



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านสันกำแพง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป โรงเรียนบ้านสันกำแพง

คำนำ

คู่มือการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนบ้านสันกำแพงเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประสานความเข้าใจให้คณะครูที่อยู่ในฝ่ายและบุคลากรในโรงเรียน ได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ คำชี้แจง ข้อมูล ตลอดจน แนวปฏิบัติงานของการบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนบ้านสันกำแพง เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติให้ ถูกต้องและสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จในการบริหารงานต่าง ๆ

ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนบ้านสันกำแพง จะเกิดประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนบ้านสันกำแพง



วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์โรงเรียน

วิสัยทัศน์ (VISION)

โรงเรียนบ้านสันกำแพงเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา Constructionism พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ สร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ความเป็นพลโลกโดยการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

พันธกิจ

๑. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีศักยภาพสู่ความเป็นพลโลกระดับมาตรฐานสากล
 ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาสู่การสร้างนวัตกรรมของผู้เรียน
- อย่างสร้างสรรค์
๓. ส่งเสริมผู้เรียนให้สืบสานภูมิปัญญา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นและอนุรักษ์ความเป็นไทย
 ๔. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมตามวิถีประชาธิปไตย
 ๕. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๖. พัฒนาระบบบวรการเรียนรู้โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา Constructionism
 ๗. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
 ๘. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
 ๙. พัฒนาอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๘๐ มีศักยภาพสู่ความเป็นพลโลกระดับมาตรฐานสากล
๒. ผู้เรียนทุกคนใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการสร้างนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์
๓. ผู้เรียนทุกคนเห็นคุณค่า สืบสานภูมิปัญญา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นและอนุรักษ์ความเป็นไทย
๔. ผู้เรียนทุกคนมีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมตามวิถีประชาธิปไตย
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีศักยภาพในการจัดการศึกษา
๖. ครูผู้สอนทุกคนจัดกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)
๗. สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๘. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
๙. สถานศึกษามีอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

ปรัชญา

เด็กเป็นสำคัญ รั้งสรรค์องค์ความรู้ ชูเทคโนโลยี มีคุณธรรม ดำรงตนเป็นพลเมืองดี

คำขวัญ

เรียนดี มีมารยาทงาม

เอกลักษณ์

จัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา Constructionism

อัตลักษณ์

นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์บูรณาการการเรียนรู้ ควบคู่คุณธรรม สืบสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น



สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษา ถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และ ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัด และลดปัญหา ความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้ วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ หรือสารสนเทศเพื่อ การตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์ และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการ ดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคม ด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรม ไม่พึงประสงค์ที่ส่งผล กระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสนา กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

ค่านิยม ๑๒ ประการแนวทางการปฏิบัติตนตามค่านิยม ๑๒ ประการ มีดังนี้

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์สามสถาบันหลักของชาติ
๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู



๔. ใฝ่หาความรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อม
๕. รักษาวัฒนธรรมไทยอย่างดีงาม
๖. มีศีลธรรม ห่วงดีต่อผู้อื่น
๗. เข้าใจ เรียนรู้การเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย เคารพผู้ใหญ่
๙. มีสติ รู้คิด รู้ทำ
๑๐. รู้จักดำรงตนโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๑. ความเข้มแข็งในจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ตัวเอง

การบริหารงานทั่วไป

เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การ ประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับ เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะบบบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารทั่วโรงเรียน
๓. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของกลุ่มบริหารทั่วไปให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๔. กำหนดหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป และควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทั่วไป
๕. บริหารจัดการในสายงานตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. กำกับ ติดตาม ให้งานแผนงานและบริหารทั่วไป ประสานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมงาน โครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. กำกับ ติดตาม ประสานงานให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และแก้ไขปัญหา
๘. ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป อย่างต่อเนื่อง
๙. ติดตามประสานประโยชน์ของครู ผู้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่พิเศษ เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจ
๑๐. วินิจฉัยสั่งการงานที่รับมอบหมายไปยังงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อสรุปปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๒. กำกับ ติดตาม ให้งานติดตามประเมินผล และประสานงาน ดำเนินการติดตามการปฏิบัติงาน



ของทุกงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๑๓. ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน

๑๔. ติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. งานสารบรรณกลุ่มบริหารบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑.๑ จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ แผนปฏิบัติราชการและปฏิทินงานเสนอรองกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อจัดสรรงบประมาณ

๑.๒ จัดหา จัดซื้อทรัพยากรที่จำเป็นในสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑.๓ จัดทำทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ โดยแยกประเภทของเอกสาร และหนังสือของสำนักงาน ให้เป็นหมวดหมู่มีระบบการเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาเรื่องได้อย่างรวดเร็ว

๑.๔ โต้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้องตามระเบียบของงานสารบรรณอย่างรวดเร็วและทันเวลา

๑.๕ จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้งานที่รับผิดชอบและติดตามเรื่องเก็บคืนจัดเข้าแฟ้มเรื่อง

๑.๖ จัดพิมพ์เอกสารและจัดถ่ายเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป เช่น บันทึกข้อความแบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมินผลงานระเบียบและคำสั่ง

๑.๗ ประสานงานด้านข้อมูลและร่วมมือกับกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมืออันดีต่อกันในการดำเนินงานตามแผน

๑.๘ ประเมินผลและสรุปรายงานผลปฏิบัติราชการประจำปี

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัสดุกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๒.๑ ประสานงานในกลุ่มงานบริหารทั่วไป วางแผน จัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการซ่อมแซม อาคารสถานที่ สาธารณูปโภคและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ชำรุด โดยประสานงานกับพัสดุโรงเรียน

๒.๒ จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ยืมวัสดุให้ถูกต้องมีระบบและเป็นปัจจุบัน

๒.๓ จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ แบบรายงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นในการให้บริการปรับปรุง

๒.๔ ติดตามการปรับปรุงและบำรุงรักษาสภาพวัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีอายุการใช้งานยาวนาน

๒.๕ ประเมิน สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาและรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสารสนเทศกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๓.๑ วางแผนงาน/โครงการ และจัดทรัพยากรที่ใช้ในงานสารสนเทศของกลุ่มบริหารทั่วไป

๓.๒ ประสานงานด้านความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลกับงานต่าง ๆ เพื่อรวบรวมและจัดระบบข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัยที่จะบ่งบอกถึงสภาพปัญหาความต้องการ

๓.๓ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียน เกณฑ์การประเมินมาตรฐานแนวทาง



การปฏิรูป การศึกษา

๓.๔ จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลให้กลุ่มงาน ได้ใช้ประโยชน์ในการวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน ในกลุ่มงานต่อไป

๓.๕ ร่วมมือกับสารสนเทศของโรงเรียน เผยแพร่งานของกลุ่มบริหารทั่วไป

๓.๖ ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๔.๑ ประสานงานจัดทำแผนพัฒนางาน แผนปฏิบัติการ/โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหาร ทั่วไป เสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ

๔.๒ พิจารณาจัดแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและ เกณฑ์ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา

๔.๓ กำกับ ตรวจสอบดูแลงาน/โครงการ ให้เกิดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

๔.๔ ประสานงานกับแผนงานของโรงเรียนและกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้มีประสิทธิภาพ

๔.๕ ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

๔.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดงาน /โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงานของนักการ แม่บ้านทำความสะอาด

๒. วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสตุโรงเรียน เพื่อเสนอของบประมาณจัดสร้างอาคารเรียน และ อาคารประกอบ เช่น ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษให้เพียงพอ กับการใช้บริการของโรงเรียน

๓. จัดซื้อ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องบริการห้องพิเศษให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา

๔. จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคาร ติดตั้งในที่ที่ใช้งานได้สะดวกใช้งานได้ทันที

๕. จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน ตกแต่งอย่างสวยงาม เป็นระเบียบ ประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดี ดูแลสีอาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย มีป้ายบอกอาคารและห้องต่าง ๆ

๖. ประสานงานกับพัสตุโรงเรียนในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ และอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

๗. ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ให้สะอาด ปราศจากกลิ่นรบกวน

๘. ติดตาม ดูแลให้คำแนะนำในการใช้อาคารสถานที่ โดยการอบรมนักเรียนในด้านการดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน

๙. ประสานงานกับพัสตุโรงเรียนในการจำหน่ายพัสตุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสตุ

๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าอาคาร โดยนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงงานให้ทันเหตุการณ์และความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน

๑๑. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุอื่น ๆ จัดทำสถิติการให้บริการและรวบรวมข้อมูล

๑๒. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา



๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงานพัฒนางาน/โครงการเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อจัดสรรงบประมาณ
๒. จัดซื้อ จัดหา สาธารณูปโภคในโรงเรียนให้เพียงพออยู่ตลอดเวลา
๓. กำหนดข้อปฏิบัติและติดตามการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างประหยัด
๔. จัดบริการและติดตามการใช้อาคารอุปโภคให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๕. มีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ เครื่องกรองน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้โทรศัพท์ และ สาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน
๖. จัดทำป้ายคำขวัญ คำเตือน เกี่ยวกับการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า และโทรศัพท์
๗. ร่วมมือกับงานกิจกรรมนักเรียน อบรมนักเรียนเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า ใช้โทรศัพท์
๘. สำรวจ รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณูปโภคที่ชำรุด
๙. ซ่อมแซมสาธารณูปโภคที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
๑๐. ประเมินผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ และสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. รับ-ส่งเอกสาร ลงทะเบียนหนังสือเข้า – ออก จัดส่งหนังสือ เข้าหรือเอกสารให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำคำสั่งและจดหมายเวียนเรื่องต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้กับครูและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓. เก็บ หรือทำลายหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. ร่างและพิมพ์หนังสือออก หนังสือโต้ตอบถึงส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น
๖. ติดตามเอกสารของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางโรงเรียนและเก็บรวบรวม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิง
๗. ประสานงานการจัดส่งจดหมาย ไปรษณีย์ พัสดุและเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
๘. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไปในเรื่องงานสารบรรณ
๙. ควบคุมการรับ – ส่ง หนังสือของโรงเรียน (E – Office)
๑๐. บริการทางจดหมายและสิ่งตีพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียน
๑๑. จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อลงนาม
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผน งานโครงการ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย และ จุดประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงาน ร่วมมือกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
๓. ต้อนรับและบริการผู้มาเยี่ยมชมหรือดูงานโรงเรียน
๔. ต้อนรับและบริการผู้ปกครองหรือแขกผู้มาติดต่อกับนักเรียนและทางโรงเรียน



๕. ประกาศข่าวสารของกลุ่มสาระฯ หรือข่าวทางราชการให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ
๖. ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกโรงเรียน
๗. เป็นหน่วยงานหลักในการจัดพิธีการหรือพิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ของโรงเรียน
๘. เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ และชื่อเสียงของโรงเรียนทางสื่อมวลชน
๙. จัดทำเอกสาร – จุลสารประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร รายงานผลการปฏิบัติงาน และความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้นักเรียนและบุคลากรทั่วไปทราบ
๑๐. รวบรวม สรุปผลและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานประจำปีของงานประชาสัมพันธ์
๑๑. งานเลขานุการการประชุมครูโรงเรียน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพยาบาลและอนามัย มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียน
๓. ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ
๔. จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล รักษาพยาบาลให้พร้อมและใช้การได้ทันที
๕. จัดหยาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
๖. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครู – อาจารย์ และคณาธิการโรงในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
๗. จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู – อาจารย์ นักการภารโรงและชุมชนใกล้เคียง
๘. จัดทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน
๙. ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียนหรือชุมชนใกล้เคียง
๑๐. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย
๑๑. แนะนำผู้ป่วย ญาติ ประชาชนถึงการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค ให้ภูมิคุ้มกันโรค
๑๒. ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน
๑๓. ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
๑๔. ให้ความร่วมมือด้านการปฐมพยาบาลแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควรแก่โอกาส
๑๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น จัดนิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดตั้งชมรม ชุมชนอาสาสมัครสาธารณสุข
๑๖. จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำปีภาคเรียน ประจำปีของงานอนามัย
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
๕. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดงาน โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน
๒. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียนและบริการสาธารณะ
๓. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และวิชาการ
๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปโภคบริโภค ให้ความรู้ และจัด นิทรรศการ
๕. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน
๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ
๗. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ
๘. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ
๙. ประเมินสรุป รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

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



ภาคผนวก
คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง ที่ ๑๕๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน
๒๕๖๕ ปีการศึกษา





คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการ นายพรหมมินทร์ ดอยลอม รองผู้อำนวยการโรงเรียน
นางสาวสุพัตตา เรืองนามกิจ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานวิชาการ

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานวิชาการ การวางแผน ควบคุมดูแล
กำกับนิเทศติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. งานบริหารวิชาการ
๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมวิชาการ
๓. งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
๔. งานวัดและประเมินผล เทียบโอนการศึกษา
๕. งานนิเทศภายใน
๖. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. งานแนะแนวการศึกษา
๘. งานศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด
๙. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๑๐. งานจัดการเรียนรู้เด็กพิเศษเรียนร่วม
๑๑. งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๑๒. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๑๓. งานศูนย์สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๔. งานจัดการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ
๑๕. งานจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEMS)
๑๖. งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)
๑๗. งานจัดการเรียนรู้โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)



๑.๑ การบริหารวิชาการ

๑.๑.๑ งานบริหารจัดการสายชั้น

สายชั้น	อนุบาล
หัวหน้าสายชั้น	นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
รองหัวหน้าสายชั้น	นายนรินทร์ สามใจ
วิชาการสายชั้น	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวกุลณัฐ มะโนวร
บูรณาการสายชั้น	นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววีรินุช ชุตเงิน

สายชั้น	ป.๑	ป.๒	ป.๓
หัวหน้าสายชั้น	นางพรพิมล ทามี่	นางพรทิพย์ วงศ์มาน	นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
รองหัวหน้าสายชั้น	นางรวงทอง เนียมงาม	นางสาวนันทน์กมล ชติรัตน์	นางสาวจรีนันท ธนนวัฒน์เมธี
วิชาการสายชั้น	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	นางสาวศุภาภรณ์ จำปาอิม
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	นางสาวรัตนกร สายกุด
บูรณาการสายชั้น	นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	นางสุภาพ จันลาวงค์
รองบูรณาการสายชั้น	นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	นางสาวณัฐญา มาจุม	นางสาวชัชราภรณ์ ศรีสุวรรณ

สายชั้น	ป.๔	ป.๕	ป.๖
หัวหน้าสายชั้น	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	นางปิยวรรณ เตโชยกุล	นางสาวจินตนา อรุณแก้ว
รองหัวหน้าสายชั้น	นายประวัตี ศรีอ่อน	นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	นางหญิง หงษ์รัตน์
วิชาการสายชั้น	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	ว่าที่ร้อยตรีหญิงธัญธิชญา หนูนงแปง	นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์
บูรณาการสายชั้น	นางสาวเยาวพา ไจหลวง	นางลภัสสรดา เทพจร	นางกฤษณี วงศ์ศรียา
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววรรณภา ชุสร้อย	นางสาวราตีฟา ชันธวี	ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย

๑.๑.๒ งานบริหารจัดการชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
อบ. ๒/๑	นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม	นางสาวปณิตดา เวียงนนท์	
อบ. ๒/๒	นางสุทธิพร บุญเมือง	นางสาวกุลณัฐ มะโนวร	
อบ.๒/๓ MEP	นางสำรวย ไชยสาร	นางสาววีรินุช ชุตเงิน	
		Miss Mara Tezza G.Barraca	
อบ. ๓/๑	นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	นางศตฉันท ชุ่มมาลี	
อบ. ๓/๒	นายนรินทร์ สามใจ	นางสาวสิริกานต์ กุณกุล	
อบ.๓/๓ MEP	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	นางสาววิดาพร พงศ์ไพโรวัน	
		Mr.Hans Christian Hansen	
ป.๑/๑	นางน้อมอนงค์ รัชชี		นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ นายสุภณา จันตะจาย นางสาวสรวล ราชคมน์
ป.๑/๒	นางอัญญรัตน์ มณีทอง		
ป.๑/๓	นางพรพิมล ทามี่		



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๑/๔	นางสาวกัลวลี เขียวชาญ		นางสาวคณิตดา บุญทา นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์ นายวงศธร ปาลี
ป.๑/๕	นางรวงทอง เนียมงาม		
ป.๑/๖	นางสาวสมใจ แสงอรุณ		
ป.๑/๗	นางสาวรัตนา ลั้งซ์ทอง		
ป.๑/๘	นางเกตุธิดา จักรแก้ว		
ป.๑/๙ MEP	นางอำภา ศรีชนะ	นางสาวณันท์นภัส พรหมจักรแก้ว Mr. Ngajay Norbu	
ป.๑/๑๐ MEP	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	ว่าที่ร.ต.หญิงธนัญญา เลิศวงศ์รัมย์ Miss Diane Karla Balatero Bandiola	
ป.๑/๑๑ SMP	นางสาวคนธ์ แสนวิไล	นางสาวศิรินันทน์ ใจอ้าย	
ป.๑/๑๒ SMP	นางสาวณัฐชานดา สุภามูล	นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	
ป.๒/๑	นางพรทิพย์ วงศ์มาน		นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว นางสาวพิบูล ดันดี นายยอดชาย ก้อนมณี นางสาวณัฐญา มาจุม นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู นายรัตนวัชร ลมทวีวงศ์
ป.๒/๒	นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน		
ป.๒/๓	นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ		
ป.๒/๔	นางสาวนันทนภัส ชติรัตน์		
ป.๒/๕	นางสาววราภรณ์ คำฝั้น		
ป.๒/๖	นางสาวศิรินภา ไชยชมภู		
ป.๒/๗	นางสาวณิชากร วงศ์เงิน		
ป.๒/๘ MEP	นางสาวกชกร ไจระวัง	นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน Mr.Moises I Edano	
ป.๒/๙ MEP	นางสาวดารารพร ชติยะ	นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ Mr. Jeraquim Tumopas	
ป.๒/๑๐ SMP	นางสาวจันจิราภา เทพขาว	นายจตุพร สารวัตร	
ป.๒/๑๑ SMP	นางสุวปรียา อารีศิริ	นางสาวสิริญา กาจิตร	
ป.๓/๑	นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น		นายคมกริช รัตนแสง นายประกิจ จักรแก้ว นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา นายทศพร สายทอง นางสาวสุดารัตน์ พุดหน้อย นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ นางสาวอัญมณี ทอมอ่อน
ป.๓/๒	นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม		
ป.๓/๓	นางเบญจวรรณ แสงบุญ		
ป.๓/๔	นางสาวอังคมาลิน โภษศิริศิลป์		
ป.๓/๕	นางนภาพร พานิชสุข		
ป.๓/๖	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง		
ป.๓/๗	นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร		
ป.๓/๘ MEP	นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย Miss Yangchen Dolkar	
ป.๓/๙ MEP	นางสาวจรีนันทน์ ธนันวัฒน์เมธี	นายนันท์วัฒน์ สุภาดา Mr.Kim Solacito Aksam	
ป.๓/๑๐ SMP	นางมัตติกา ดิदनนท์	นางสาวจรีนิตรา สร้อยสาย	



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ	
ป.๓/๑๑ SMP	นางสุภาพ จันลาวงค์	นางสาวรัตนากร สายกูด	นางวิจิตรา ประกอบของ นายประวัตติ ศรีอ่อน นายอินทุกร สิทธิวงศ์ นางสาววรรณภา ชูสร้อย นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์ นางสาวโอภา อภิรัมย์	
ป.๔/๑	นางนันทนา ไชยมณี			
ป.๔/๒	นางสาวเยาวพา ใจหลวง			
ป.๔/๓	นางสาวชลธิชา นามสง่า			
ป.๔/๔	นายกฤษประรค์ กีฬาแปง			
ป.๔/๕	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง			
ป.๔/๖ MEP	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	นายธนต์ ทูลสกุล	นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ นายเมธี แสนสำโรง นายอิทธิพล อินตา ว่าที่พ.ต.นพภูฏ หาดจักราพิทักษ์ นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา นางสาวราตีฟา ชันจวีรี	
		Miss. Melanie S.Valdez		
ป.๔/๗ SMP	นางสาวธัญชนก เนตรดวง	นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์		
ป.๔/๘ SMP	นางสายทอง ใจปัญญา			
ป.๕/๑	นางลภัสสรดา เทพจร			นางสาวจรรยา คำป๊อก Miss.Mary Cris A Bagas
ป.๕/๒	นางศิริพันธ์ สิริสาร			
ป.๕/๓	ว่าที่ รต.หญิงฐิติชญา หนูนงแปง			
ป.๕/๔	น.ส.เนตรติกาณต์ เทียนเลาแสน			
ป.๕/๕	นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน			
ป.๕/๖	นางปิยวรรณ เตไชยกูล			
ป.๕/๗ MEP	นางอังคณาภักษ์ จันทรทอง	นางสาวจรรยา คำป๊อก		นางธวัลกร ทองนาค นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง นางสาวฉัตรชนก พุฒลา Mrs. Lorvi Orense Cortez
		Miss.Mary Cris A Bagas		
ป.๕/๘ SMP	นางมาลัย ทัพหมี	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว		
ป.๖/๑	นางกฤษณี วงษ์ศรียา		นางธวัลกร ทองนาค นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง นางสาวฉัตรชนก พุฒลา Mrs. Lorvi Orense Cortez	
ป.๖/๒	ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา			
ป.๖/๓	นางอรชภา อารงกุลวี			
ป.๖/๔	นางสาวจินตนา อรุณแก้ว			
ป.๖/๕	นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ			
ป.๖/๖	นางหญิง หงษ์รัตน์			
ป.๖/๗ MEP	นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	นางสาวกมลพรรณ สุทธิ		
		Mr.Lim Kian Boon		
ป.๖/๘ SMP	นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ	นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์		



๑.๑.๓ งานบริหารจัดการกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		
๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ หัวหน้า	๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า	
๓. นางพรพิมล ทামী	๔. นางวิจิตรา ประกอบทอง	๕. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๖. นายอินทกร สิทธิวงศ์	๗. นางสุภาพ จันลาวงค์	๘. นางนิมมอนงค์ รังษี
๙. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๑๐. นางสาวทิพย์พร คงสกุล	๑๑. นางรวงทอง เนียมงาม
๑๒. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๑๓. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๔. นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ
๑๕. นางมาลัย ทัพพณี	๑๖. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๑๗. นางสุทธิพร บุญเมือง
๑๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๑๙. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น	๒๐. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา
๒๑. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	๒๒. นางสาวจิรินิตรา สร้อยสาย	๒๓. นางสาวสิริญา กาจิตร

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. นางเบญจวรรณ แสงบุญ หัวหน้า	๒. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง รองหัวหน้า	
๓. นางศิรินันท์ สิริสาร	๔. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๕. นางสาวศุภาภรณ์ จำปาอิม
๖. นางสาวทองใจ ปัญญา	๗. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๘. นางอำภา ศรีชนะ
๙. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๑๐. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๑๑. นางสาวพิลาวัลย์ แคนนิมาน
๑๒. นางนภาพร พานิชสุข	๑๓. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๑๔. นายเมธี แสนสำโรง
๑๕. นางสาวอัญชนก เนตรดวง	๑๖. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๑๗. นายนันทวัฒน์ สุภาภา
๑๘. นางสาววีรนุช ชูคเงิน		

๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
๑. นางนันทนา ไชยมณี หัวหน้า	๒. นางลภัสรดา เทพจร รองหัวหน้า	
๓. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๔. นางสาวเนตรติกานต์ เทียนเลาแสน	๕. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว
๖. นางสาวปรีญา อารีศรี	๗. นางมัตติกา ติตนันท	๘. นางสาวนันทน์ภัส ชิตรัตน์
๙. นายกฤษประรค์ กีฬาแปง	๑๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๑. นายนรินทร์ สามใจ
๑๒. นางสาวพรภักทิน ธรสุปรีย์ธรรม	๑๓. นายทศพร สายทอง	๑๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๑๕. นางสาวจรรยา คำป้อก	๑๖. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ดาเงิน	๑๗. นายยอดชาย ก้อนมณี

๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน หัวหน้า	๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวรัตนา สังข์ทอง	๔. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๕. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
๖. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๗. นายอิทธิพล อินตา	๘. นางสาวสุดารัตน์ พุดหน้อย
๙. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๐. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๑. นางสาวราตีพา ชันจวีริ
๑๒. นางสาวณัฐญา มาจุม	๑๓. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๑๔. นางสาวกุลณัฐ มะโนวาร



๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา		
๑. นายประวัตติ ศรีอ่อน หัวหน้า	๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธาดา รองหัวหน้า	
๓. ว่าที่ รต.หญิงจิตติชญา หนูแปง	๔. นายสุภณา จันทะจาย	๕. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์
๖. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย	๗. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์	๘. นางสาวอัญมณี หอมอ่อน
๙. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	๑๐. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๑. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์

๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์		
๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า	๒. นางสาวพิภูล ดันดี รองหัวหน้า	
๓. นายประกิจ จักรแก้ว	๔. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๕. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ
๖. นายวชิรวิทย์ วันมहाชัย	๗. นางธวัลกร ทองนาค	๘. นางสาวคณิตตา บุญทา
๙. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๐. นางศตฉันทน์ ชุ่มมาลี	

๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า	๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวราย ไชยสาร	๔. นางสาวศนวีโล	๕. นางสาวอาทิตยา ภัชรวาทิ
๖. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๗. นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ	๘. นางสาวปณิตตา เวียงนนท์
๙. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๑๐. นางสาวสิริกานต์ กุณกุล	๑๑. นางสาวรัตนกร สายกุด

๘. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางอรชภา อารังกุลรวี หัวหน้า	๒. นางสาวสรวส ราชคมน์ รองหัวหน้า	
๓. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๔. นางอังคณาภิรักษ์ จันททอง	๕. นางสาวดารารพร ชติยะ
๖. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๗. นางสาวพิชัค สยสนองยศ	๘. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี
๙. นางสาวชกร ไจระวัง	๑๐. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร	๑๑. นางสาวเยาวพา ใจหลวง
๑๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๑๓. นายจตุร สารวัตร	๑๔. นางสาวนันทน์ภัทร พรหมจักรแก้ว
๑๕. นางสาวเบญญาภา มาตุงวงศ์	๑๖. นางสาวโอภา อภิรมย์	๑๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงธนัญญา เลิศวงศ์รัมย์
๑๘. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๑๙. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๒๐. นายวงศธร ปาลี
๒๑. Miss Mara Tezza G.Barraca	๒๒. Mr. Ngajay Norbu	๒๓. Mrs. Lorvi Orense Cortez
๒๔. Mr.Moises I Edano	๒๕. Mr. Jeraquim Tumopas	๒๖. Mr. Kim Agsam
๒๗. Miss.Melanie S. Valdez	๒๘. Miss Mary Cris A. Bagas	๒๙. Miss Diane Karla Balatero Bandiola
๓๐. Miss Yangchen Dolkar	๓๑. Mr. Lim Kian Boon	๓๒. Mr.Hans Christian Hansen

๙. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า	๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูแปง รองหัวหน้า	
กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี		
๑. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๒. นายประกิจ จักรแก้ว	๓. นายสุภณา จันทะจาย
๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายวชิรวิทย์ วันมहाชัย	๖. นายทศพร สายทอง
๗. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๘. นายจตุร สารวัตร	๙. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย
๑๐. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๑. นายยอดชาย ก้อนมณี	๑๒. ครูประจำชั้นทุกคน



กิจกรรมชุมนุม		
๑. นางสาวสุพัฒน์ดา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๓. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์
๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๕. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๖. นางสาวอัญวรัตน์ เมืองคำ
๗. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๘. นางสาวรัตนกร สายกุด	๙. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมแนะแนว		
๑. นางสาวสุพัฒน์ดา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๓. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๔. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๕. นางสาวชารณณ์ จำปอ้อม	๖. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๗. ว่าที่ รต.หญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๘. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๙. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์		
๑. นายปิตพงษ์ ถิ่นสำโรง	๒. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง	๓. นายอิทธิพล อินดา
๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๕. นายรินทร์ สามใจ	๖. นายอินทกร สิทธิวงศ์
๗. นายเมธี แสนสำโรง	๘. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๙. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๑๐. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๑๑. นายณัฐวัฒน์ สุภาภา	๑๒. ครูประจำชั้นทุกคน

๑.๒ งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมวิชาการ

๑. นางสาวปรีญา อารีศิริ หัวหน้า		
๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า		
๓. นางสาวอังศุมาลิน โขษศิริศิลป์	๔. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๕. นางศิรินันท์ สิริสาร
๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๗. นางนันทนา ไชยมณี	๘. นางลภัสรดา เทพจร
๙. นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน	๑๐. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๑. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๑๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ศิริธาดา	๑๓. นายคมกริช รัตนแสง	๑๔. นางสาวพิกุล ดันดี
๑๕. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๑๖. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๑๗. นางอรชภา อารังกุลรวี
๑๘. นางสาวคณธ์ แสนวิไล	๑๙. นางอัญวรัตน์ มณีทอง	๒๐. นางสาวสุพัฒน์ดา เรืองนามกิจ
๒๑. นางมาลัย ทัพพณี	๒๒. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๒๓. นางสาวพิชกัศ สายสนองยศ
๒๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๒๕. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๒๖. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๒๗. ว่าที่ พ.ต.นพภูฏ หายจักราพิทักษ์	๒๘. นายรินทร์ สามใจ	๒๙. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
๓๐. นางสาวจිරนันท์ ธนนวัฒน์เมธี	๓๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๓๒. นางมัตติกา ดิตนนท์
๓๓. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๓๔. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	

๑.๓ งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

๑. นางสาวสุพัฒน์ดา เรืองนามกิจ หัวหน้า		
๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง รองหัวหน้า		
๓. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางลภัสรดา เทพจร
๖. นางสาวอังศุมาลิน โขษศิริศิลป์	๗. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๘. นางอรชภา อารังกุลรวี
๙. นางศิรินันท์ สิริสาร	๑๐. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๑. ว่าที่ พ.ต.นพภูฏ หายจักราพิทักษ์
๑๒. นางนันทนา ไชยมณี	๑๓. นางสาวคณธ์ แสนวิไล	๑๔. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๑๕. นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน	๑๖. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๑๗. นายคมกริช รัตนแสง
๑๘. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๑๙. นางสาวพิชกัศ สายสนองยศ	๒๐. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๒๑. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๒๓. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน
๒๔. นางสาวชารณณ์ จำปอ้อม	๒๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๒๖. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม
๒๗. นางสาวกัลลวี เขียวชาญ	๒๘. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๒๙. นางสุภาพ จันลาวงค์
๓๐. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๓๑. นางสาวกุลณัฐ มะโนวร	๓๒. นางสาวอัญวรัตน์ เมืองคำ



๓๓. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๓๔. นางสาวรัตนกร สายกุด	๓๕. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์
๓๖. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๓๗. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๓๘. นางสาววิรัช ชุตเงิน
๓๙. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๔๐. นางสาวณัฐญา มาจุม	๔๑. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ
๔๒. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๔๓. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิ	

๑.๔ งานวัดและประเมินผล งานเทียบโอนการศึกษา

๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง หัวหน้า

๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า

๓. นางสาวกฤตพร เขียวอำม	๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง
๖. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๘. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
๙. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๑๐. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๑. นางนันทนา ไชยมณี
๑๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๓. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	๑๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๕. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๖. นางสาวศิรินันท์ สิริสาร	๑๗. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๙. นางสาวพิลาวัลย์ แตนวิมาน	๒๐. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์
๒๑. นางสาวธัญรัตน์ เมืองคำ	๒๒. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๒๓. นางสาวรัตนกร สายกุด
๒๔. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๒๕. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๖. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา

๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง

นายทะเบียน

ผู้ช่วยนายทะเบียน

ผู้ช่วยนายทะเบียน

๑.๕ งานนิเทศภายใน

๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ

๒. นางมาลัย ทัพพณี

หัวหน้า

รองหัวหน้า

๓. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๔. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๕. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๖. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๘. นางปิยวรรณ เตไชยกุล
๙. นางพรพิมล ทามี่	๑๐. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๑๑. นางจันทร์เพ็ญ คำฝัน
๑๒. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง	๑๓. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว	๑๔. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์
๑๕. นางอรชภา อ่างกุลรวี	๑๖. นางนันทนา ไชยมณี	๑๗. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
๑๘. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๙. นายคมกริช รัตนแสง	๒๐. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๒๑. นางลภัสสรดา เทพจร	๒๒. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๒๔. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๒๕. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๒๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ

๑.๖ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. นายนรินทร์ สามใจ

หัวหน้า

๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า รองหัวหน้า

๓. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนงแปง	๕. นางสาวราย ไชยสาร
๖. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	๗. นางสาวอาทิตยา ภัชรวาทิ	๘. นางสาวคณิตดา บุญทา
๙. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๐. นางสาวดารารพร ขัติยะ	๑๑. นางสาวปริญภัทร ไชยหาญ
๑๒. นางนันทนา ไชยมณี	๑๓. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๔. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง
๑๕. นายคมกริช รัตนแสง	๑๖. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๑๗. นางสาวพิกุล ดันดี
๑๘. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๙. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๒๐. นายกฤษปสรศักดิ์ กีฬาแปง
๒๑. นายอิทธิพล อินถา	๒๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๒๓. นางสาวอัญมณี หอมอ่อน
๒๔. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๒๕. นายจตุพร สารวัตร	



๑.๗ งานแนะแนวการศึกษา ๑. นางกฤษฎณี วงษ์ศรียา หัวหน้า
๒. นางหญิง หงส์รัตน์ รองหัวหน้า

๓. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๔. นางอรชภา อ่างกุลรวี	๕. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๖. นางธวัลกร ทองนาค	๗. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๘. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๙. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว	๑๐. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๑๑. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์
๑๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๓. นางสาวคนธ์ แสนวีไล	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๑๖. นายวชิรวิทย์ วันนมหาชัย	๑๗. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๘. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ		

๑.๘ งานศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด ๑. นางสาวณัฐชานันท์ สุภามูล หัวหน้า
๒. นางน้อมนงค์ รังษี รองหัวหน้า

๓. นางมาลัย ทัพพณี	๔. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๕. นางสาวกัลลณี เขียวชาญ
๖. นางสาวจันทิราภา เทพขาว	๗. นางสาวคณิตดา บุญทา	๘. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น
๙. นางสาวศิริณา ไชยชมภู	๑๐. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์	๑๑. นางสาวภาพ จันลาวงค์
๑๒. นางสาวเยาวพา ไจหลวง	๑๓. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๑๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร
๑๕. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๑๖. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๗. นางสาวสิริณญา กาจิตร
๑๘. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๑๙. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์	๒๐. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๒๑. นางรุ่งนภา จิระวัง		

๑.๙ งานประกันคุณภาพการศึกษา ๑. นางศิรินันท์ ศิริสาร หัวหน้า
๒. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ รองหัวหน้า

ระดับปฐมวัย		
๑. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ หัวหน้า	๒. นายนรินทร์ สามใจ รองหัวหน้า	
๓. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๔. นางสาวราย ไชยสาร	๕. นางสุทธิพร บุญเมือง
๖. นางสาวพรภักดิ์ ธรสุปรีธรรม	๗. นางสาววิรุช ขุดเงิน	๘. นางสาวปณิตดา เวียงนนท์
๙. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	๑๐. นางสาวกุลณัฐ มะโนวร	๑๑. นางสาวสิริกานต์ ภูณกุล
๑๒. นางสาววิดาพร พงศ์ไพรัตน์		
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๑. นางสาวกฤตพร เขียวอำม หัวหน้า	๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า	
๓. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๔. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๕. นางสาวดาราวรรณ ชิตยะ
๖. นางอัมภา ศรีชนะนา	๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๘. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๙. นางมาลัย ทัพพณี	๑๐. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๑. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์
๑๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๓. นายคมกริช รัตนแสง	๑๔. นางกฤษฎณี วงษ์ศรียา
๑๕. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๖. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๑๗. นางอังคณาภักษ์ จันทรทอง
๑๘. นางสาวปรียา อารีศิริ	๑๙. นางสาวคนธ์ แสนวีไล	๒๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา
๒๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๒. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๒๓. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๒๔. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๒๕. นายทศพร สายทอง	๒๖. นางสาวกชกร ใจระวัง
๒๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๒๘. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์	๒๙. นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน
๓๐. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๓๑. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๓๒. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว



๑.๑๐ งานศูนย์การเรียนรู้เด็กเรียนร่วม ๑. นางสาวคนธ์ แสนวิไล หัวหน้า

๒. นางกฤษณี วงศ์ศรียา รองหัวหน้า

๓. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๔. นางอำภา ศรีชนะนา	๕. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
๖. นางสาวรัตนา สังข์ทอง	๗. นางลภัสรดา เทพจร	๘. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๙. นางสาวปรียา อารีศิริ	๑๐. นางสาวพิมพ์พร ชนวน่าน	๑๑. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง
๑๒. นางนิ่มอนงค์ รังษี	๑๓. นางสาวภรทิพย์ แดงทอง	๑๔. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๕. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๖. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๗. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์
๑๘. นายยอดชาย ก้อนมณี	๑๙. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๒๐. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
๒๑. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์	๒๒. นางสาวสุภารัตน์ พุดหน้อย	

๑.๑๑ งานศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า

๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว รองหัวหน้า

๓. นางสาวพิกุล ตันดี	๔. นางสาวคณิตดา บุญทา	๕. นายทศพร สายทอง
๖. นางธวัลกร ทองนาค	๗. นายประกิจ จักรแก้ว	๘. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๙. นายชวิทย์ วันมหาชัย	๑๐. นายอิทธิพล อินฉา	๑๑. นายอินทกร สิทธิวงศ์
๑๒. นางสาวรารภรณ์ คำฝั้น	๑๓. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๑๔. นางสาวศุภลักษณ์ แก้วคำฟู
๑๕. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๑๖. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๗. นายนิรันทร สามใจ
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๑๙. นางสาวชวิภรณ์ ศรีสุวรรณ	

๑.๑๒ งานศูนย์สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นางลภัสรดา เทพจร หัวหน้า

๒. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง รองหัวหน้า

๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๔. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๕. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๖. นายทศพร สายทอง	๗. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ	๘. นางสาวราย ไชยสาร
๙. นายยอดชาย ก้อนมณี	๑๐. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๑๑. นางสาวชวิภรณ์ ศรีสุวรรณ
๑๒. นายกิตติพงษ์ ยศไทย		

๑.๑๓ งานวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑. นางมาลัย ทัทหมี่ หัวหน้า

๒. นางพรพิมล ทามี่ รองหัวหน้า

๓. นางสุภาพ จันลาวงค์	๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายประวัติ ศรีอ่อน
๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๗. นางลภัสรดา เทพจร	๘. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๙. นางนันทนา ไชยมณี	๑๐. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๑. นางรวงทอง เนียมงาม
๑๒. นางสาวพิมพ์พร ชนวน่าน	๑๓. นางสาวศุภกานต์ จำปาอิม	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง
๑๕. นางนภาพร พาณิชสุข	๑๖. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๗. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง
๑๘. นางศิรินันท์ สิริสาร	๑๙. นางมัตติกา ติดนนท์	๒๐. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีย์ธรรม
๒๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒๒. นางสาววีรนุช ชุตเงิน	๒๓. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๒๔. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๒๕. นางสาวณัฐญา มาจุม	๒๖. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
๒๗. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๒๘. นางสาวชวิภรณ์ ศรีสุวรรณ	



๑.๑๔ งานโครงการห้องเรียนพิเศษ นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ หัวหน้า

๑.๑๔.๑ ห้องเรียนพิเศษวิทย์ - คณิต ๑. นางสาวสายทอง ใจปัญญา หัวหน้า
๒. นางสาวสุปรียา อารีศิริ รองหัวหน้า

๓. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล	๔. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๕. นางสาวจันจิราภา เทพขาว
๖. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๗. นางมาลัย ทัพพณี	๘. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
๙. นางมัตติกา ดิคนนท์	๑๐. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๑. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย
๑๒. นายจตุพร สารวัตร	๑๓. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๔. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว
๑๕. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๑๖. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๑๗. นางสาวสิริญา กาจิตร
๑๘. นางสาวรัตนกร สายกุด	๑๙. นางสาวกนวรรณ จินารักษ์	

๑.๑๔.๒ ห้องเรียนพิเศษ MEP ๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ หัวหน้า
๒. นางสาวกฤตพร เขียวขำ รองหัวหน้า

๓. นางสาวราย ไชยสาร	๔. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๕. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๖. นางอัมภา ศรีชนะนา	๗. นางสาวดารารพร ขัติยะ	๘. นางสาวจิรนันท์ ธนวิวัฒน์เมธี
๙. นางอังคณาภิรักษ์ จันทรทอง	๑๐. นางสาวกชกร ใจระวัง	๑๑. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล
๑๒. นางสาวณัฏฐ์นภัสร พรหมจักรแก้ว	๑๓. นางสาววีรบุษ ชุติเงิน	๑๔. นางสาวศิรินทิพย์ จันทรตาเงิน
๑๕. นางสาวเบญญาภา มาตทาวงค์	๑๖. นายนันท์วัฒน์ สุภากา	๑๗. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย
๑๘. ว่าที่ร.ต.หญิงวรภัทร์ เลิศวงศ์รัมย์	๑๙. นางสาวจรรยา คำปือก	๒๐. นางสาวสิริกานต์ ภูณกุล
๒๑. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	๒๒. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ	๒๓. Mr.Hans Christian Hansen
๒๔. Miss Mara Tezza G.Barraca	๒๕. Mr. Ngajay Norbu	๒๖. Miss Diane Karla Balatero Bandiola
๒๗. Mr.Moises I Edano	๒๘. Mr. Jeraquim Tumopas	๒๙. Miss Yangchen Dolkar
๓๐. Mr. Kim Aksam	๓๑. Miss.Melanie S. Valdez	๓๒. Miss Mary Cris A. Bagas
๓๓. Mr. Lim Kian Boon		

๑.๑๕ งานจัดการเรียนรู้สู่ระดับศึกษา (STEM) ๑. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ หัวหน้า

๒. นางสาวสายทอง ใจปัญญา รองหัวหน้า

๓. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล	๔. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๕. นางสาวสุปรียา อารีศิริ
๖. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๗. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๘. นางมาลัย ทัพพณี
๙. นางมัตติกา ดิคนนท์	๑๐. นางนันทนา ไชยมณี	๑๑. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๑๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย
๑๕. นางสาวสิริญา กาจิตร	๑๖. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๗. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย
๑๘. นายจตุพร สารวัตร	๑๙. นางสาวรัตนกร สายกุด	๒๐. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย
๒๑. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๒๒. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๒๓. นางสาวกนวรรณ จินารักษ์



๑.๑๖ งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)

๑. นางอังคนารักษ์ จันทรทอง หัวหน้า

๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา รองหัวหน้า

๓. นายนรินทร์ สามใจ	๔. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม	๕. นางพรพิมล ทามี่
๖. นางสาวกัลลาลี เชี่ยวชาญ	๗. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๘. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว
๙. นางจันทรเพ็ญ คำฝัน	๑๐. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๑๑. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง
๑๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๓. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๔. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๕. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว	๑๖. ว่าที่ ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๗. นายกฤษประสรวงศ์ กีฬาแปง
๑๘. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ	๑๙. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๒๐. นางสาวดารากรณ์ ชิตียะ
๒๑. นางสาววีรนุช ชุตเงิน	๒๒. นางสาวณัฐญา มาจุม	๒๓. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ
๒๔. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๕. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๒๖. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๒๗. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ		

๑.๑๗ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า

๓. นางอำภา ศรีชนะนา	๔. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๕. นางสาวชชาภรณ์ จำปอ้อม
๖. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๗. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๘. นางมาลัย ทัพพมณี
๙. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	๑๐. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๑. นายคมกริช รัตนแสง
๑๒. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๓. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๔. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๕. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๖. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๑๗. นางสาวอังคมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๘. นางนันทนา ไชยมณี	๑๙. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๒๐. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา
๒๑. นางสาวนันทนภัส ชิตรัตน์	๒๒. นางสาวปรียา อารีศิริ	๒๓. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๒๔. นางอรพรรณ ใจเชื่อนแก้ว	๒๕. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์	๒๖. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย
๒๗. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๘. นางสาวรัตน์กร สายกุด	๒๙. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ
๓๐. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๓๑. นางสาวสิริญา กาจิตร	๓๒. นางสาวนันทนภัสร พรหมจักรแก้ว



๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล	นายพรหมมินทร์ ดอยลอม นางมาลัย ทัพพณี นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล
------------------------	---	--

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานบุคลากร การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับติดตาม นิเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๒. งานวินัยและรักษาวินัย งานออกจากราชการ
๓. งานบำเหน็จความดีความชอบ
๔. งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๕. งานส่งเสริมสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ
๖. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๑ งานวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง และสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

๑. นางมาลัย ทัพพณี หัวหน้า

๒. นายอิทธิพล อินถา รองหัวหน้า

๓. นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์	๔. นางสาวสุพัตรา เรืองนามกิจ	๕. นางบุญญาดา เป้าหล่อเพชร
๖. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์	๗. นางศรินันท์ สิริสาร	๘. นางนันทนา ไชยมณี
๙. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๐. นางสาวพิมพ์พร ชวนานัน	๑๑. นายคมกริช รัตนแสง
๑๒. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๓. นางกฤษณี วงษ์ศรียา	๑๔. นางอรชภา อารังกุลรวี
๑๕. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๖. นางสาวกชกร ไจระวัง	๑๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๘. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๙. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๐. นางสาวเบญญาภา มาตาทวงศ์
๒๑. ว่าที่ร.ต.หญิงวรินทร์ เลิศวงค์รัมย์เย็น		

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียน มีความต้องการ
๓. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๔. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
๕. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
๖. จัดทำประกาศรับสมัคร
๗. รับสมัคร
๘. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
๑๐. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
๑๑. สอบคัดเลือก
๑๒. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
๑๓. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
๑๔. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด



๒.๒ งานวินัยและรักษาวินัย งานออกจากราชการ

๑. นายอิทธิพล อินถา

หัวหน้า

๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง

รองหัวหน้า

๓. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์	๔. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๕. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
๖. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๘. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๙. นางพรพิมล ทามี่	๑๐. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๑๑. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
๑๒. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง	๑๓. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว	๑๔. นางปิยวรรณ เตไชยกูล

มีหน้าที่ ๑. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒.๓ งานบำเหน็จความดีความชอบ

๑. นางมาลัย ทัทหมี่

หัวหน้า

๒. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์

รองหัวหน้า

๓. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๔. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๕. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๖. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๗. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๘. นางอัญญรัตน์ มณีทอง
๙. นางสาวจรีนันท์ ธนวันวัฒน์เมธี	๑๐. นางสาวนิชากร วงศ์เงิน	๑๑. นายอิทธิพล อินถา

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจรรยาบรรณและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๔. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

๒.๔ งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑. นางมาลัย ทัทหมี่

หัวหน้า

๒. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์

รองหัวหน้า

๓. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๔. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๕. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๖. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๗. นางพรพิมล ทามี่	๘. นางพรทิพย์ วงศ์มาน
๙. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๑๐. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง	๑๑. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว
๑๒. นางสาวกฤตพร เขียวอำม	๑๓. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๔. นางสาวดารารพร ชติยะ
๑๕. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๑๖. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๗. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๑๙. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง	๒๐. นางปิยวรรณ เตไชยกูล
๒๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๒. นางสาวชอง ใจปัญญา	๒๓. นายอิทธิพล อินถา

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. สสำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๕. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน

๖. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๒.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการ และสร้างขวัญกำลังใจ

๑. นางสาวนันทน์กัศ ชติรัตน์ หัวหน้า
๒. นายอิทธิพล อินตา รองหัวหน้า

๓. นางสาวสุพัตตา เรืองนามกิจ	๔. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๕. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ
๖. นางอำภา ศรีชนะนา	๗. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๘. นางสาวราย ไชยสาร
๙. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๑๐. นางพรพิมล ทามี่	๑๑. นางพรทิพย์ วงศ์มาน
๑๒. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๑๓. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๔. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว
๑๕. นายนรินทร์ สามใจ	๑๖. นางรวงทอง เนียมงาม	๑๗. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน
๑๘. นางสาวจිරนนท์ ธนนันวัฒนเมธี	๑๙. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๒๐. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง
๒๑. นางหญิง หงษ์รัตน์		

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒. จัดเตรียมช่อดอกไม้ ของขวัญ/ของรางวัลต่าง ๆ เพื่อแสดงความยินดี มอบของขวัญเป็นกำลังใจ แสดงความยินดีกับครูและบุคลากร ในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ รับรางวัลครูดีเด่น การย้าย การลาออก วันเกิด วันแต่งงาน ขึ้นบ้านใหม่

๓. จัดเตรียมช่อดอกไม้ ของขวัญ และการจัดกิจกรรม รับส่งครูที่ย้ายหรือบรรจุใหม่

๔. จัดเตรียมกระเช้าของขวัญเพื่อ ครูและบุคลากร และครอบครัวที่ป่วย

๕. จัดเตรียมพวงหรีดสำหรับวางหรีดแสดงความเสียใจ งานฌาปนกิจศพครูบุคลากร และครอบครัว

๒.๖ งานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. นางสาวนันทน์กัศ ชติรัตน์ หัวหน้า
๒. นางสาวอังคณาภักษ์ โภษศิริศิลป์ รองหัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. สืบหาความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒.๗ งานประสานสัมพันธ์ครูชาวต่างชาติ

๑. นางอรชภา อ่างกุลรวี หัวหน้า
๒. นางสาวกชกร ใจระวีง รองหัวหน้า

๓. นางสาวชญชนก เนตรดวง	๔. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ	๕. นางสาวเยาวพา ใจหลวง
๖. ว่าที่ร.ต.หญิงธัญญา เลิศวงศรัสมเย็น	๗. นางสาวเบญญาภา มาศุทวงศ์	

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูชาวต่างชาติ

๒. ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารของครูชาวต่างชาติ

๒.๘ เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคลากร นางสาวฉัตรชนก พุฒลา

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินงานธุรการ งานบุคลากร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๓. กลุ่มบริหารงานทั่วไป	นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ นางอัญญรัตน์ มณีทอง นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ นางสาวณิชากร วงศ์เงิน นางสาวนันทภัทร สมแสน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานทั่วไป หัวหน้างานกลุ่มงานอำนวยการ เลขานุการกลุ่มงานอำนวยการ หัวหน้างานกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน เลขานุการกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน เจ้าหน้าที่ธุรการ
-------------------------	---	---

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานวิชาการ การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับ ติดตาม นิเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กลุ่มงานอำนวยการ

๑. งานธุรการ
๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๔. งานจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน
๕. งานปฎิคม
๖. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
๗. งานบริการสาธารณะและสัมพันธ์ชุมชน
๘. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๙. งานดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑. งานส่งเสริมประชาธิปไตยนักเรียน | ๑๐. งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษ่งพงไพร |
| ๒. งานวินัยนักเรียน | ๑๑. งานกิจกรรม To Be Numver ๑ |
| ๓. งานอาหารเสริมนม | ๑๒. งานจิตอาสาทำดีเพื่อสังคม |
| ๔. งานสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารโรงเรียน | ๑๓. งานกิจกรรมวันสำคัญ |
| ๕. งานสหกรณ์ร้านค้า | ๑๔. งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safty Center |
| ๖. งานประชาสัมพันธ์ | ๑๕. งานโรงเรียนวิถีพุทธ |
| ๗. งานโรงเรียนคุณธรรม | ๑๖. งานอนามัยโรงเรียน |
| ๘. งานโรงเรียนสุจริต | ๑๗. งานอาหารกลางวัน |
| ๙. งานเฝ้าระวังและต่อต้านยาเสพติด | ๑๘. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน |



๓.๑ กลุ่มงานอำนวยการ	นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ นางอัญญรัตน์ มณีทอง	หัวหน้างานกลุ่มงานอำนวยการ เลขานุการกลุ่มงานอำนวยการ
๓.๑.๑ งานธุรการ	นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ นางอัญญรัตน์ มณีทอง นางสาวณัฐชานา สุภามูล นางสาวชลธิชา นามสง่า นางสมใจ แสงอรุณ นางสาวพัชรภรณ์ สาคะสาร นางสาวนันทนภัทร สมแสน นางรุ่งนภา จิระวัง	หัวหน้า รองหัวหน้า กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่ง หนังสือ การเวียนหนังสือ งานออกหนังสือประกาศ คำสั่งต่างๆ ในหน่วยงาน งานทะเบียนนักเรียน งานธุรการการประชุม การจัดสำนักงาน งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ติดต่อสอบถาม งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการโรงเรียน งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ รองหัวหน้า

๓. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๔. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๕. นางสาวชลธิชา นามสง่า
------------------------	--------------------------	-------------------------

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารงานธุรการการประชุม บันทึกการประชุม ดูแลความเรียบร้อย

๓.๑.๓ งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา หัวหน้า
๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง รองหัวหน้า

๓.๑.๓.๑ ระบบเว็บไซต์โรงเรียนบ้านสันกำแพง	ผู้รับผิดชอบ	ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๓.๑.๓.๒ ระบบเฟสบุ๊คโรงเรียนบ้านสันกำแพง	ผู้รับผิดชอบ	นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๓.๑.๓.๓ ระบบ E-ORDER (สั่งซื้อพัสดุ)	ผู้รับผิดชอบ	นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๓.๑.๓.๔ ระบบ E-Paperless	ผู้รับผิดชอบ	นางสมใจ แสงอรุณ
๓.๑.๓.๕ ระบบ E-mis	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวนันทนภัทร ชติรัตน์
๓.๑.๓.๖ ระบบ School Mis	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๓.๑.๓.๗ ระบบ Dmc	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีศิริธาดา
๓.๑.๓.๘ ระบบ M - obec	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกชกร ไจระวัง
๓.๑.๓.๙ ระบบ B - obec	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกชกร ไจระวัง
๓.๑.๓.๑๐ ระบบบริหารจัดการนักเรียนเรียนรวม	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวคนฉวี แสนวิไล
๓.๑.๓.๑๑ ระบบ IEP Online	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวคนฉวี แสนวิไล
๓.๑.๓.๑๒ ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
๓.๑.๓.๑๓ ระบบข้อมูลทุพโภชนาการ	ผู้รับผิดชอบ	นางอัญญรัตน์ มณีทอง
๓.๑.๓.๑๔ ระบบ Thai School Lunch	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกัลลาลี เขียวชาญ
๓.๑.๓.๑๕ ระบบ MOE Safety Center	ผู้รับผิดชอบ	นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ



มีหน้าที่ ดูแลและควบคุมระบบ ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และ งานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ รวมถึงโรงเรียน

๓.๑.๔ งานจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน

๑. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ หัวหน้า

๒. นางอัญญรัตน์ มณีทอง รองหัวหน้า

๑. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล	นายทะเบียน
๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิสิริธาดา	ผู้ช่วยนายทะเบียน
๓. นางสาวชลธิชา นามสง่า	กรรมการ
๔. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	กรรมการ
๕. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร	กรรมการ
๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	กรรมการ
๗. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	กรรมการ
๘. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	กรรมการ
๙. นางรุ่งนภา จิระวัง	กรรมการ
๑๐. นางสาวนันทภัทร สมแสน	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน งาน พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานทะเบียนนักเรียน และการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

๓.๑.๕ งานปฏิคม

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง หัวหน้า

๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า รองหัวหน้า

๓. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๔. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	๕. นางสาวสารส ราชคมนตรี
๖. นางสาววารภรณ์ คำผืน	๗. นางสาวพรทิพย์ แต่งทอง	๘. นางสาวดารารพร ชิตียะ
๙. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๐. นายจตุร สารวัตร	๑๑. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๑๒. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๑๓. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๔. นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์
๑๕. นางสาวศิริภา ไชยชมภู	๑๖. นางสาวอัญชนก เนตรดวง	๑๗. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร
๑๘. นางรุ่งนภา จิระวัง	๑๙. นางสาวนันทภัทร สมแสน	๒๐. นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการต้อนรับ แก่ผู้มาติดต่อราชการ / ศึกษาดูงาน

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งโรงเรียน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

๑. นายพรหมมินทร์ ดอยลอม	๒. นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร	๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ	๖. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
๗. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ		

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่น



๓.๑.๗ งานบริการสาธารณะ และสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย / เครือข่ายฯ / สมาคมผู้ปกครอง
ชมรมศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ

๑. นางสาววย ไชยสาร หัวหน้า

๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า

๓. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๔. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๕. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
๖. นายประวิติ ศรีอ่อน	๗. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๘. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
๙. นางสาวคณิตดา บุญทา	๑๐. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๑๑. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๑๒. นายจตุพร สารวัตร	๑๓. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	

มีหน้าที่ ๑. เผยแพร่ข้อมูล ให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒. ประสานงานในการร่วมกิจกรรมชุมชน และการบริการชุมชน เช่น กิจกรรมประเพณี
กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมพัฒนา การต้อนรับและบริการสำหรับการประชุม การอบรมในโรงเรียน สถานที่
และวัสดุครุภัณฑ์

๓. ประสานงานกับเครือข่ายฯ ชมรมผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่า เพื่อแสวงหาความร่วมมือ
ความช่วยเหลือ

๓.๑.๘ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑. นายทศพร สายทอง หัวหน้า

๒. นางสาวลภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิสิริธาดา รองหัวหน้า

๓. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย เลขานุการ

อาคารสถานที่	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
อาคารรัฐอุปถัมภ์	๑. นายนรินทร์ สามใจ
	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
	๓. นายประกาศิต ปัญญาแก้ว
	๔. นางวิไลวรรณ ชัดกุล
อาคารรัฐวิรุฬห์	๑. นายสุภณา จันทะจาย
	๒. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์
	๓. นายอภิรมย์ ปันใจ
	๔. นางเนตรนภา โทนสังอินทร์
อาคารรัฐวิทยา	๑. นายประกิจ จักรแก้ว
	๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
	๓. นายอภิรมย์ ปันใจ
	๔. นางวิไลวรรณ ชัดกุล
อาคารรัฐพัฒนา (ห้องเรียน Science and Mathematics Program)	๑. นางมัตติกา ดิตนันท
	๒. นายอัฐพล ปรีชามานพงศ์
	๓. นายสมพร แสนอุบล
	๔. นางรุ่งนภา ไชยวงศ์
อาคารรัฐประชาสามัคคี	๑. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง



อาคารสถานที่	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
	๒. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง
	๓. นายสุชาติ คำแสง
	๔. นางรุ่งนภา ไชยวงศ์
อาคาร ๙๙ ปี ศรีสันกำแพง (ห้องเรียน Mini English Program)	๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
	๒. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
	๓. นายวิโรจน์ โทณสังข์อินทร์
	๔. นางเนตรนภา โทณสังข์อินทร์

มีหน้าที่ ดูแลพัฒนาซ่อมแซมปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ ในโรงเรียน ดูแลเรื่องไฟฟ้า ประปา น้ำดื่ม ให้มีความคงทนถาวร ปลอดภัย พร้อมใช้ สวยงาม เอื้อต่อการการเรียนรู้

รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการ

ห้องปฏิบัติการ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ	
ห้องคอมพิวเตอร์ ๑	๑. นายทศพร สายทอง	๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ
ห้องคอมพิวเตอร์ ๒	๑. นางลภัสรดา เทพจร	๒. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง
ห้องคอมพิวเตอร์ ๓	๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
ห้องคอมพิวเตอร์ ๔ (อนุบาล)	๑. นางสาวราย ไชยสาร	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
ห้องดนตรี	๑. นายชวิทย์ วันมหาชัย ๒. นายคมกริช รัตนแสง	๓. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
ห้องนาฏศิลป์	๑. นางชวัลกร ทองนาค ๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๓. นางสาวพิกุล ตันดี
ห้อง Fab Learn Lab (ห้องนวัตกรรมการเรียนรู้)	๑. นายทศพร สายทอง ๒. นางอังคณาภิษฐ์ จันทร์ทอง	๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา ๔. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย
ห้องเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. นายกิตติพงษ์ ยศไทย	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
ห้องกิจการนักเรียน	๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๒. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
ห้องระบบดูแลช่วยเหลือ ฯ	๑. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
ห้องอัดสำเนาเอกสาร	๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๒. นางสาววรชภัทร ยี่เรือง
ห้องเกียรติยศ	๑. นางอังคณาภิษฐ์ จันทร์ทอง	๒. นางมาลัย ทัพหมี่
ห้องโฮมเธียร์เตอร์	๑. นายชวิทย์ วันมหาชัย	๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
ห้องพยาบาล	๑. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๒. เจ้าหน้าที่พยาบาล
ศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด	๑. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๒. นางรุ่งนภา จิระวัง
ห้องสื่อส่งเสริมการอ่าน	๑. นางมาลัย ทัพหมี่	๒. นางพรพิมล ทามี่
ห้องสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน	๑. นางจันทร์เพ็ญ คำฝัน	๒. นางสาวศุภาภรณ์ จำปาอ้อม
ห้องธนาคารโรงเรียน	๑. นางนิมอนด์ รังษี	๒. นางสาวกชกร ใจระวัง
ห้องประกอบอาหาร	๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
ห้องประชุมใหญ่	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป	

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตรวจสอบดูแลความปลอดภัยการเปิด-ปิดใช้ห้องปฏิบัติการ ควบคุมการใช้พลังงานอย่างประหยัดคุ้มค่า



๓.๑.๙ รับผิดชอบดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย

๑. นายวชิรวิทย์ วันมहाชัย หัวหน้า
๒. ว่าที่พันตรีนพพล หาญจักรภาพัทธ์ รองหัวหน้า

๓. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายยอดชาย ก้อนมณี
๖. นายนันท์วัฒน์ สุภธา	๗. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๘. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลการจราจร การจอดรถ ของบุคลากรและผู้มาติดต่อให้เป็นระเบียบและปลอดภัย เฝ้าระวังความปลอดภัยนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

๓.๒ กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้างานกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
๒. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน เลขานุการกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นายนรินทร์ สามใจ
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวศิริินภา ไชยชมภู
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นายประวัตติ ศรีอ่อน
ประถมศึกษาปีที่ ๕	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นายวชิรวิทย์ วันมहाชัย

๓.๒.๑ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
๒. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นายนรินทร์ สามใจ
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวรัตนา สังข์ทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวพิกุล ตันดี
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวชลธิชา นามสง่า
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นายอิทธิพล อินตา
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวปริญภัทร ไชยหาญ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน สถานักเรียน
 ๒. กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับการกิจการนักเรียนระบอบประชาธิปไตย
 ๓. จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียนโดยผ่านระบบการเลือกตั้ง
 ๔. เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมภายในและนอกโรงเรียน
- ควบคุม ดูแลและติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน



๓.๒.๒ งานวินัยนักเรียน

๑. นายวิชาวิทิต วันมหาชัย หัวหน้า

๒. นายทศพร สายทอง รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	๑. นางสาวพิน มณีศรีสุวรรณ	๒. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๒. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๑. นายประกิจ จักรแก้ว	๒. นางสาววิชาภรณ์ ศรีสุวรรณ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๑. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง	๒. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๑. นายอิทธิพล อินตา	๒. นายพิพัฒน์ มณีเตชากุล
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ	๒. ว่าที่ร้อยตรีพิเชษฐ มาอ้าย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงานส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมและระเบียบวินัยของนักเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาดการแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับทางโรงเรียน

๒. จัดทำแผนส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การประหยัด การเสียสละความขยันหมั่นเพียร ความเมตตาการรู้จักสามัคคีในหมู่คณะ

๓. ติดตามพฤติกรรมและการปฏิบัติตนของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด ตลอดจนเผยแพร่เกียรติคุณของนักเรียนตามความเหมาะสม

๓.๒.๓ งานอาหารเสริม (นม)

๑. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง หัวหน้า

๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา รองหัวหน้า

จุดบริการอาหารเสริมนม	ผู้รับผิดชอบ
อาคารรัฐอุปถัมภ์	นางสาวปณิติตา เวียงนนท์
อาคารรัฐวิรุฬห์	นายยอดชาย ก้อนมณี
อาคารรัฐวิทยา	นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา
อาคารรัฐพัฒนา	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
อาคารรัฐประชาสามัคคี	นายอิทธิพล อินตา
อาคาร ๙๙ ปี ศรีสันกำแพง	นายันทวัฒน์ สุภาภา

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบ ตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณตลอดจนควบคุมดูแลให้นักเรียนได้ดื่มนมครบทุกคน ในแต่ละวัน

๓.๒.๔ งานสหกรณ์ออมทรัพย์ (ธนาคารโรงเรียน)

๑. นางนันทิมา รังษี หัวหน้า

๒. นางสาวกชกร ใจระวัง รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีธรรม
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางนันทิมา รังษี
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวดารารพร ชติยะ
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางมัตติกา ดิदनนท์



สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวธัญชนก เนตรดวง
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวปริยาภรณ์ ไชยหาญ

- มีหน้าที่**
๑. ควบคุม ดูแลกิจการธนาคารโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๒. จัดกิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธนาคารโรงเรียนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งโรงเรียน

- ๓.๒.๕ งานสหกรณ์ร้านค้า**
๑. นางจันทร์เพ็ญ คำผั้น หัวหน้า
 ๒. นางสาวศุภาภรณ์ จำปอ้อม รองหัวหน้า

๓. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๔. นางนภาพร พานิชสุข	๕. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๖. นางสาวณัฏฐ์นภัสสร พรมจักรแก้ว	๗. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา	๘. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา
๙. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๑๐. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๑๑. นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์
๑๒. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๓. นางสาวรัตนกร สายกุด	๑๔. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย
๑๕. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ดาเงิน	๑๖. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๗. นางสาวราติพา ชันจวีธิ

- มีหน้าที่**
๑. ควบคุม ดูแลกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้าให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๒. จัดกิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกรณ์ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งโรงเรียนหรือตามที่
ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๖ งานประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน หัวหน้า
๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา รองหัวหน้า

๓.๒.๖.๑ เว็บไซต์โรงเรียน

๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา หัวหน้า
๒. นายทศพร สายทอง รองหัวหน้า

๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๔. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๕. นางสาวสุพัตติมา เรืองนามกิจ
๖. นางมาลัย ทัพพณี	๗. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๘. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

- มีหน้าที่** ดูแลระบบฐานข้อมูลทุกข้อมูลในเว็บไซต์ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน

๓.๒.๖.๒ เฟสบุ๊กโรงเรียน

๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า
๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ รองหัวหน้า

๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๕. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
---------------------------------	-------------------------	--------------------------

- มีหน้าที่** อัปเดตข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓.๒.๖.๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E – Publication

๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน หัวหน้า
๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง รองหัวหน้า

๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๕. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
-------------------------	-------------------------	-------------------------

- มีหน้าที่** ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E – Publication ข่าวสารข้อมูลของโรงเรียนทุกสัปดาห์



๓.๒.๖.๔ จัดทำป้ายนิเทศ เอกสาร วารสาร เพื่อเผยแพร่ผลงาน

๑. นางสาวณัฐชดา สุภามูล หัวหน้า

๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า

๓. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร	๔. นางสาวเยาวพา ไจหลวง	๕. นางสาวศิริณา ไชยชมภู
----------------------------	------------------------	-------------------------

มีหน้าที่ จัดทำป้ายนิเทศ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลต่างๆ จัดทำวารสารประจำ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในโรงเรียนให้คณะครูและนักเรียนรับทราบ

๓.๒.๖.๕ ดูแลควบคุมการดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง

วัน	ผู้รับผิดชอบ
วันจันทร์	นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
วันอังคาร	นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
วันพุธ	นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย
วันพฤหัสบดี	นางสาวกฤตพร เขียวอำม
วันศุกร์	นายอิทธิพล อินถา

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร อบรม ชี้แจงหน้าเสาธง ตามวันที่กำหนด

๓.๒.๖.๖ งานพิธีการ และพิธีกรประจำโรงเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า

๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า

๓. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๔. นางอังคณาธิ์ จันทร์ทอง	๕. นางสาวณัฐชดา สุภามูล
๖. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๗. นายอินทกร สิทธิวงศ์	๘. นางสาวกฤตพร เขียวอำม
๙. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๑๐. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๑๑. นายอิทธิพล อินถา

มีหน้าที่ ดำเนินงานในด้านพิธีการ พิธีกร ตามคำสั่งงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๗ งานโรงเรียนคุณธรรม

๑. นางสาวกชกร ใจระวัง หัวหน้า

๒. นางสาวรัตนา สังข์ทอง รองหัวหน้า

๓. นางสาวสรวรส ราชคมน์	๔. นางสาวพิกุล ดันดี	๕. นายอินทกร สิทธิวงศ์
๖. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๗. นางสาวชัชราภรณ์ ศรีสุวรรณ	๘. นางสาวณัฐญา มาจุม

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินกิจกรรม กำกับติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลโครงการ แก้ไขและพัฒนางานเพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการโรงเรียนคุณธรรม

๓.๒.๘ งานโรงเรียนสุจริต

๑. นางสาวรารภรณ์ คำฝั้น หัวหน้า

๒. นางสาวเยาวพา ไจหลวง รองหัวหน้า

๓. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๔. นางสาวกัลลี เขียวชาญ	๕. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล
๖. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๗. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๘. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย

มีหน้าที่ ดำเนินโครงการให้มีแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้ กำกับติดตามผลอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ประเมินผลโครงการ แก้ไขและหรือพัฒนางาน เพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



๓.๒.๙ งานเฝ้าระวังและต่อต้านยาเสพติด

๑. นางสาวภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา หัวหน้า

๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า

๓. นายชวิทย์ วันมหาชัย	๔. นายทศพร สายทอง	๕. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๖. นายวงศธร ปาลี	๗. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๘. นางสาววรรณภา ชูสร้อย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน เช่น การคัดกรองกลุ่มเสี่ยง ทำให้จำนวนนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงลดลง

๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่เหมาะสม เช่น กิจกรรมรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ (สถานศึกษาปลอดบุหรี่)

๓. การบริหารจัดการด้านสวัสดิศึกษา เช่น การจัดมุมอับลับตา

๔. ประสานความร่วมมือการดำเนินงานร่วมกับชุมชน ท้องถิ่น

๓.๒.๑๐ งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษ่งพไพร

๑. นางสาวชลธิชา นามสง่า หัวหน้า

๒. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง รองหัวหน้า

๓. นางหญิง หงษ์รัตน์	๔. นายเมธี แสนสำโรง	๕. นายอิทธิพล อินตา
๖. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๗. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๘. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีการดำรงชีวิต วัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น มีความรู้และทักษะพื้นฐานการเกษตรยั่งยืน เข้าใจประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๑๑ งาน To Be Number One

๑. นางสาวเยาวพา ใจหลวง หัวหน้า

๒. นางสาววราภรณ์ คำฝัน รองหัวหน้า

๓. นายคมกริช รัตนแสง	๔. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๕. นายประวิติ ศรีอ่อน
๖. นางสาวโอภา อภิรมย์	๗. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๘. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์

มีหน้าที่ ๑. สร้างความรู้และทักษะในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒. จัดกิจกรรมสร้างสรรค์ให้นักเรียนตระหนักถึงโทษของยาเสพติด

๓. สร้างเครือข่าย TO BE NUMBER ONE ภายในโรงเรียน

๓.๒.๑๒ งานจิตอาสาทำดีเพื่อสังคม

๑. นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร หัวหน้า

๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง รองหัวหน้า

๓. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๔. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๕. นางสาวศิริณา ไชยชมภู
๖. นายจตุทร สารวัตร	๗. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน	๘. นายนันทวัฒน์ สุภาดา

มีหน้าที่ ดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี และความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม ส่งเสริมให้เกิดความรัก ความสามัคคีในสถานศึกษา



๓.๒.๑๓ งานกิจกรรมวันสำคัญ

๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน หัวหน้า

๒. นายทศพร สายทอง รองหัวหน้า

๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๔. นายชริวิทย์ วันมหาชัย	๕. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๖. นายจตุพร สารวัตร	๗. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๘. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย

มีหน้าที่ ฝึกอบรมนักเรียนให้รู้จักวันสำคัญต่าง ๆ ของชาติ มีการแสดงออกที่ดี ถูกต้องและเป็นแบบอย่างที่ดี แก่สังคม ส่งเสริมให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ รักและห่วงใยในชนบธรรมเนียมประเพณีไทย

๓.๒.๑๔ งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safety Center

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า

๒. นายชริวิทย์ วันมหาชัย รองหัวหน้า

๓. นายทศพร สายทอง	๔. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๕. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๖. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๗. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

มีหน้าที่ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีความสุข และได้รับการปกป้องคุ้มครอง ความปลอดภัยทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เสริมสร้างทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถในการดูแลตนเองจากภัยอันตราย

๓.๒.๑๕ งานโรงเรียนวิถีพุทธ

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง หัวหน้า

๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน รองหัวหน้า

๓. นายอิทธิพล อินถา	๔. นางสาวศิริณา ไชยชมภู	๕. นางสาวชลธิชา นามสง่า
๖. นางสาวณัฐญา มาจุม	๗. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๘. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม คารวะธรรม และสามัคคีธรรม

๓.๓ งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางเกตุธิดา จักรแก้ว หัวหน้า

๒. นางสาวรัตนา สังข์ทอง รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีธรรม	นางสาววีรนุช ชุดเงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาววราภรณ์ คำฝั้น	นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางมัตติกา ดิตนันท	นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสง	นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางฉวีลกร ทองนาค	นางสาวกมลพรรณ สุธิ

มีหน้าที่ ๑. ให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่เจ็บป่วย

๒. จัดหายาและเวชภัณฑ์เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอ

๓. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อตรวจสุขภาพนักเรียน

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านอนามัย



๓.๔ งานอาหารกลางวัน

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

หัวหน้า

๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์

รองหัวหน้า

๓. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๔. นางสาวกัลลีย์ เขียวชาญ	๕. นางสาวสายทอง ใจปัญญา
๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๗. นางสาวคณิตดา บุญทา	๘. นายนรินทร์ สามใจ
๙. นางสาวพัชราภรณ์ สาคะสาร	๑๐. นางธวัลกร ทองนาค	๑๑. นายจตุพร สารวัตร
๑๒. นางสาวศิริินภา ไชยชมภู	๑๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๔. นางสาวทิพย์พร คงสกุล
๑๕. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว		

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนทุกคน ควบคุมดูแลลูกจ้างคนครัวให้ปฏิบัติงานปรุงอาหารให้สะอาด ถูกหลักโภชนาการ ปลอดภัย เรียบร้อยรวดเร็ว และการเก็บรักษาการใช้วัสดุอุปกรณ์ห้องครัว ให้เป็นระบบระเบียบ ตามงานโภชนาการสมัย

๓.๕ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาวทิพย์พร ขาวน่าน

หัวหน้า

๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา

รองหัวหน้า

๓. นางลภัสสรดา เทพจร	๔. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๕. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๖. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๗. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีศิริธาดา	๘. นางสาวกัลลีย์ เขียวชาญ
๙. นางสาวกชกร ใจระวัง	๑๐. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๑. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๑๒. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น	๑๓. นางสาววีรนุช ชูดเงิน	๑๔. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย
๑๕. นางสาวศิริินภา ไชยชมภู	๑๖. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๗. นางสาวพัชราภรณ์ สาคะสาร
๑๘. นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์	๑๙. นางสาวศิริินทิพย์ จันทร์ตาเงิน	๒๐. นางสาวเบญญาภา มาตุทางค์
๒๑. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๒๒. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๓. หัวหน้าสายชั้นทุกชั้น

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงานจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการระบบดูแลนักเรียน งานเยี่ยมบ้านนักเรียน
๒. จัดเก็บข้อมูลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน คัดกรองนักเรียนยากจน ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ประกอบให้การช่วยเหลือนักเรียน ประสานงานการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกับกลุ่มกิจการนักเรียน และงานแนะแนว และบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานสรุประบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



๔. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารงานงบประมาณ
นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	หัวหน้างานบริหารงานงบประมาณ
นางสาวจรีนันท์ ธนนันต์เมธี	เลขานุการงานบริหารงานงบประมาณ
นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์	ธุรการกลุ่มบริหารบริหารงานงบประมาณ

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน บริหารงาน ควบคุมดูแล กำกับติดตามงาน

๔.๑ กลุ่มงานนโยบายและแผน

๔.๑.๑ เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน

- | | |
|------------------------|------------|
| ๑. นางสาวทอง ใจปัญญา | หัวหน้า |
| ๒. นางสาววราภรณ์ คำฝัน | รองหัวหน้า |

๓. นางอำภา ศรีชนะ	๔. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๕. นางสาวชลธิชา นามสง่า
๖. นายกฤษปสรณ์ กีหาแปง		

มีหน้าที่ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณการจัดสรรงบประมาณการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

๔.๒ กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่การเงิน

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร | หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน |
| ๒. นายประกิจ จักรแก้ว | เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน |
| ๓. นางสาวคนธ์ แสนวิไล | เจ้าหน้าที่การเงินสวัสดิการ |
| ๔. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน |

มีหน้าที่ รับเงิน - จ่ายเงิน บำรุงการศึกษา เงินอุดหนุน การเก็บรักษาเงิน กานยืมเงิน การนำส่งเงินส่งคลัง การกักเงินไว้เบิกเหลืออปี การเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของทางราชการ

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่บัญชี

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางอำภา ศรีชนะ | เจ้าหน้าที่บัญชี |
| ๒. นางสาวคนธ์ แสนวิไล | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี |
| ๓. นางสาวจันจิราภา เทพชา | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี |
| ๔. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี |

มีหน้าที่ การจัดทำบัญชีการเงิน จัดทำและจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานการจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบกลาง เงินสวัสดิการ

๔.๓ กลุ่มงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร หัวหน้า

๔.๓.๑ งานพัสดุ

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางสาวจรีนันท์ ธนนันต์เมธี | เจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป) |
| ๓. นางสาวคณิตดา บุญทา | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้านอาหารกลางวัน) |
| ๔. นางสาวจันจิราภา เทพชา | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (ลง EGP พัสดุด้านอาหารกลางวัน) |



มีหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๔.๓.๒ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวกชกร ไจระวัง | เจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่ สำรวจตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน จัดทำทะเบียนคุม และจดทะเบียนที่ราชพัสดุ ควบคุมการใช้ การยืมครุภัณฑ์ รายงานข้อมูลวัสดุครุภัณฑ์ (M-Obec) และ อาคารสิ่งก่อสร้าง (B-Obec)

๔.๓.๓ การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวกชกร ไจระวัง | เจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |

มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนบัญชีวัสดุเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเก็บรักษา การยืม การเบิก-จ่ายวัสดุ

๔.๔ งานตรวจสอบภายในโรงเรียน

๑. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
๒. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๔. นางมาลัย ทัพพณี

มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องการดำเนินการพัสดุ การเงิน และบัญชี

๔.๕ งานธุรการสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบงานในหน้าที่การสอน และงานสนับสนุน การเรียนการสอน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ วิริยะอุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ เต็มเวลา และมีความ เสียสละ เพื่อให้นักเรียนและโรงเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสามารถ อินตามูล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันกำแพง

