



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ของ ฝ่ายบริหารงานวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านสันกำแพง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ฝ่ายงานบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านสันกำแพง

## คำนำ

คู่มือการบริหารงานฝ่ายงานวิชาการของโรงเรียนบ้านสันกำแพงเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประสานความเข้าใจให้คณะครูที่อยู่ในฝ่ายและบุคลากรในโรงเรียน ได้ศึกษาถุระเบียบ ข้อบังคับ คำชี้แจงข้อมูล ตลอดจน แนวปฏิบัติงานของการบริหารฝ่ายงานวิชาการโรงเรียนบ้านสันกำแพง เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง และสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จในการบริหารงานต่าง ๆ

ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการบริหารงานฝ่ายงานวิชาการของโรงเรียนบ้านสันกำแพง จะเกิดประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ  
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. พัฒนาระบบการเรียนรู้โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา 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

นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์บูรณาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ สืบสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น



### สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

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

๒. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่าง สร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ หรือสารสนเทศเพื่อ การตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญ ได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์ และการ เปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการ ดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคม ด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัว

ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผล 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 หวังดีต่อผู้อื่น
๗. เข้าใจ เรียนรู้การเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย เคารพผู้ใหญ่
๙. มีสติ รู้คิด รู้ทำ
๑๐. รู้จักดำรงตนโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๑. ความเข้มแข็งในจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ตัวเอง

## การบริหารงานวิชาการ

### แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัด การศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจให้มีความสำคัญ และ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไข อย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้ สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญ ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้ง ปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของ นักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเองและจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อ ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง



## ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

### ๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น บทบาทและหน้าที่

๑. วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
๒. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ
๓. ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูล จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
๔. จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง
๕. ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

### ๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ

#### บทบาทและหน้าที่

๑. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผล การเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็ง ทางวิชาการ
๒. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

### ๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

#### บทบาทและหน้าที่

๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
๔. จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๕. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

### ๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

#### บทบาทและหน้าที่

๑. จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรมสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ



๒. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชา ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศผู้บกพร่อง

๓. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และอาเซียน

#### ๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

##### บทบาทและหน้าที่

๑. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลปัญหา

๒. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไข

๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้ง พลุกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระ/วิชา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ เรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนรู้อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา และบุคคลใน ชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๗. ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย

#### ๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน

##### บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา

๓. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

๔. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน

๕. ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๖. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๗. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี รายภาคและตัดสิน ผลการเรียน ผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาชั้นพื้นฐาน





๘. การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนและเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

### ๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

#### บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๒. พัฒนาคู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา
๓. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
๔. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครู นำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

### ๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

#### บทบาทและหน้าที่

๑. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อสนับสนุน การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
๒. จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนา ห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล ห้องศูนย์ วิชาการ สวนสุขภาพ สวนหนังสือ เป็นต้น
๓. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ของผู้เรียน ของสถานศึกษา ของตนเอง
๔. ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๕. ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

### ๙. การนิเทศการศึกษา

#### บทบาทและหน้าที่

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการ ทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพ การนิเทศ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง
๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา





## ๑๐. การแนะแนว

### บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ
๒. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน
๓. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
๕. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้นและคณะอนุกรรมการแนะแนว
๖. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
๗. ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
๘. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนาสถานชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
๙. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## ๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

### บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
๓. จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ
๔. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่า วงจร PDCA
๕. ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
๖. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๗. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

## ๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

### บทบาทและหน้าที่

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดการกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและเลือกสรรภูมิปัญญา วิทยาการต่าง ๆ



๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

### ๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น บทบาทและหน้าที่

๑. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

๓. ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิทยาการในท้องถิ่น ๑

๔. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

### ๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

#### บทบาทและหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา

๒. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

๓. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกัน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

๖. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

#### บทบาทและหน้าที่

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน



๒. จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือ ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
๓. ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง
๔. นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
๕. ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

## ๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

### บทบาทและหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๒. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
๓. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

## ๑๗. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

### บทบาทและหน้าที่

๑. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดการและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๒. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ พัฒนาและใช้สื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน
๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

## ๑๘. การรับนักเรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอ ข้อตกลงให้ เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- ๒) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) ดำเนินการรับนักเรียนตามที่แผนกำหนด
- ๔) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการ เข้าเรียน
- ๕) ประเมินผลและรายงานผลรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ



### ๑๙. การจัดทำสำมะโนนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
- ๒) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- ๓) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

### ๒๐. การทัศนศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา
- ๒) ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

### ด้านบริหารวิชาการ

๑. **หัวหน้างานบริหารวิชาการ** ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรองอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มการบริหารวิชาการตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่าง ๆ ในโรงเรียนสามารถบริหาร จัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุน และให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษา แก่เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพ และเกิดประสิทธิภาพ

๒. **หัวหน้าวิชาการสายชั้น** ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการและหน้าที่อื่น ๆ ที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้



**ภาคผนวก**

คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง ที่ ๑๕๕/๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน  
๒๕๖๕ ปีการศึกษา





คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน  
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

<p>๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการ นายพรหมมินทร์ ดอยลอม นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ นางสาววรชากัทธ ยี่เรือง</p>	<p>รองผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานวิชาการ</p>
--	---

**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	นางสาววีรนุช ชุตเงิน

สายชั้น	ป.๑	ป.๒	ป.๓
หัวหน้าสายชั้น	นางพรพิมล ทามี่	นางพรทิพย์ วงศ์มาน	นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
รองหัวหน้าสายชั้น	นางรวงทอง เนียมงาม	นางสาวนันทน์ภัส ขัตติรัตน์	นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี
วิชาการสายชั้น	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	นางสาวศุภรณีย์ จำปาอิม
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	นางสาวอัญญวรัตน์ เมืองคำ	นางสาวรัตนกร สายกุด
บูรณาการสายชั้น	นางสาวกัลลวดี เขียวชาญ	นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	นางสุภาพ จันลาวงค์
รองบูรณาการสายชั้น	นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	นางสาวณัฐญา มาจุม	นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ

สายชั้น	ป.๔	ป.๕	ป.๖
หัวหน้าสายชั้น	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	นางปิยวรรณ เตไชยกุล	นางสาวจินตนา อรุณแก้ว
รองหัวหน้าสายชั้น	นายประวัตี ศรีอ่อน	นางอังคณาภักษ์ จันทรทอง	นางหญิง หงษ์รัตน์
วิชาการสายชั้น	นางสาวกฤตพร เขียวอำม	ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนแพง	นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์
บูรณาการสายชั้น	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางลภัสตรา เทพจร	นางกฤษณี วงศ์ศรียา
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววรรณภา ชูสร้อย	นางสาวราตีฟา ชันธวี	ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย

## ๑.๑.๒ งานบริหารจัดการชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
อบ. ๒/๑	นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม	นางสาวปณิตดา เวียงนนท์	นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ นายสุภณา จันตะจาย นางสาวสวรส ราชคมน์
อบ. ๒/๒	นางสุทธิพร บุญเมือง	นางสาวกุลณัฐ มะโนวร	
อบ.๒/๓ MEP	นางสำรวย ไชยสาร	นางสาววีรนุช ชุตเงิน	
		Miss Mara Tezza G.Barraca	
อบ. ๓/๑	นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	
อบ. ๓/๒	นายนรินทร์ สามใจ	นางสาวสิริกานต์ ภูณกุล	
อบ.๓/๓ MEP	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	นางสาววิดาพร พงศ์ไพรวิน	
		Mr.Hans Christian Hansen	
ป.๑/๑	นางนิมมอนงค์ รังษี		
ป.๑/๒	นางอัญญวรัตน์ มณีทอง		
ป.๑/๓	นางพรพิมล ทามี่		





ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๑/๔	นางสาวกัลลีย์ เชี่ยวชาญ		นางสาวคณิตดา บุญทา นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์ นายวงศธร ปาลี
ป.๑/๕	นางรวงทอง เนียมงาม		
ป.๑/๖	นางสาวสมใจ แสงอรุณ		
ป.๑/๗	นางสาวรัตนา สังข์ทอง		
ป.๑/๘	นางเกตุธิดา จักรแก้ว		
ป.๑/๙ MEP	นางอำภา ศรีชนะนา	นางสาวณัฏฐ์นภัสสร พรหมจักรแก้ว Mr. Ngajay Norbu	
ป.๑/๑๐ MEP	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	ว่าที่ร.ต.หญิงธนัญญา เลิศวงศ์รัมย์เย็น Miss Diane Karla Balatero Bandiola	
ป.๑/๑๑ SMP	นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	
ป.๑/๑๒ SMP	นางสาวณัฐชาดา สุภามูล	นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	
ป.๒/๑	นางพรทิพย์ วงศ์มาน		นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว นางสาวพิกุล ตันดี นายยอดชาย ก้อนมณี นางสาวณัฐญา มาจุม นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์
ป.๒/๒	นางสาวพิลาวัลย์ แดงวิมาน		
ป.๒/๓	นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ		
ป.๒/๔	นางสาวนันทน์ภัส ชัยรัตน์		
ป.๒/๕	นางสาววารภรณ์ 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 ขัติยะ	นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ Mr. Jeraquim Tumopas	
ป.๒/๑๐ SMP	นางสาวจันจิราภา เทพขาว	นายจตุทร สารวัตร	
ป.๒/๑๑ SMP	นางสุวปรียา อารีศิริ	นางสาวสิริญา กาจิตร	
ป.๓/๑	นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น		นายคมกริช รัตนแสง นายประกิจ จักรแก้ว นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา นายทศพร สายทอง นางสาวสุภารัตน์ พุดหน้อย นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ นางสาวอัญมณี หอมอ่อน
ป.๓/๒	นางสาวคชภรณ์ จำปาอิม		
ป.๓/๓	นางเบญจวรรณ แสงบุญ		
ป.๓/๔	นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์		
ป.๓/๕	นางนภาพร พานิชสุข		
ป.๓/๖	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง		
ป.๓/๗	นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร		
ป.๓/๘ MEP	นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย Miss Yangchen Dolkar	
ป.๓/๙ MEP	นางสาวจิรนนท์ ธนนันต์เมธี	นายนันท์วัฒน์ สุภาธา Mr.Kim Solacito Agsam	
ป.๓/๑๐ SMP	นางมัตติกา ดิตนนท์	นางสาวจรินตรา สร้อยสาย	



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๓/๑๑ SMP	นางสุภาพ จันลาวงค์	นางสาวรัตนกร สายกูด	นางวิจิตรา ประกอบของ นายประวัตติ ศรีอ่อน นายอินทุกร สิทธิวงศ์ นางสาววรรณภา ชูสร้อย นายอัฐพล ปริษามานพวงศ์ นางสาวโอภา อภิรัมย์
ป.๔/๑	นางนันทนา ไชยมณี		
ป.๔/๒	นางสาวเยาวพา ใจหลวง		
ป.๔/๓	นางสาวชลธิชา นามสง่า		
ป.๔/๔	นายกฤษปสรร์ร์ กีฬาแปง		
ป.๔/๕	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง		
ป.๔/๖ MEP	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	นายธนัท ทูลสกุล	
		Miss. Melanie S.Valdez	
ป.๔/๗ SMP	นางสาวธัญชนก เนตรดวง		
ป.๔/๘ SMP	นางสายทอง ใจปัญญา	นางสาวกนกรรณ จินารักษ์	
ป.๕/๑	นางลภัสสรดา เทพจร		นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ นายเมธี แสนสำโรง นายอิทธิพล อินถา ว่าที่ต.นพพล หาญจักราพิทักษ์ นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา นางสาวราตีฟ้า ชันธวี
ป.๕/๒	นางศิรินันท์ สิริสาร		
ป.๕/๓	ว่าที่ รต.หญิงจิตติชญา หนูนงแปง		
ป.๕/๔	น.ส.เนตรดิگانต์ เทียนเลาแสน		
ป.๕/๕	นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน		
ป.๕/๖	นางปิยวรรณ เตไชยกุล		
ป.๕/๗ MEP	นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง		
		Miss.Mary Cris A Bagas	
ป.๕/๘ SMP	นางมาลัย ทัพพณี	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	
ป.๖/๑	นางกฤษณี วงษ์ศรียา		
ป.๖/๒	ว่าที่ร้อยตรีณัฐฉา สายสุภา		
ป.๖/๓	นางอรชภา อ่างกุลรวี		
ป.๖/๔	นางสาวจินตนา อรุณแก้ว		
ป.๖/๕	นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ		
ป.๖/๖	นางหญิง หงษ์รัตน์		
ป.๖/๗ MEP	นางสาวพิชภัค สายสนองยศ		นางสาวมลพรรณ สุทธิ
		Mr.Lim Kian Boon	
ป.๖/๘ SMP	นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	



## ๑.๑.๓ งานบริหารจัดการกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		
๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ หัวหน้า	๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า	
๓. นางพรพิมล ทามี่	๔. นางวิจิตรา ประกอบของ	๕. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๖. นายอินทุกร สิทธิวงศ์	๗. นางสุภาพ จันลาวงค์	๘. นางนิมอณรงค์ รังษี
๙. นางสาวณัฐชาดา สุงามุล	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. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๒๓. นางสาวสิริญา กาจิตร

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. นางเบญจวรรณ แสงบุญ หัวหน้า	๒. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง รองหัวหน้า	
๓. นางศิริพันธ์ สิริสาร	๔. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๕. นางสาวศุภาภรณ์ จำปอ้อม
๖. นางสาวทอง ใจปัญญา	๗. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๘. นางอำภา ศรีชนะ
๙. นางสาวกฤตพร เขียวยาม	๑๐. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๑๑. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน
๑๒. นางนภาพร พานิชสุข	๑๓. นางอัญญารัตน์ มณีทอง	๑๔. นายเมธี แสนสำโรง
๑๕. นางสาวอัญชนก เนตรดวง	๑๖. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๑๗. นายนันทวัฒน์ สุภาภา
๑๘. นางสาววีรนุช ชุดเงิน		

๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
๑. นางนันทนา ไชยเมธี หัวหน้า	๒. นางลภัสรดา เทพจร รองหัวหน้า	
๓. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๔. นางสาวเนตรติกาณต์ เทียนเลาแสน	๕. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว
๖. นางสาวปรียา อารีศิริ	๗. นางมัตติกา ดิตนนท์	๘. นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์
๙. นายฤกษ์ปสรรค กีฬาแปง	๑๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๑. นายนรินทร์ สามใจ
๑๒. นางสาวพรภักทินิ ธรสุปรีธรรม	๑๓. นายทศพร สายทอง	๑๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๑๕. นางสาวจรรยา คำบ็อก	๑๖. นางสาวศิริทิพย์ 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. นางสาวสุภารัตน์ พุดหน้อย
๙. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๐. นางสาวศิริพันธ์ ใจอ้าย	๑๑. นางสาวราตีฟ้า ชันชวีวิ
๑๒. นางสาวณัฐญา มาจุม	๑๓. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๑๔. นางสาวกุลณัฐ มะโนวาร



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

๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์		
๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า	๒. นางสาวพิบูลย์ ตันดี รองหัวหน้า	
๓. นายประกิจ จักรแก้ว	๔. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๕. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๖. นายชิววิทย์ วันมหาชัย	๗. นางธวัลกร ทองนาค	๘. นางสาวคณิตดา บุญทา
๙. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๐. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	

๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า	๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวรอย ไชยสาร	๔. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๕. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที
๖. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๗. นางสาวชัชราภรณ์ ศรีสุวรรณ	๘. นางสาวปิ่นติดา เวียงนันท
๙. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๑๐. นางสาวสิริกานต์ กุณกุล	๑๑. นางสาวรัตนกร สายกุด

๘. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางอรชภา อารังกุลรวี หัวหน้า	๒. นางสาวสรวส ราชคมน์ รองหัวหน้า	
๓. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๔. นางอังคณาภิษฐ์ จันทร์ทอง	๕. นางสาวดารารพร ชิตียะ
๖. นางสุนิษา มณีศรีสุวรรณ	๗. นางสาวพิชกัศ สายสนองยศ	๘. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี
๙. นางสาวชกร ใจระวัง	๑๐. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร	๑๑. นางสาวเยาวพา ใจหลวง
๑๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๑๓. นายจตุร สารวัตร	๑๔. นางสาวนันทน์ภัสร์ พรหมจักรแก้ว
๑๕. นางสาวเบญญาภา มาตุทวงศ์	๑๖. นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์	๑๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัญญา 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. นายชิววิทย์ วันมหาชัย	๖. นายทศพร สายทอง
๗. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๘. นายจตุร สารวัตร	๙. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย
๑๐. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๑. นายยอดชาย ก้อนมณี	๑๒. ครูประจำชั้นทุกคน





กิจกรรมชุมนุม		
๑. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวปรียา อารีศิริ	๓. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์
๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๕. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์	๖. นางสาวธัญรัตน์ เมืองคำ
๗. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๘. นางสาวรัตนกร สายกุด	๙. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมแนะแนว		
๑. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวปรียา อารีศิริ	๓. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๔. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๕. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม	๖. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๗. ว่าที่ รต.หญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๘. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๙. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์		
๑. นายปิณฑุรงค์ ถิ่นสำโรง	๒. นายกฤษประสกร กิฬาแปง	๓. นายอิทธิพล อินดา
๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๕. นายนรินทร์ สามใจ	๖. นายอินทกร สิทธิวงศ์
๗. นายเมธี แสนสำโรง	๘. นายรัตนวัชร ลมทิวังค์	๙. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๑๐. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๑๑. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา	๑๒. ครูประจำชั้นทุกคน

๑.๒ งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมวิชาการ ๑. นางสาวปรียา อารีศิริ หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า

๓. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๔. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๕. นางศิรินันท์ สิริสาร
๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๗. นางนันทนา ไชยมณี	๘. นางลภัสรดา เทพจร
๙. นางสาวพิมพ์พร ชวานาน	๑๐. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๑. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๑๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ศิริธาดา	๑๓. นายคมกริช รัตนแสง	๑๔. นางสาวพิกุล ตันดี
๑๕. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๑๖. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๑๗. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๑๘. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๙. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒๐. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ
๒๑. นางมาลัย ทัทหมี่	๒๒. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๒๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๒๕. นางสาวทอง ใจปัญญา	๒๖. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๒๗. ว่าที่ พ.ต.นพพล หายจักราพิทักษ์	๒๘. นายนรินทร์ สามใจ	๒๙. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
๓๐. นางสาวจรีนันท์ ธนวัฒน์เมธี	๓๑. นางสาวนิชากร วงศ์เงิน	๓๒. นางมัตติกา ติดนนท์
๓๓. นางสาวศิริภา ไชยชมภู	๓๔. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	

๑.๓ งานพัฒนาระบบการเรียนการสอน

๑. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ หัวหน้า

๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง รองหัวหน้า

๓. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๔. นางมาลัย ทัทหมี่	๕. นางลภัสรดา เทพจร
๖. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๗. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๘. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๙. นางศิรินันท์ สิริสาร	๑๐. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๑. ว่าที่ พ.ต.นพพล หายจักราพิทักษ์
๑๒. นางนันทนา ไชยมณี	๑๓. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๔. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๑๕. นางสาวพิมพ์พร ชวานาน	๑๖. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๗. นายคมกริช รัตนแสง
๑๘. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๑๙. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๐. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๒๑. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๒๓. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน
๒๔. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม	๒๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๒๖. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีธรรม
๒๗. นางสาวกัลวลี เขียวชาญ	๒๘. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๒๙. นางสาวภาพ จันลาวงค์
๓๐. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๓๑. นางสาวกุลณัฐ มะโนวร	๓๒. นางสาวธัญรัตน์ เมืองคำ



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

## ๑.๔ งานวัดและประเมินผล งานเทียบโอนการศึกษา

## ๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง หัวหน้า

## ๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า

๓. นางสาวกฤตพร เขียวยาม	๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นางอังคณาธิษฏ์ จันทร์ทอง
๖. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๘. นางสาวพิมพ์พร ชานาน
๙. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๐. นายประวัตี ศรีอ่อน	๑๑. นางนันทนา ไชยมนี
๑๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๓. นางสาวสุทิพร บุญเมือง	๑๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๕. นางสาวคนธ์ แสนวีโล	๑๖. นางสาวศิรินันท์ สิริสาร	๑๗. นางสาวอังคณาธิษฏ์ โภษศิริศิลป์
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๑๙. นางสาวพิลาวัลย์ แदनวิมาน	๒๐. นางสาวกนวรรณ จินารักษ์
๒๑. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	๒๒. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๒๓. นางสาวรัตนกร สายกุด
๒๔. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๒๕. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๖. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว

## เจ้าหน้าที่ทะเบียน

## ๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

## ๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

## ๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง

## นายทะเบียน

## ผู้ช่วยนายทะเบียน

## ผู้ช่วยนายทะเบียน

## ๑.๕ งานนิเทศภายใน

## ๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ

## ๒. นางมาลัย ทัทหมี่

## 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. นางสาวอังคณาธิษฏ์ โภษศิริศิลป์
๑๕. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๖. นางนันทนา ไชยมนี	๑๗. นางสาวพิมพ์พร ชานาน
๑๘. นายประวัตี ศรีอ่อน	๑๙. นายคมกริช รัตนแสง	๒๐. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๒๑. นางลภัสสรดา เทพจร	๒๒. นางสาวคนธ์ แสนวีโล	๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๒๔. นางสาวทอง ใจปัญญา	๒๕. นางอังคณาธิษฏ์ จันทร์ทอง	๒๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ

## ๑.๖ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๑. นายรินทร์ สามใจ

## หัวหน้า

## ๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า

## รองหัวหน้า

๓. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร	๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๕. นางสาวราย ไชยสาร
๖. นางสาวสุทิพร บุญเมือง	๗. นางสาวอาทิตยา ภัชรวาที	๘. นางสาวคณิตดา บุญทา
๙. นายประวัตี ศรีอ่อน	๑๐. นางสาวดารารพร ขัตติยะ	๑๑. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ
๑๒. นางนันทนา ไชยมนี	๑๓. นางสาวพิมพ์พร ชานาน	๑๔. นางอังคณาธิษฏ์ จันทร์ทอง
๑๕. นายคมกริช รัตนแสง	๑๖. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๑๗. นางสาวพิกุล ดันดี
๑๘. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๙. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒๐. นายเกษปสรศักดิ์ กีฬาแปง
๒๑. นายอิทธิพล อินถา	๒๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๒๓. นางสาวอัญมณี หอมอ่อน
๒๔. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๒๕. นายจตุพร สารวัตร	



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

๓. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๔. นางอรชภา อ่างกุลรวี	๕. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๖. นางธวัลกร ทองนาค	๗. นางสาวสุพัฒน์ดา เรืองนามกิจ	๘. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๙. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว	๑๐. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๑๑. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์
๑๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๓. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ มาอ้าย	๑๖. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๑๗. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๘. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ		

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

๓. นางมาลัย ทัพพณี	๔. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๕. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ
๖. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๗. นางสาวคณิตดา บุญทา	๘. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น
๙. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๐. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๑๑. นางสุภาพ จันลาวงค์
๑๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๓. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๑๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร
๑๕. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง	๑๖. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๗. นางสาวสิริญา กาจิตร
๑๘. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๑๙. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	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. นางสาวพรภักทิน ธรสุปรีย์ธรรม	๗. นางสาววีรนุช ชุตเงิน	๘. นางสาวปณิศา เวียงนนท์
๙. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	๑๐. นางสาวกุลณัฐ มะโนวร	๑๑. นางสาวสิริกานต์ กุณกุล
๑๒. นางสาววิดาพร พงศ์ไพโรวัน		
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๑. นางสาวกฤตพร เขียวอำม หัวหน้า	๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า	
๓. นางสาวสุพัฒน์ดา เรืองนามกิจ	๔. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๕. นางสาวดารารพร ชติยะ
๖. นางอำภา ศรีชนะนา	๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๘. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๙. นางมาลัย ทัพพณี	๑๐. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๓. นายคมกริช รัตนแสง	๑๔. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
๑๕. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๖. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๑๗. นางอังคณาภิรักษ์ จันทรทอง
๑๘. นางสาวปรียา อารีศิริ	๑๙. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๒๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๒๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๒. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๒๓. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๒๔. นางสุภาพ 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. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๔. นางอำภา ศรีชนะนา	๕. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
๖. นางสาวรัตนา สังข์ทอง	๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๘. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๙. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๑๐. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๑. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง
๑๒. นางนิ่มอนงค์ รังษี	๑๓. นางสาวกรทิพย์ แต่งทอง	๑๔. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๕. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๖. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๗. นางสาวณัฐชานันท์ กิตสิทธิ์
๑๘. นายยอดชาย ก้อนมณี	๑๙. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๒๐. นายอัฐพล ปริษามานพวงศ์
๒๑. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์	๒๒. นางสาวสุภารัตน์ พุดน้อย	

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 อินถา	๑๑. นายอินทกร สิทธิวงศ์
๑๒. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น	๑๓. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๑๔. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู
๑๕. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๑๖. นายอัฐพล ปริษามานพวงศ์	๑๗. นายรินทร์ สามใจ
๑๘. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๑๙. นางสาวชिरภรณ์ ศรีสุวรรณ	

๑.๑๒ งานศูนย์สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑. นางลภัสสรดา 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. นางสาวชिरภรณ์ ศรีสุวรรณ
๑๒. นายกิตติพงษ์ ยศไทย		

๑.๑๓ งานวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๑. นางมาลัย ทัทหมี่ หัวหน้า  
๒. นางพรพิมล ทามี่ รองหัวหน้า

๓. นางสุภาพ จันลาวงค์	๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายประวิติ ศรีอ่อน
๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๘. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๙. นางนันทนา ไชยมณี	๑๐. นางอรชภา อ่างกุลรวี	๑๑. นางรวงทอง เนียมงาม
๑๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๓. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนงแปง
๑๕. นางนภาพร พาณิชสุข	๑๖. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง	๑๗. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๑๘. นางศิรินันท์ สิริสาร	๑๙. นางมัตติกา ดิดนนท์	๒๐. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีธรรม
๒๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒๒. นางสาววีรนุช ชุดเงิน	๒๓. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๒๔. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๒๕. นางสาวณัฐญา มาจุม	๒๖. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
๒๗. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๒๘. นางสาวชिरภรณ์ ศรีสุวรรณ	



## ๑.๑๔ งานโครงการห้องเรียนพิเศษ นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ หัวหน้า

๑.๑๔.๑ ห้องเรียนพิเศษวิทย์ – คณิต ๑. นางสาวทอง ใจปัญญา หัวหน้า  
๒. นางสาวปรียา อารีศิริ รองหัวหน้า

๓. นางสาวณัฐชานดา สุภามูล	๔. นางสาวคนธ์ แสนวีไล	๕. นางสาวจันจิราภา เทพขาว
๖. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๗. นางมาลัย ทัพพณี	๘. นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ
๙. นางมัตติกา ติดนันท	๑๐. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๑. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย
๑๒. นายจตุพร สารวัตร	๑๓. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๔. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว
๑๕. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๑๖. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๑๗. นางสาวสิริญา กาจิตร์
๑๘. นางสาวรัตนกร สายกุด	๑๙. นางสาวกนวรรณ จินารักษ์	

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

๓. นางสาวราย ไชยสาร	๔. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๕. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๖. นางอำภา ศรีชนะ	๗. นางสาวดารพร ขัติยะ	๘. นางสาวจรินันท์ ธันน์วัฒน์เมธี
๙. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๑๐. นางสาวกชกร ใจระวัง	๑๑. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล
๑๒. นางสาวณัฏฐ์นภัส พรหมจักรแก้ว	๑๓. นางสาววีรนุช ชุตเงิน	๑๔. นางสาวศรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน
๑๕. นางสาวเบญญาภา มาตพวงค์	๑๖. นายณัฐวัฒน์ สุภานา	๑๗. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย
๑๘. ว่าที่ร.ต.หญิงวรภัทร์ เลิศวงศ์รัมย์เย็น	๑๙. นางสาวจรรยา คำปอก	๒๐. นางสาวสิริกานต์ กุณกุล
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 Agsam	๓๑. Miss.Melanie S. Valdez	๓๒. Miss Mary Cris A. Bagas
๓๓. Mr. Lim Kian Boon		

๑.๑๕ งานจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM) ๑. นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ หัวหน้า  
๒. นางสาวทอง ใจปัญญา รองหัวหน้า

๓. นางสาวณัฐชานดา สุภามูล	๔. นางสาวคนธ์ แสนวีไล	๕. นางสาวปรียา อารีศิริ
๖. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๗. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๘. นางมาลัย ทัพพณี
๙. นางมัตติกา ติดนันท	๑๐. นางนันทนา ไชยมณี	๑๑. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย
๑๕. นางสาวสิริญา กาจิตร์	๑๖. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๗. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย
๑๘. นายจตุพร สารวัตร	๑๙. นางสาวรัตนกร สายกุด	๒๐. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย
๒๑. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๒๒. นางสาวณัฐชานันท์ กิติสิทธิ์	๒๓. นางสาวกนวรรณ จินารักษ์



## ๑.๑๖ งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)

๑. นางอังคณาภักดิ์ จันทรทอง หัวหน้า

๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา รองหัวหน้า

๓. นายนิรันทร สามใจ	๔. นางสาวพรภักทริน ธรสุปรีย์ธรรม	๕. นางพรพิมล ทามี่
๖. นางสาวกัลวลี เขียวชาญ	๗. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๘. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว
๙. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๑๐. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๑๑. นายบดินทร์ ถิ่นสำโรง
๑๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๓. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๔. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๕. นางสาวจินตนา อรุณแก้ว	๑๖. ว่าที่ ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๑๗. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง
๑๘. นางสาวอาทิตย์ยา ภักธวาทิ	๑๙. นางสาวสุพัฒิตา เรื่องนามกิจ	๒๐. นางสาวดารากรณ์ ขัติยะ
๒๑. นางสาววีรนุช ชุดเงิน	๒๒. นางสาวณัฐญา มาจุม	๒๓. นางสาวชิวราภรณ์ ศรีสุวรรณ
๒๔. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๕. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๒๖. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๒๗. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธี		

## ๑.๑๗ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

๑. นางสาวสุพัฒิตา เรื่องนามกิจ หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตพร เขียวอำม รองหัวหน้า

๓. นางอำภา ศรีชนะนา	๔. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๕. นางสาวศุภาภรณ์ จำปาอิม
๖. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์	๗. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๘. นางมาลัย ทัพพมณี
๙. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	๑๐. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๑. นายคมกริช รัตนแสง
๑๒. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๓. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๔. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๕. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๖. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๑๗. นางสาวอังคณาภักดิ์ โภษศิริศิลป์
๑๘. นางนันทนา ไชยมณี	๑๙. นางสาวจันจิราภา เทพขาว	๒๐. นางสาวลภัสสรินทร์ วงศ์ฤดีศิริธาดา
๒๑. นางสาวนันทน์ภัส ขัตติรัตน์	๒๒. นางสาวปรียา อารีศิริ	๒๓. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๒๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๒๕. นางสาวณัฐชานันท์ กิตติสิทธิ์	๒๖. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย
๒๗. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๘. นางสาวรัตนกร สายภูต	๒๙. นางสาวชญาวรัตน์ เมืองคำ
๓๐. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๓๑. นางสาวสิริญา กาจิตร	๓๒. นางสาวนันทน์ภัสสร พรหมจักรแก้ว



๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล	นายพรหมมินทร์ ดอยลอม นางมาลัย ทัพพณี นางสาวนันทน์ภัส ชัตร์ตัน	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 อินตา รองหัวหน้า

๓. นางสาวนันทน์ภัส ชัตร์ตัน	๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๕. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๖. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์	๗. นางศรินันท์ สิริสาร	๘. นางนันทนา ไชยมณี
๙. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๐. นางสาวพิมพ์พร ชาน่าน	๑๑. นายคมกริช รัตน์แสง
๑๒. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๓. นางกฤษณี วงษ์ศรียา	๑๔. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๑๕. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๖. นางสาวกชกร ไจระวัง	๑๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๘. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๙. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๐. นางสาวเบญญาภา มาตุทวงศ์
๒๑. ว่าที่ร.ต.หญิงวรภัทร์ เลิศวงศ์รัมย์เย็น		

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
  ๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครุ / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียน มีความต้องการ
  ๓. จัดทำรายงานอัตรากำลังครุต่อหน่วยงานต้นสังกัด
  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 ทนูนแปง

รองหัวหน้า

๓. นางสาวนันทน์ภัส 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 เตไชยกุล

มีหน้าที่ ๑. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

## ๒.๓ งานบำเหน็จความดีความชอบ

๑. นางมาลัย ทัทหมี่

หัวหน้า

๒. นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์

รองหัวหน้า

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

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๔. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

## ๒.๔ งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑. นางมาลัย ทัทหมี่

หัวหน้า

๒. นางสาวนันทน์ภัส 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. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๙. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๒๐. นางปิยวรรณ เตไชยกุล
๒๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๒. นางสาวสายทอง 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. นางสาวนันทน์ภัส ชาติรัตน์ หัวหน้า

๒. นายอิทธิพล อินถา รองหัวหน้า

๓. นางสาวสุพัฒนา 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 แตนวิมาน
๑๘. นางสาวจรีนันท์ ธนวันวัฒน์	๑๙. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๒๐. นางอังคณาภิรักษ์ 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. นางสาวนันทน์ภัส ชาติรัตน์ หัวหน้า

๒. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ รองหัวหน้า

**มีหน้าที่** ๑. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. สืบหาความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

## ๒.๗ งานประสานสัมพันธ์ครูชาวต่างชาติ

๑. นางอรชภา อารงกุลรวี หัวหน้า

๒. นางสาวชกร ใจระวีง รองหัวหน้า

๓. นางสาวชญชนก เนตรดวง	๔. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๕. นางสาวเยาวพา ใจหลวง
๖. ว่าที่ร.ต.หญิงธนัญญา เลิศวงศ์รัมย์เย็น	๗. นางสาวเบญญาภา มาตุทวงศ์	

**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 หัวหน้างานกลุ่มงานอำนวยความสะดวก เลขานุการกลุ่มงานอำนวยความสะดวก หัวหน้างานกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน เลขานุการกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน เจ้าหน้าที่ธุรการ
-------------------------	---	---

**มีหน้าที่** ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานวิชาการ การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับ ติดตาม นิเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

#### กลุ่มงานอำนวยความสะดวก

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

#### กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| ๑. งานส่งเสริมประชาธิปไตยนักเรียน   | ๑๐. งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษพงไพร |
| 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 นางสาวณัฐชาดา สุภามูล นางสาวชลธิชา นามสง่า นางสมใจ แสงอรุณ นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร นางสาวนันทกัทร 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 วงษ์ศรียา
๓.๑.๓.๓ ระบบ E-ORDER (สั่งซื้อพัสดุ)	ผู้รับผิดชอบ	นายกิติพันธ์ พรหมชนะ
๓.๑.๓.๔ ระบบ E-Paperless	ผู้รับผิดชอบ	นางสมใจ แสงอรุณ
๓.๑.๓.๕ ระบบ E-mis	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวนันทกัทร ชติรัตน์
๓.๑.๓.๖ ระบบ School Mis	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๓.๑.๓.๗ ระบบ Dmc	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา
๓.๑.๓.๘ ระบบ M - obec	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวชกร ไจระวัง
๓.๑.๓.๙ ระบบ B - obec	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวชกร ไจระวัง
๓.๑.๓.๑๐ ระบบบริหารจัดการนักเรียนเรียนรวม	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวคนธ์ แสนวิไล
๓.๑.๓.๑๑ ระบบ IEP Online	ผู้รับผิดชอบ	นางสาวคนธ์ 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	นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ
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. นางสาวณัฐชานา สุภามูล	นายทะเบียน
๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา	ผู้ช่วยนายทะเบียน
๓. นางสาวชลธิชา นามสง่า	กรรมการ
๔. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	กรรมการ
๕. นางสาวพัชราภรณ์ สาตตะสาร	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 งานปฎิคม**

**๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง หัวหน้า**

**๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า รองหัวหน้า**

๓. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๔. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	๕. นางสาวสวรรส ราชคมนตรี
๖. นางสาวราภรณ์ คำผั่น	๗. นางสาวพรทิพย์ แต่งทอง	๘. นางสาวดารารพร ชติยะ
๙. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๐. นายจตุทร สารวัตร	๑๑. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
๑๒. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๑๓. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๔. นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์
๑๕. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๖. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๗. นางสาวพัชราภรณ์ สาตตะสาร
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. นางสาวสุพัตริดา 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. นางสาวคณิตตา บุญทา	๑๐. นางอังคณาภักย์ 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. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา 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 โทณสังอินทร์
อาคารรัฐวิทยา	๑. นายประกิจ จักรแก้ว
	๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
	๓. นายอภิรมย์ ปันใจ
	๔. นางวิไลวรรณ ชัดกุล
อาคารรัฐพัฒนา (ห้องเรียน Science and Mathematics Program )	๑. นางมัตติกา ดิदनนท์
	๒. นายอัฐพล ปรีชามานพงศ์
	๓. นายสมพร แสนอุบล
	๔. นางรุ่งนภา ไชยวงศ์
อาคารรัฐประชาสามัคคี	๑. นายพิตพงศ์ ถิ่นสำโรง



อาคารสถานที่	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
	๒. นายกฤษประเสริฐ 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. นางสาวอาทิตยา ภัชรวาที
ห้องคอมพิวเตอร์ ๒	๑. นางลภัสสรดา เทพจร	๒. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง
ห้องคอมพิวเตอร์ ๓	๑. ว่าที่ ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
ห้องคอมพิวเตอร์ ๔ (อนุบาล)	๑. นางสาวราย ไชยสาร	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
ห้องดนตรี	๑. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย ๒. นายคมกริช รัตนแสง	๓. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
ห้องนาฏศิลป์	๑. นางธวัลกร ทองนาค ๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๓. นางสาวพิกุล ตันดี
ห้อง Fab Learn Lab (ห้องนวัตกรรมการเรียนรู้)	๑. นายทศพร สายทอง ๒. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา ๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย
ห้องเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. นายกิตติพงษ์ ยศไทย	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
ห้องกิจการนักเรียน	๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๒. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
ห้องระบบดูแลช่วยเหลือ ฯ	๑. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
ห้องอัดสำเนาเอกสาร	๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๒. นางสาววรชภัทร ยี่เรือง
ห้องเกียรติยศ	๑. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๒. นางมาลัย ทัพพณี
ห้องโอมเธียร์เตอร์	๑. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
ห้องพยาบาล	๑. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๒. เจ้าหน้าที่พยาบาล
ศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด	๑. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๒. นางรุ่งนภา จิระวัง
ห้องสื่อส่งเสริมการอ่าน	๑. นางมาลัย ทัพพณี	๒. นางพรพิมล ทามี่
ห้องสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน	๑. นางจันทร์เพ็ญ คำผืน	๒. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม
ห้องธนาคารโรงเรียน	๑. นางนิมอณงค์ รัชชี	๒. นางสาวกชกร ไจระวัง
ห้องประกอบอาหาร	๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์
ห้องประชุมใหญ่	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป	

**มีหน้าที่** รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการให้สะอาดเป็น  
ระเบียบเรียบร้อยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตรวจสอบดูแลความปลอดภัยการเปิด-ปิดใช้ห้องปฏิบัติการ ควบคุมการ  
ใช้พลังงานอย่างประหยัดคุ้มค่า



## ๓.๑.๙ รับผิดชอบดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย

๑. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย หัวหน้า

๒. ว่าที่พันตรีพพล หาญจักราพิทักษ์ รองหัวหน้า

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

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลการจราจร การจอดรถ ของบุคลากรและผู้มาติดต่อให้เป็นระเบียบและปลอดภัย เฝ้าระวังความปลอดภัยนักเรียนนอกนอกบริเวณโรงเรียน

## 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	นายประวัตี ศรีอ่อน
ประถมศึกษาปีที่ ๕	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย

## ๓.๒.๑ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานนักเรียน

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	นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน สถานนักเรียน

๒. กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับการกิจการนักเรียนระบอบประชาธิปไตย

๓. จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียนโดยผ่านระบบการเลือกตั้ง

๔. เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมภายในและนอกโรงเรียน ควบคุม ดูแลและติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน





## ๓.๒.๒ งานวินัยนักเรียน

๑. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย หัวหน้า

๒. นายทศพร สายทอง รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	๑. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๒. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๑. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน	๒. นายยอดชาย ก้อนมณี
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๑. นายประกิจ จักรแก้ว	๒. นางสาววชิราภรณ์ ศรีสุวรรณ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๑. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๒. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๑. นายอิทธิพล อินถา	๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๒. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงานส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมและระเบียบวินัยของนักเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาดการแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับทางโรงเรียน

๒. จัดทำแผนส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การประหยัด การเสียสละความขยันหมั่นเพียร ความเมตตาการรู้จักสามัคคีในหมู่คณะ

๓. ติดตามพฤติกรรมและการปฏิบัติตามของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด ตลอดจนเผยแพร่เกียรติคุณของนักเรียนตามความเหมาะสม

## ๓.๒.๓ งานอาหารเสริม (นม)

๑. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง หัวหน้า

๒. นางสาวภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา รองหัวหน้า

จุดบริการอาหารเสริมนม	ผู้รับผิดชอบ
อาคารรัฐอุปถัมภ์	นางสาวปณิตดา เวียงนนท์
อาคารรัฐวิรุฬห์	นายยอดชาย ก้อนมณี
อาคารรัฐวิทยา	นางสาวภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิธิดา
อาคารรัฐพัฒนา	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
อาคารรัฐประชาสามัคคี	นายอิทธิพล อินถา
อาคาร ๙๙ ปี ศรีสันกำแพง	นายันทวัฒน์ สุภาภา

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบ ตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณตลอดจนควบคุมดูแลให้นักเรียนได้ดื่มนมครบทุกคน ในแต่ละวัน

## ๓.๒.๔ งานสหกรณ์ออมทรัพย์ (ธนาคารโรงเรียน)

๑. นางน้อมนงค์ ริงซี่ หัวหน้า

๒. นางสาวกชกร ใจระวัง รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นางสาวพรภักดิ์ ธรสุปรีย์ธรรม
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางน้อมนงค์ ริงซี่
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวดารารพร ขัติยะ
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางมัตติกา ติตนันท



สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวธัญชนก เนตรดวง
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรติกา นต์ เทียนเลาแสน
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ

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

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

๓. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๔. นางนภาพร พานิชสุข	๕. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๖. นางสาวณัฏฐาพร พรมจักรแก้ว	๗. นายณัฏฐวัฒน์ สุภาดา	๘. นางสาวสลิลาตี พรหมอินตา
๙. นางสาวพิลาวัลย์ แตนวิมาน	๑๐. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๑๑. นางสาวโอภา อภิรัมย์
๑๒. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๓. นางสาวรัตนกร สายกุด	๑๔. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย
๑๕. นางสาวศิริทิพย์ จันทร์ดาเงิน	๑๖. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๗. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ

- มีหน้าที่**
๑. ควบคุม ดูแลกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้าให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  ๒. จัดกิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกรณ์ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งโรงเรียนหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๒.๖ งานประชาสัมพันธ์**
๑. นางสาวณิชชากร 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. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ
๖. นางมาลัย ทัทหมี่	๗. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน	๘. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

- มีหน้าที่** ดูแลระบบฐานข้อมูลทุกข้อมูลในเว็บไซต์ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน

- ๓.๒.๖.๒ เฟสบุ๊คโรงเรียน**
๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า
  ๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ รองหัวหน้า

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

- มีหน้าที่** อัปเดตข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- ๓.๒.๖.๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E – Publication**
๑. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน หัวหน้า
  ๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง 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. นางสาวพัชรภรณ์ สาตะสาร	๔. นางสาวเยาวพา ไหวหลวง	๕. นางสาวศิริณา ไชยชมภู
---------------------------	-------------------------	-------------------------

มีหน้าที่ จัดทำป้ายนิเทศ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลต่างๆ จัดทำวารสารประจำ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในโรงเรียนให้คณะครูและนักเรียนรับทราบ

## ๓.๒.๖.๕ ดูแลควบคุมการดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง

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

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร อบรม ชี้แจงหน้าเสาธง ตามวันที่กำหนด

## ๓.๒.๖.๖ งานพิธีการ และพิธีการประจำโรงเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า

๓. นายชिरวิทย์ วันมหาชัย	๔. นางอังคณาภรณ์ จันทร์ทอง	๕. นางสาวณัฐชดา สุภามูล
๖. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักรพิทักษ์	๗. นายอินทุกร 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. นายอินทุกร สิทธิวงศ์
๖. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักรพิทักษ์	๗. นางสาวชिरภรณ์ ศรีสุวรรณ	๘. นางสาวณัฐญา มาจุม

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินกิจกรรม กำกับติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลโครงการ แก้ไขและพัฒนางานเพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการโรงเรียนคุณธรรม

## ๓.๒.๘ งานโรงเรียนสุจริต

๑. นางสาววรภรณ์ คำฝั้น หัวหน้า
๒. นางสาวเยาวพา ไหวหลวง รองหัวหน้า

๓. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง	๔. นางสาวกัลลวี เขียวชาญ	๕. นางสาวทิมมพร คงสกุล
๖. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๗. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๘. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย

มีหน้าที่ ดำเนินโครงการให้มีแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้ กำกับติดตามผลอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ประเมินผลโครงการ แก้ไขและหรือพัฒนางาน เพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



## ๓.๒.๙ งานเฝ้าระวังและต่อต้านยาเสพติด

๑. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิธาดา หัวหน้า

๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า

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

**มีหน้าที่** ๑. จัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น การคัดกรองกลุ่มเสี่ยง ทำให้จำนวนนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงลดลง

๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่เหมาะสม เช่น กิจกรรมรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ (สถานศึกษาปลอดบุหรี่)

๓. การบริหารจัดการด้านสวัสดิศึกษา เช่น การขจัดมออัปลัดดา

๔. ประสานความร่วมมือการดำเนินงานร่วมกับชุมชน ท้องถิ่น

## ๓.๒.๑๐ งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษพงไฟ

๑. นางสาวชลธิชา นามสง่า หัวหน้า

๒. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง รองหัวหน้า

๓. นางหญิง หงษ์รัตน์	๔. นายเมธี แสนสำโรง	๕. นายอิทธิพล อินถา
๖. นายพิพัฒน์ มณีเคชากุล	๗. นางสาวราตีฟา ชันธวิธิ	๘. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา

**มีหน้าที่** จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีการดำรงชีวิต วัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น มีความรู้และทักษะพื้นฐานการเกษตรยั่งยืน เข้าใจประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## ๓.๒.๑๑ งาน To Be Number One

๑. นางสาวเยาวพา ไชยหลวง หัวหน้า

๒. นางสาววรรณ คำฝั้น รองหัวหน้า

๓. นายคมกริช รัตน์แสง	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 สาตะสาร หัวหน้า

๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง รองหัวหน้า

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

**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. นายจตุทร สารวัตร	๗. นายศุภสิทธิ์ ปัญญาแก้ว	๘. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย

มีหน้าที่ ฝึกอบรมนักเรียนให้รู้จักวันสำคัญต่าง ๆ ของชาติ มีการแสดงออกที่ดี ถูกต้องและเป็นแบบอย่างที่ดี แก่สังคม ส่งเสริมให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ รักและห่วงใยในขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

## ๓.๒.๑๔ งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safety Center

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า

๒. นายชริวิทย์ วันมหาชัย รองหัวหน้า

๓. นายทศพร สายทอง	๔. นายกฤษปสรร์ศ กี่หาแปง	๕. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๖. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๗. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา

มีหน้าที่ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีความสุข และได้รับการปกป้องคุ้มครอง ความปลอดภัยทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เสริมสร้างทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถในการดูแลตนเองจากภัยอันตราย

## ๓.๒.๑๕ งานโรงเรียนวิถีพุทธ

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง หัวหน้า

๒. นางสาวพิมพ์พร ชวานาน รองหัวหน้า

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

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม คารวะธรรม และสามัคคีธรรม

## ๓.๓ งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางเกตุจิตา จักรแก้ว หัวหน้า

๒. นางสาวรัตนา สังข์ทอง รองหัวหน้า

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม	นางสาววิรัช ชุตเงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ	นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาววารภรณ์ คำฝั้น	นางสาวศรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางมัตติกา ดิตนันท	นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางสาวโอภา อภิรัมย์
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสง	นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางธวัลกร ทองนาค	นางสาวกมลพรรณ สุทธิ

มีหน้าที่ ๑. ให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่เจ็บป่วย

๒. จัดหาและเวชภัณฑ์เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอ

๓. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อตรวจสุขภาพนักเรียน

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านอนามัย



## ๓.๔ งานอาหารกลางวัน

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

หัวหน้า

๒. นางมยุรี ปัทมรังสรรค์

รองหัวหน้า

๓. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๔. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	๕. นางสาวทอง ใจปัญญา
๖. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๗. นางสาวคณิตดา บุญทา	๘. นายนรินทร์ สามใจ
๙. นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร	๑๐. นางธวัลกร ทองนาค	๑๑. นายจตุร 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. นางสาวพิมพ์พร ชาน่าน

หัวหน้า

๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา

รองหัวหน้า

๓. นางลภัสสรดา เทพจร	๔. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๕. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๖. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๗. นางสาวลภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิสิริธาดา	๘. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ
๙. นางสาวชกร ใจระวัง	๑๐. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๑. นางบุญญาดา เบ้าหล่อเพชร
๑๒. นางสาววราภรณ์ คำผั่น	๑๓. นางสาววีรนุช ชุตเงิน	๑๔. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย
๑๕. นางสาวศิริินภา ไชยชมภู	๑๖. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๗. นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร
๑๘. นางสาวโอภา อภิรัมย์ย์	๑๙. นางสาวศิริินทิพย์ จันทร์ตาเงิน	๒๐. นางสาวเบญญาภา มาตุทวงศ์
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
นางสาวจิรนนท์ ธนนันต์เมธี	เลขานุการงานบริหารงานงบประมาณ
นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์	ธุรการกลุ่มบริหารบริหารงานงบประมาณ

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน บริหารงาน ควบคุมดูแล กำกับติดตามงาน

## ๔.๑ กลุ่มงานนโยบายและแผน

## ๔.๑.๑ เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน

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

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

มีหน้าที่ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณการจัดสรรงบประมาณการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ 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 การกันเงินไว้เบิกเหลือมีปี การเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของทางราชการ

## ๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่บัญชี

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางอำภา ศรีชนะ            | เจ้าหน้าที่บัญชี        |
| ๒. นางสาวคนธ์ แสนวิไล        | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี |
| ๓. นางสาวจันจิราภา เทพขาว    | 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. นางสาวจิรนนท์ ธนนันต์เมธี | เจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)                  |
| ๓. นางสาวคณิตดา บุญทา        | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้านอาหารกลางวัน) |
| ๔. นางสาวจันจิราภา เทพขาว    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (ลง EGP พัสดุด้านอาหารกลางวัน)        |





**มีหน้าที่** จัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

**๔.๓.๒ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา**

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

**มีหน้าที่** จัดทำทะเบียนบัญชีวัสดุเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเก็บรักษา การยืม การเบิก-จ่ายวัสดุ

**๔.๔ งานตรวจสอบภายในโรงเรียน**

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

**มีหน้าที่** ตรวจสอบความถูกต้องการดำเนินการพัสดุ การเงิน และบัญชี

**๔.๕ งานธุรการสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ**

๑. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบงานในหน้าที่การสอน และงานสนับสนุน การเรียนการสอน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ วิริยะอุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ เต็มเวลา และมีความ เสียสละ เพื่อให้นักเรียนและโรงเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นับเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสามารถ อินตามุล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันกำแพง

