุกับบริษัทประกันภัย ที่ให้ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียน นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
๒. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับค่าสินไหมทดแทนของนักเรียนตลอดจนบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเป็นหลักฐานในการให้บริการและการรายงานผล
๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนทราบเกี่ยวกับเงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการบริการทั้งที่โรงพยาบาล/โรงเรียน รวมทั้งการรับเงินค่าสินไหมกรณีมีอุบัติเหตุ
๔. ประสานงานกับผู้ปกครองและบริษัทประกันภัยเป็นกรณีพิเศษ เพื่อรับเงินค่าสินไหมทดแทนในกรณีเสียชีวิต
๕. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยหรือวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
๖. ประเมินผลและสรุปรายงานผลประจำปี

๔๕. คณะกรรมการฝ่ายงานปกครองนักเรียน

๑. นายณัฐวุฒิ	จันทร์กิมฮะ	ครูชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายเจริญ	มะโนเพชร	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓. นายอมรศักดิ์	เสนาราช	ครู คศ.๑	กรรมการ

๔. นางสาวลัคนา อัคนิฐมนตรี ครูผู้ช่วย กรรมการ
๕. นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์ ครูผู้ช่วย กรรมการ
๖. นายปฐเมศร์ ทองโฉม พนักงานราชการ กรรมการ
๗. นายสิทธิเบศร์ ยาท้วม ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๘. นายโกสิทธิ์ แสงสุวรรณโชติ ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๙. นายวิทยา หาญบาง ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี ครูอัตราจ้าง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายปกครอง ในการควบคุมความประพฤติและป้องกันการกระทำผิดวินัยของนักเรียน
๒. วางแผนและพัฒนาการดำเนินงานปกครองให้มีประสิทธิภาพ
๓. พิจารณาหาแนวทางส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม
๔. ส่งเสริมให้มีการรักษาความสะอาดในบริเวณโรงเรียน
๕. จัดทำนโยบายแผนปฏิบัติงานและงบประมาณของฝ่ายปกครอง
๖. รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความผิดหรือความชอบของการปกครอง
๗. วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัย และการลงโทษนักเรียน
๘. วางมาตรการสอดส่องดูแลความประพฤตินักเรียนทั้ง ภายในและภายนอกโรงเรียน
๙. พิจารณาวินิจฉัย และแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๑๐. รวบรวมศึกษาติดตามผล และวิเคราะห์ข้อมูลของฝ่ายปกครอง
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำสำมะโนประชากรภายในโรงเรียน

ระดับชั้นปฐมวัย

๑. นางอุไร เกิดอิ่ม ครูชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุรางคนา พัฒนประเสริฐ ครู คศ.๑ กรรมการ
๓. นางสุดใจ หมอเมือง ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑.ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนระดับชั้นปฐมวัย
๒.รับสมัครนักเรียนระดับชั้นปฐมวัย
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๑. นางสอาด พันธุ์พานิช ครูชำนาญการพิเศษ ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววนิชญา เชียงน้อย ครูอัตราจ้าง กรรมการ
๓. นางสาวราวรรณ โมรา ครูอัตราจ้าง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๒. รับสมัครนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๓. รับแจ้งเด็กเข้าเกณฑ์ตามปี พ.ศ. เกิด ตาม ทร.๑๔ ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน
๔. รายงานผลการรับนักเรียนผ่านเว็บไซต์ของ สพฐ.
๕. จัดทำรายงานผลการแจ้งเด็กเข้าเกณฑ์ส่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑. นางสาวสุวรรณา	ศรีสวรรค์	ครูผู้ช่วย	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสิรินาถ	ทองศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓. นางสาวสุจิตรา	สนธิภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๒. รับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๓. รายงานผลการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ผ่านเว็บไซต์ของ สพฐ.

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔๗. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา และครูพิเศษ

<u>ระดับชั้นปฐมวัย</u>

อนุบาล ๑	นางสุดใจ	หมอเมือง
อนุบาล ๒	นางสาวสุรางคนา	พัฒนประเสริฐ
อนุบาล ๓	นางอุไร	เกิดอิ่ม

<u>ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓</u>

ประถมศึกษาปีที่ ๑/๑	นางสอาด	พันธุ์พานิช
ประถมศึกษาปีที่ ๑/๒	นางสาววลัย	สุทธิพิบูรณ์
ประถมศึกษาปีที่ ๒/๑	นางเรวดี	ยอดวิเศษ
ประถมศึกษาปีที่ ๒/๒	นางสาวราวรรณ	โมรา
ประถมศึกษาปีที่ ๓/๑	นางปิยนุช	พัฒนประเสริฐ
ประถมศึกษาปีที่ ๓/๒	นางสาวสิรินาถ	ทองศรี
ครูพิเศษ	๑. นายอมรศักดิ์	เสนาราช
	๒. นายโกสิทธิ์	แสงสุวรรณโชติ

<u>ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖</u>

ประถมศึกษาปีที่ ๔/๑	นางสาวสมพร	บุษบา
ประถมศึกษาปีที่ ๔/๒	นางชนาภา	ลั่นซ้าย
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวนาตยา	พัฒนประเสริฐ
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวลัคนา	อัคนิฐมนตรี
ครูพิเศษ	๑. นางนันทนา	บัวสุช
	๒. นางสาววนิชญา	เชียงน้อย
	๓. นายสิทธิเบศร์	ยาท้วม
	๔. MR.MARLO	CANGQUE

<u>ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓</u>

มัธยมศึกษาปีที่ ๑	นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ , นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	นายนพดล ศิริจรรยา , นางนภาพร ป้อมเอี่ยม
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	นายวิทยา หาญบาง , นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี
ครูพิเศษ	๑. นายเจริญ มะโนเพชร
	๒. นายปฐเมศร์ ทองโฉม

ครูผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ที่	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ให้สูงขึ้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยใช้ข้อมูลนักเรียนเป็นฐาน	นางชนาภา ลั่นซ้าย
๒.	โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและงานศิลปาชีพ	นางสาวนาตยา พัฒนประเสริฐ
๓.	โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ	นายนพดล ศิริจรรยา
๔.	โครงการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	นายจิระพงศ์ ศุภศรี
๕.	โครงการพัฒนาคุณภาพงานภายทะเบียน-วัดผล	นายวิทยา หาญบาง
๖.	โครงการแหล่งเรียนรู้คู่ทัศนศึกษา	นางสาวสุจิตรา สนธิภักดี
๗.	โครงการพัฒนาห้องสมุดและส่งเสริมการอ่าน	นางสาวลัย สุทธิพิบูลย์
๘.	โครงการพัฒนาและปรับปรุงสื่อการเรียนรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้สู่มาตรฐานและงานสารบรรณ	นางสุจินันท์ นิลเพชร
๙.	โครงการนิเทศภายในและวิจัยในชั้นเรียน	นางปิยนุช พัฒนประเสริฐ
๑๐.	โครงการส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยชุมชนมีส่วนร่วม	นางสาวสุวรรณา ศรีสวรรค์
๑๑.	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา (จ้างครูสอน)	นางสอาด พันธุ์พานิช
๑๒.	โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเด็กปฐมวัยตามศักยภาพ	นางอุไร เกิดอิ่ม
๑๓.	โครงการส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	นางสอาด พันธุ์พานิช
๑๔.	โครงการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม	นายอมรศักดิ์ เสนาราช
๑๕.	โครงการปรับภูมิทัศน์เพื่อการเรียนรู้	นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ
๑๖.	โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน	นางเรวดี ยอดวิเศษ
๑๗.	โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	นายณัฐวุฒิ จันทร์กิมฮะ
๑๘.	โครงการ ชาวโยธิน “ยิ้มใส ไหว้สวย”	นางสาวสุรางคนา พัฒนประเสริฐ
๑๙.	โครงการสานสัมพันธ์ บ้าน วัด โรงเรียน	นางนันทนา บัวสุข
๒๐.	โครงการเรียนรู้วันสำคัญสร้างสรรค์สังคม	นางสาวราวรรณ โมรา
๒๑.	โครงการลูกเสือ – เนตรนารี พัฒนาคุณธรรมนักเรียน	นายเจริญ มะโนเพชร
๒๒.	โครงการอาหารกลางวัน	นางนันทนา บัวสุข
๒๓.	โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	นางสาวลัคนา อัคนิฐมนตรี
๒๔.	โครงการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน	นางนภาพร ป้อมเอี่ยม
๒๕.	โครงการลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ (ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กิจกรรม PLC	นายนพดล ศิริจรรยา
๒๖.	โครงการโรงเรียนประชารัฐ	นางวิจิตรา กิตติราช
๒๗.	โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข	นายปฐเมศร์,นางสาวสุวรรณา

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ เต็มความสามารถ เกิดประโยชน์และผลดีต่อราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

(นายจิระพงศ์ ศุภศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโยธินประดิษฐ์