



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ 2567



โรงเรียนบ้านสันกำแพง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
ของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนบ้านสันกำแพง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



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. พัฒนาระบบการเรียนรู้อยู่โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา 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. ครูผู้สอนทุกคนจัดกระบวนการเรียนรู้อยู่โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา

(Constructionism)

๗. สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๘. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
๙. สถานศึกษามีอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

ปรัชญา

เด็กเป็นสำคัญ รั้งสรรค์องค์ความรู้ ชูเทคโนโลยี มีคุณธรรม ดำรงตนเป็นพลเมืองดี

คำขวัญ

เรียนดี มีมารยาทงาม

เอกลักษณ์

การจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยจัดการConstructionism

อัตลักษณ์

นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์บูรณาการการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 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 ดำเนิน ชีวิตประจำวัน 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



การบริหารงานทั่วไป

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

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปโรงเรียน
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 ดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของทุกงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
๑๓. ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน
๑๔. ติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. งานสารบรรณกลุ่มบริหารทั่วไป 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 บันทึกรายชื่อแบบสำรวจ 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 เกณฑ์การประเมินมาตรฐานแนวทางการปฏิรูป 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 ปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหาร ทั่วไป เสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ
- ๔.๒ พิจารณาจัดแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของโรงเรียนและ เกณฑ์ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา
- ๔.๓ กำกับ ตรวจสอบดูแลงาน/โครงการ ให้เกิดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน
- ๔.๔ ประสานงานกับแผนงานของโรงเรียนและกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ ให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๕ ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
- ๔.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดงาน /โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงานของพนักงาน แม่บ้านทำความสะอาด
๒. วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสดุโรงเรียน เพื่อเสนอขอของบประมาณจัดสร้างอาคารเรียน และ อาคารประกอบ เช่น ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษให้เพียงพอ กับการใช้บริการของโรงเรียน
๓. จัดซื้อ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องบริการห้องพิเศษ ให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา
๔. จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคาร ติดตั้งในที่ที่ใช้งานได้สะดวกใช้งานได้ทันที
๕. จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน ตกแต่งอย่างสวยงาม เป็นระเบียบ ประดูหน้าต่างอยู่ในสภาพดี ดูแลสีอาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย มีป้ายบอกอาคารและห้องต่าง ๆ
๖. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ และอื่น ๆ ให้ อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
๗. ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ให้สะอาด ปราศจากกลิ่นรบกวน
๘. ติดตาม ดูแลให้คำแนะนำในการใช้อาคารสถานที่ โดยการอบรมนักเรียนในด้านการดูแลรักษา ทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน
๙. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสดุ
๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าอาคาร โดยนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงงานให้ทันเหตุการณ์ และความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
๑๑. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุอื่น ๆ จัดทำสถิติ การให้บริการและรวบรวมข้อมูล
๑๒. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงานพัฒนางาน/โครงการเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อจัดสรรงบประมาณ
๒. จัดซื้อ จัดหา สาธารณูปโภคในโรงเรียนให้เพียงพออยู่ตลอดเวลา
๓. กำหนดข้อปฏิบัติและติดตามการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างประหยัด



๔. จัดบริการและติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๕. มีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ เครื่องกรองน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้โทรศัพท์ และ สาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน
๖. จัดทำป้ายค่าขวัญ ค่าเตือน 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. จัดหายาและเวชภัณฑ์ 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. ให้ความร่วมมือด้านการปฐมพยาบาลแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควร

แก่โอกาส

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 เพื่อนำไปใช้ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียนและบริการสาธารณะ
๓. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และวิชาการ
๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์บริโภค ให้ความรู้ และจัด นิทรรศการ
๕. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน
๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ
๗. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้าน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ
๘. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ
๙. ประเมินสรุป รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ เกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย ของโรงเรียน
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 ๒๔๓/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอน
และงานสนับสนุนการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๗





คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง

ที่ ๒๔๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการ	นายสามารถ อินตามูล	ผู้อำนวยการโรงเรียน
	นางสาวสุพัตติมา เรืองนามกิจ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ
	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	เลขานุการกลุ่มงานบริหารวิชาการ
	นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง	เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิชาการ

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 (STEAM Education)
๑๖. งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)
๑๗. งานจัดการเรียนรู้โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)



๑.๑ การบริหารวิชาการ

๑.๑.๑ งานบริหารจัดการสายชั้น

สายชั้น	อนุบาล
หัวหน้าสายชั้น	นางสาวพรภักทิน ธรสุปรีย์ธรรม
รองหัวหน้าสายชั้น	นายนรินทร์ สามใจ
วิชาการสายชั้น	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
รองวิชาการสายชั้น	นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
	นางสาวปณิติตา เวียงนนท์
บูรณาการสายชั้น	นางสาวลาวัลย์ ยิงมี
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววีรนุช ปาลี

สายชั้น	ป.๑	ป.๒	ป.๓
หัวหน้าสายชั้น	นางพรพิมล ทามี่	นางพรทิพย์ วงศ์มาน	นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม
รองหัวหน้าสายชั้น	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	นางสาวนันท์นภัส ชัตริรัตน์	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
วิชาการสายชั้น	นางวศินี อ่างคำ	นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	นายอชิรวิชัย ภาณุศุภสินพงศ์
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	นางสาวพนิดา ยาใจ	นางสาวธนิภรณ์ ธวัชฤกษ์
	นางสาวนันทภัทร สมแสน	นางสาวกัลย์ฤทัย คำปา	นางสาวเจนิกา ตรีสุคนธ์รัตน์
บูรณาการสายชั้น	นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ	นางสาววณิชกร วงศ์เงิน	นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์	นางสาวกมลชนก เทพประการ	นางสาวชัชราภรณ์ ศรีสุวรรณ

สายชั้น	ป.๔	ป.๕	ป.๖
หัวหน้าสายชั้น	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	นางปิยวรรณ เตโชยกุล	นางหญิง หงษ์รัตน์
รองหัวหน้าสายชั้น	นายประวัตติ ศรีอ่อน	นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
วิชาการสายชั้น	นางจันทนา เปลา	ว่าที่ ร.ต.หญิงจิตติขญา หนูนแพง	นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวชมพูนุท ยาวินัง	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	นางสาวรัตนกร สายกูด
	นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล	นางสาวนภัสสร สมจาย	นางสาวนันท์กานต์ อาจหาญ
บูรณาการสายชั้น	นายกฤษประสรรค์ กีฬาแปง	นางสาวชญาภา มหามิตร	นางกฤษณี วงศ์ศรียา
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววรรณภา ชูสร้อย	นางสาวรัศมีศิกา ณ เชียงใหม่	นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล

๑.๑.๒ งานบริหารจัดการชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
อบ. ๒/๑	นางสาวพรภักทิน ธรสุปรีย์ธรรม	นางสาวปณิติตา เวียงนนท์	
อบ. ๒/๒	นางสุทธิพร บุญเมือง	นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ	
อบ.๒/๓ MEP	นางสาวศิริพร อุตตมา	นางสาววีรนุช ปาลี	
		Miss. Mara Tezza G.Barraca	
อบ. ๓/๑	นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	
อบ. ๓/๒	นายนรินทร์ สามใจ	นางสาววีรดา ไชยอัมพรจิตร	



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ	
อบ.๓/๓ MEP	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	นางสาวจิตาภา สาธิพา	นายเสน่ห์ แปงใจ นางสาวสร้อยญา สุขะเขต นางสาวอนุตรา สุทธิคำ Mr.Dequit Ken Netes	
		Miss Mary Sootie B. Torres		
ป.๑/๑	นางนันทมนต์ เป็งมล	นางสาวสิรินยา สุคันธมาลา		
ป.๑/๒	นางสาวอัจฉราพร คุณยศยิ่ง	นางสาวแก้วตา ไกรสร		
ป.๑/๓	นางพรพิมล ทามี่	นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา		
ป.๑/๔	นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	นายศรายุทธ ปือสอ		
ป.๑/๕	นางสาวสุนิสา กวาวสีบสาม	นางสาวจำลองลักษณ์ รินชุม		
ป.๑/๖	นางสาวสมใจ แสงอรุณ	นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์		
ป.๑/๗	นางสาวรัตนา สังข์ทอง	นางสาวศศิวิมล ศิริกังวาน		
ป.๑/๘ MEP	นางสาวปาริณา พงศ์ธรรมชาติ	นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา		
		Miss.Htet Htet Aung		
ป.๑/๙ MEP	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	นายนิพัทธ์พนธ์ มณีจอม		
		Miss.Jenebie O. Redelosa		
ป.๑/๑๐ SMP	นางอัญญารัตน์ มณีทอง	นางสาวนันทนภัทร สมแสน		
ป.๑/๑๑ SMP	นางวศินี อ่างคำ	นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน		
ป.๒/๑	นางพรทิพย์ วงศ์มาน		นางสาวพิกุล ตันดี นายสุภณา จันท๊ะจาย นายประกิจ จักรแก้ว นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที่ นางสาวศุภักชญา แก้วคำฟู นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์ นางสาวกมลชนก เทพประการ	
ป.๒/๒	นางสาวพิลาวัลย์ แคนนิมาน			
ป.๒/๓	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย			
ป.๒/๔	นางสาวนันทน์นภัส ชัตร์ตัน			
ป.๒/๕	นางสาววรารภรณ์ คำผืน			
ป.๒/๖	นางสาวศิริรญา ไชยชมภู			
ป.๒/๗	นางสาวณิชากร วงค์เงิน			
ป.๒/๘ MEP	นางสาวกชกร ใจระวัง	ว่าที่ ร.ต.หญิงอังคณา ทองพิทักษ์	Mr.Hans Christian Hansen	
		Mr.Moises I Edano		
ป.๒/๙ MEP	นางสาวดารารพร ขัตติยะ	นางสาวกัลย์ฤทัย คำปา		
		Mr.Jon Gabriel L. Batinga		
ป.๒/๑๐ SMP	นางจันจิราภา พรหมชนะ	ว่าที่ ร.ต.หญิงวรัญญา เตมดี		
ป.๒/๑๑ SMP	นางสุวปรียา อารีศิริ	นางสาวพนิดา ยาใจ		
ป.๓/๑	นางสาวจริยาภรณ์ สมป้อ			นายคมกริช รัตนแสง นายทศพร สายทอง น.ส.ลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีศิริธาดา นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ นางสาวชญัญญ์ลีญา ธนาเลิศกวิน นางสาวทิฆัมพร คงสกุล นางสาวเกศวิไล บรรพต
ป.๓/๒	นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม			
ป.๓/๓	นางเบญจวรรณ แสงบุญ			
ป.๓/๔	นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์			
ป.๓/๕	นางนภาพร พานิชสุข			
ป.๓/๖	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง			
ป.๓/๗	นางสุดารัตน์ พุดน้อย			



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๓/๘ MEP	นางสาวพัชรภรณ์ सातसार	นายศุภณัฐ กัญจา Miss. Yumika Ono	นางสาวธัญญาเรศ สุทธยากร Mr. Tyron Pascua Ortega
ป.๓/๙ MEP	นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	นางสาวเจนิศา ตรีสุขนัธน์ Miss.Vrenille Avy Villanueva	
ป.๓/๑๐ SMP	นางมัตติกา ติดนนท์	นางสาวธนภรณ์ ธวัชฤกษ์	
ป.๓/๑๑ SMP	นายอชิรวินัย ภาณุศุภสินพงศ์	นางสาววรรรณ พานแก้ว	
ป.๔/๑	นางนันทนา ไชยมณี		นายประวัตติ ศรีอ่อน นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์ นางสาวคณิตดา บุญทา นางนิชาภัทร โกย นางสาวมะลิวัลย์ จันทร์ประทุม นางสาววรรณา ชูสร้อย นายวงศธร ปาลี
ป.๔/๒	นายกฤษประรค์ กีฬาแปง		
ป.๔/๓	นางสาวชลธิชา นามสง่า		
ป.๔/๔	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง		
ป.๔/๕	นางสาวเยาวพา ใจหลวง		
ป.๔/๖	นายอินทกร สิทธิวงศ์		
ป.๔/๗	นางสาวธันยธร คุณยศยิ่ง		
ป.๔/๘ MEP	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล Miss.Melanie S.Valdez	นายกิติพันธ์ พรหมชนะ นางลภัสสรดา เทพจร ว่าที่พ.ต.นพพลกุล หาญจักราพิทักษ์ นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว นายทวิศักดิ์ เผ่าปัญญา นางสาวรัชชศิกา ณ เชียงใหม่ Mr.Kim Solacito Aksam
ป.๔/๙ MEP	นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	นางสาวณิกานต์ โพธิ์ไกร Miss.Monera Distrajo	
ป.๔/๑๐ SMP	ว่าที่ ร.ต.หญิงเจนจิรา เพชรน้อย	นางสาวชมพูนุช ยาวินัง	
ป.๔/๑๑ SMP	นางจันทนา เปลา	นางสาวอัญชญา แก้ววิฑูร	
ป.๕/๑	นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน		
ป.๕/๒	นางสาวชญาภา มหามิตร		
ป.๕/๓	ว่าที่ร.ต.หญิงฐิติชญา หนูนแปง		
ป.๕/๔	นางปิยวรรณ เตไชยกุล		
ป.๕/๕	น.ส.เนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน		
ป.๕/๖	นายรณกร สายปัญญาไย		
ป.๕/๗	นายธนาตล ปัญญา		
ป.๕/๘ MEP	นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ	นายสงกรานต์ กำแก้ว Miss. Khin Myint Myat Maw	
ป.๕/๙ MEP	นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	นางสาวนภัสสร สมฉาย Miss.Mary Cris A. Bagas	
ป.๕/๑๐ SMP	นางพิชญาภา พิโรแสงจันทร์	นางสาวมณฑนา เทียงธรรม	
ป.๕/๑๑ SMP	นางมาลัย ทัทหมี่	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	
ป.๖/๑	นางกฤษณี วงษ์ศรียา		นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ นายอชิรวินัย วันมหาชัย นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
ป.๖/๒	นางสาวณัฐชาดา สุภามูล		
ป.๖/๓	นางอรชภา อ่างกุลรวี		



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๖/๔	นางหญิง หงษ์รัตน์		ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว
ป.๖/๕	นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง		
ป.๖/๖ MEP	นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	นางสาวนันทิกานต์ อัจฉาญา	นางสาวธัญชนก เนตรดวง ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย นายพิพัฒน์ มณีเดชากุลศล
		Mr.Lim Kian Boon	
ป.๖/๗ SMP	นายธนชาติ ฤกษ์หรัย	นางสาวรัตนกร สายกุด	
ป.๖/๘ SMP	นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	

๑.๑.๓ งานบริหารจัดการกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย			
๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ หัวหน้า		๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า	
๓. นายอินทกร สิทธิวงศ์ เลขานุการ		๔. นางพรพิมล ทามี่	
๕. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๖. นางนิชาภัทร โภย	๗. นางสาววารภรณ์ คำฝัน	
๘. นางนิมอองค์ เป็งมล	๙. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๑๐. นางสาวทิมมพร คงสกุล	
๑๑. นางสาวสุนิสา กวาวสีบสาม	๑๒. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๑๓. นางหญิง หงษ์รัตน์	
๑๔. นางสาวกัลวลี เขียวชาญ	๑๕. นางมาลัย ทัทหมี่	๑๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	
๑๗. นางจันทนา เปลา	๑๘. นายสงกรานต์ กำแก้ว	๑๙. นางสาวธัญธร คุณยศยิ่ง	
๒๐. นายธนาตล ปัญญา	๒๑. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๒๒. นางสาวฉนิภรณ์ ธวัชฤกษ์	
๒๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงอังคณา ทองพิทักษ์	๒๔. นางสาวนันทิกานต์ อัจฉาญา		

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์			
๑. นางพิชญภา พิโรแสงจันทร์ หัวหน้า		๒. รองหัวหน้า นางสาวชญาภา มหามิตร	
๓. นางนภาพร พานิชสุข เลขานุการ		๔. นางจันจิราภา พรหมชนะ	
๕. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๖. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม	๗. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง	
๘. นายธนชาติ ฤกษ์หรัย	๙. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๑๐. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	
๑๑. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๑๒. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๓. นางสาวพิลาวัลย์ แตนวิมาน	
๑๔. นางวศินี อ่างคำ	๑๕. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๖. นายทวีศักดิ์ เผ่าปัญญา	
๑๗. นางสาวสิรินยา สุคันธมาลา	๑๘. ว่าที่ ร.ต.หญิงเจนจิรา เพชรน้อย		

๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
๑. นางมัตติกา ตินนนท์ หัวหน้า		๒. นางลภัสสรดา เทพจร รองหัวหน้า	
๓. นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน เลขานุการ		๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	
๕. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๖. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๗. นางนันทนา ไชยมณี	
๘. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์	๙. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๑๐. นายทศพร สายทอง	
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๒. นางสาวชัญญ์ลีญา ธนาเลิศกวิน	๑๓. นายธนากร สายปัญญาโย	
๑๔. นายเสน่ห์ แปงใจ	๑๕. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๑๖. นายศรายุทธ ปือสอ	
๑๗. นางสาวอัญชญา แก้ววิฑูร	๑๘. นางสาววรรณกร พานแก้ว	๒๐. นางสาวนันทิกานต์ สมแสน	
๒๑. นางสาวศิรินทิพย์ จันทรตาเงิน	๒๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวรัญญา เต็มดี		



๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน หัวหน้า	๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวรัตนา สังข์ทอง เลขานุการ	๔. นางสาวชลธิชา นามสง่า	
๕. นางสุดารัตน์ พุดหน้อย	๖. นายอชิรวินัย ภาณุศุภสินพงศ์	๗. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
๘. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๙. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๐. นางสาวอัจฉราพร คุณยศยิ่ง
๑๑. นางสาวจริยาภรณ์ สมป้อ	๑๒. นางสาวมะลิวัลย์ จันทร์ประทุม	๑๓. นางสาวเจนิศา ตรีสุขนัตน์
๑๔. นางสาวนภัสสร สมจาย	๑๕. นางสาวมณฑนา เทียงธรรม	๑๖. นายศุภณัฐ กัญจา

๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา		
๑. นายประวัตติ ศรีอ่อน หัวหน้า	๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนแพง รองหัวหน้า	
๓. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิริธาตา เลขานุการ	๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	
๕. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๖. นางสาวธัญญาเรศ สุทธนากร	๗. นางสาวพนิดา ยาใจ
๘. นางสาวสิรินยา สุคันธมาลา	๙. นางสาวกัลย์ฤทัย คำปา	

๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์		
๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า	๒. นางสาวพิภูล ตันดี รองหัวหน้า	
๓. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว เลขานุการ	๔. นายวชิรวินัย วันมหาชัย	
๕. นายประกิจ จักรแก้ว	๖. นางสาวคณิตดา บุญทา	๗. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๘. นายอัฐพล ปริขามานพงศ์	๙. นางสาวสร้อยญา สุขะเขต	๑๐. นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา
๑๑. นางสาวจำลองลักษณ์ รินชุม		

๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า	๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ รองหัวหน้า	
๓. นายสุภณา จันทะจาย เลขานุการ	๔. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	
๕. ว่าที่พ.ต.นพภูล ชาญจักรพิทักษ์	๖. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	๖. นางสาวรัตนกร สายกูด
๗. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๘. นางสาวชิวาภรณ์ ศรีสุวรรณ	๙. นางสาวชมพูนุช ยาวินัง
๑๐. นางสาวรัชชศึกษา ณ เชียงใหม่	๑๑. นางสาวกมลชนก เทพประการ	

๘. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางอรชภา อ่างกุลรวี หัวหน้า	๒. นางสาวดารารพร ชัยยะ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวเยาวพา ใจหลวง เลขานุการ	๔. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	
๕. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	๖. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๗. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๘. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร	๙. นางสาวกชกร ใจระวัง	๑๐. นางสาวปารีณา พงศ์ธรรมชาติ
๑๑. นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ	๑๒. นางสาวเกศวิไล บรรพต	๑๓. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว
๑๔. นางสาวอนุดรา สุทธิคำ	๑๕. นายวงศธร ปาลี	๑๖. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๑๗. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๑๘. นางสาวณิชกานต์ โพธิ์ไกร	๑๙. นางสาวแก้วตา ไกรสร



๒๐. นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล	๒๑. นายนิพัทธ์พนธ์ มณีจอม	๒๒. นางสาวศศิวิมล ศิริกิ่งवाल
๒๓. นายจตุทร สารวัตร	๒๔. Miss.Mary Sootie B. Torres	๒๕. Miss.Mara Tezza G.Barraca
๒๖. Mr.Dequit Ken Netes	๒๗. Miss.Htet Htet Aung	๒๘. Miss.Jenebie O. Redelosa
๒๙. Mr.Moises I Edano	๓๐. Mr.Jon Gabriel L. Batinga	๓๑. Mr.Tyron Pascua Ortega
๓๒. Miss.Yumika Ono	๓๓. Miss.Vrenille Avy Villanueva	๓๔. Miss.Melanie S. Valdez
๓๕. Miss.Monera Distrajo	๓๖. Mr.Kim Solacito Aksam	๓๗. Miss.Khin Myint Myat Maw
๓๘. Miss.Mary Cris A. Bagas	๓๙. Mr.Hans Christian Hansen	๔๐. Mr.Lim Kian Boon

๙. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า	๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง รองหัวหน้า	
๓. นางสาวปรีญา อารีศิริ เลขานุการ		
กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี		
๑. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๒. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๓. นายสุภณา จันตะจาย
๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๖. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
๗. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๘. นายจตุทร สารวัตร	๙. นายอัฐพล ปรีชามานพงศ์
๑๐. นายเสน่ห์ แปงใจ	๑๑. นายรณกร สายปัญญาไย	๑๒. นายธนาตล ปัญญา
๑๓. นายศรายุทธ ปือสอ	๑๔. นายทวีศักดิ์ เผ่าปัญญา	๑๕. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมชุมนุม		
๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๓. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๔. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๕. นางสาวนันทภัทร สมแสน	๖. นางสาวพนิดา ยาใจ
๗. นางสาวกัลย์ฤทัย คำปา	๘. นางสาวเจนิศา ตริสุขนัตถ์	๙. นางสาวธนภรณ์ ธวัชฤกษ์
๑๐. นางสาวชมพูนุท ยาวินัง	๑๑. นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล	๑๒. นางสาวนภัสสร สมจาย
๑๓. นางสาวรัตนกร สายกูด	๑๔. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ	๑๕. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว
๑๖. ครูประจำชั้นทุกคน		
กิจกรรมแนะแนว		
๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๒. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย	๓. นางวศินี อ่างคำ
๔. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	๕. นายอชิรวิญญ์ ภาณุศุภสินพงศ์	๖. นางจันทนา เปลา
๗. ว่าที่ รต.หญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๘. ครูประจำชั้นทุกคน	
กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์		
๑. นายปิตพงษ์ ถิ่นสำโรง	๒. นายกฤษปสรร์รค์ กีฬาแปง	๓. นายอินทุกร สิทธิวงค์
๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๕. นายวงศธร ปาลี	๖. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๗. นายศุภณัฐ กัญญา	๘. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๙. ครูประจำชั้นทุกคน



๑๐. การจัดการเรียนรู้ ระดับปฐมวัย		
๑. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม หัวหน้า		๒. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ รองหัวหน้า
๓. นางสาวศิริพร อุดตมา เลขานุการ		๔. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง
๕. นายนรินทร์ สามใจ	๖. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	๗. นางสาวปิ่นจิตา เวียงนนท์
๘. นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ	๙. นางสาววีรนุช ปาลี	๑๐. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
๑๑. นางสาวจิตาภา สาธิพา	๑๒. นางสาววีรดา ไชยอัมพรจิตร	๑๓. Miss.Mara Tezza G.Barraca
๑๔. Miss. Mary Sootie B. Torres		

๑.๒ งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมวิชาการ

๑. นางสาวปรียา อารีศิริ หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า

๓. นายอชิรวิษณุ ภาณุศุภสินพงศ์ เลขานุการ

๔. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๕. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๖. นางมาลัย ทัพพณี
๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๘. นางมัตติกา ติดนนท์	๙. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๐. นางสาวพิมพ์พร ชาวน่าน	๑๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๒. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๑๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงฐิติชญา หนูนุแปง	๑๔. นายคมกริช รัตนแสง	๑๕. นางสาวพิบูลย์ ต้นดี
๑๖. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๑๗. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๘. นางสาวดารารพร ชัดิยะ
๑๙. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๒๐. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๒๑. นางวคินี อ่างคำ
๒๒. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๔. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที
๒๕. นายธนชาติ ฤกษ์ห่วย	๒๖. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง	๒๗. ว่าที่ พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์
๒๘. นายนรินทร์ สามใจ	๒๙. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๓๐. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม
๓๑. นางสาวจิรนันท์ ธันนวัฒน์เมธี	๓๒. นางจันทนา เปลา	๓๓. นางนภาพร พานิชสุข
๓๔. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว	๓๕. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๓๖. นางนิชาภัทร โภย

๑.๓ งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

๑. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า

๓. นายธนชาติ ฤกษ์ห่วย เลขานุการ

๔. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม	๕. นางมาลัย ทัพพณี	๖. นางลภัสสรดา เทพจร
๗. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๘. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๙. นางอรชภา อารังกุลรวี
๑๐. นางสาวพิมพ์พร ชาวน่าน	๑๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๒. ว่าที่ พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์
๑๓. นางมัตติกา ติดนนท์	๑๔. นางนิชาภัทร โภย	๑๕. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๑๖. นายคมกริช รัตนแสง	๑๗. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง	๑๘. นางนภาพร พานิชสุข
๑๙. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๒๐. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๑. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี
๒๒. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒๓. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๒๔. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน
๒๕. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว	๒๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนุแปง	๒๗. นายกฤษปสรรค กี่พาแปง
๒๘. นางสาวกัลลาลี เขียวชาญ	๒๙. นางสาวฉนิชากร วงศ์เงิน	๓๐. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๓๑. นางสาวปรียา อารีศิริ	๓๒. นางจันทนา เปลา	๓๓. นางสาวชญาภา มหามิตร
๓๔. นางวคินี อ่างคำ	๓๕. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	๓๖. นายอชิรวิษณุ ภาณุศุภสินพงศ์
๓๗. นางสาวรัตนกร สายกุด	๓๘. นางสาววีรนุช ปาลี	๓๙. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ



๔๐. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	๔๑. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์	๔๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๔๓. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๔๔. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๔๕. นางสาวนันทน์ภัทร สมแสน
๔๖. นางสาวพณิดา ยาใจ	๔๗. นางสาวกัลย์ฤทัย คำปา	๔๘. นางสาวเจนิศา ตริสุขนัตน์
๔๙. นางสาวธนิภรณ์ ธวัชฤกษ์	๕๐. นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล	๕๑. นางสาวชมพูนุช ยาวินัง
๕๒. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๕๓. นางสาวนภัสสร สมจาย	๕๔. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ

๑.๔ งานวัดและประเมินผล งานเทียบโอนการศึกษา

๑. นางนภาพร พานิชสุข หัวหน้า

๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า

๓. นางจันทนา เปลา เลขานุการ

๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๖. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๘. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๙. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย
๑๐. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๑. นางมัตติกา ติดนันท	๑๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๑๓. นางนิชาภัทร โกย	๑๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๕. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๖. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๗. นายคมกริช รัตนแสง	๑๘. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๑๙. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒๐. นางสาวพิลาวัลย์ แตนวิมาน	๒๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง
๒๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๒๓. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒๔. นางพิชญาภา พิโรแสงจันทร์

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

๑) นางสาวธัญชนก เนตรดวง

๒) ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

๓) นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง

นายทะเบียน

ผู้ช่วยนายทะเบียน

ผู้ช่วยนายทะเบียน

๑.๕ งานนิเทศภายใน

๑. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ

หัวหน้า

๒. นางมาลัย ทัพพณี

รองหัวหน้า

๓. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม

เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๖. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม
๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๘. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๙. นางปิยวรรณ เตไชยกุล
๑๐. นางพรพิมล ทามี่	๑๑. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๑๒. นางคชาภรณ์ จำปาอิม
๑๓. นายปิตพงษ์ ถิ่นสำโรง	๑๔. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๕. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๖. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๗. นางมัตติกา ติดนันท	๑๘. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
๑๙. นายประวัติ ศรีอ่อน	๒๐. นายคมกริช รัตนแสง	๒๑. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๒๒. นางลภัสสรดา เทพจร	๒๓. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๒๔. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๒๕. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๒๖. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒๗. นายนรินทร์ สามใจ



- ๑.๖ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑. นายนรินทร์ สามใจ หัวหน้า
๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า รองหัวหน้า
๓. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนงแปง เลขานุการ

๔. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	๕. นางสาวศิริพร อุตตมา	๖. นางสาวคณิตตา บุญทา
๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๘. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที	๙. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง
๑๐. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๑. นางสาวรัตนนา สังข์ทอง	๑๒. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ
๑๓. นางนันทนา ไชยมณี	๑๔. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๕. นางอังคณาภรณ์ จันทร์ทอง
๑๖. นายคมกริช รัตนแสง	๑๗. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๑๘. นางสาวพิกุล ตันดี
๑๙. นางลภัสสรดา เทพจร	๒๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒๑. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู
๒๒. นายอัฐพล ปรีชามานพงศ์	๒๓. นายธนาตล ปัญญา	๒๔. นางสาวมะลิวัลย์ จันทร์ประทุม
๒๕. นางสาวนภัสสร สมจาย	๒๖. นางสาวเจนิศา ตรีสุนันต์	๒๗. นายจตุทร สารวัตร

- ๑.๗ งานแนะแนวการศึกษา
๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า
๒. นางหญิง หงษ์รัตน์ รองหัวหน้า
๓. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ เลขานุการ

๔. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๕. นางอรชภา อารังกุลรวี	๖. นายธนชาติ ฤกษ์ห่วย
๗. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๘. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๙. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๐. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๑. นางนิชาภัทร โภย	๑๒. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๓. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๑๔. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล	๑๕. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๑๖. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๑๗. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๑๘. นางสาวธัญชนก เนตรดวง
๑๙. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ	๒๐. นางสาวรัตนกร สายกุด	๒๑. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล

- ๑.๘ งานศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด
๑. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล หัวหน้า
๒. นางนิมอรงค์ เบ็งมล รองหัวหน้า
๓. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น เลขานุการ

๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๖. นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ
๗. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๘. นางสาวคณิตตา บุญทา	๙. นางนิชาภัทร โภย
๑๐. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๑๒. น.ส.ชัญญ์ธิดา ธนาเลิศกวิน
๑๓. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๔. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ	๑๕. นางสาวพัชราภรณ์ สาตตะสาร
๑๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๑๖. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๘. นางสาวเกศวิไล บรรพต
๑๙. นางสาวสรัญญา สุขะเขต	๒๐. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๒๑. นายสงกรานต์ กำแก้ว
๒๒. นางสาวจำลองลักษณ์ รินชุม	๒๓. นางสาวแก้วตา ไกรสร	๒๔. นางสาวสิรินยา สุนันธมาลา
๒๕. นางรุ่งนภา จิระวัง	๒๖. ว่าที่ ร.ต.หญิงอังคณา ทองพิทักษ์	



๑.๙ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม หัวหน้า
๒. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ รองหัวหน้า
๓. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ เลขานุการ

ระดับปฐมวัย		
๑. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ หัวหน้า	๒. นายนรินทร์ สามใจ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวศิริพร อุตตมา เลขานุการ	๔. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	
๕. นางสาวพรภักทริน ธรสุปรีย์ธรรม	๖. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	๗. นางสาววีรนุช ปาลี
๘. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	๙. นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ	๑๐. นางสาวปณิตตา เวียงนนท์
๑๑. นางสาวจิตาภา สาธิพา	๑๒. นางสาววีรดา ไชยอัมพรจิตร	
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๑. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม หัวหน้า	๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า	
๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา เลขานุการ	๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	
๕. นางมาลัย ทัทหมี่	๖. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๗. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๘. นางนิชาภัทร โภย	๙. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๐. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ
๑๑. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๒. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย	๑๓. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๔. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน	๑๕. นายคมกริช รัตน์แสง	๑๖. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๑๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๘. นายอชิรวิทย์ ภาณุสกุลสินพงศ์	๑๙. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๒๐. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๒๑. นางวศินี อ่างคำ	๒๒. นางพิชญภา พิโรแสงจันทร์
๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๔. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย	๒๕. นางนิชาภัทร โภย
๒๖. นายประวัติ ศรีอ่อน	๒๗. นายทศพร สายทอง	๒๘. นางมัตติกา ติตนนท์
๒๙. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๓๐. นางสาวนันท์นภัส ชัตติรัตน์	๓๑. นางสาวสุนิสา กวาวสีบสาม
๓๒. นายรณกร สายปัญญาไย	๓๓. นางสาวดารารพร ชัตติยะ	๓๔. นางสาวธันยธร คุณยศยิ่ง
๓๕. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๓๖. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๓๗. นางสาววรชภัทร ยี่เรือง

๑.๑๐ งานศูนย์การเรียนรู้เด็กเรียนร่วม

๑. นางนิชาภัทร โภย หัวหน้า
๒. นางกฤษณี วงศ์ศรียา รองหัวหน้า
๓. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน เลขานุการ

๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๕. นางสาวคนธ์ แสนวีไล	๖. นางสาวศรรัตน์ พุดหน้อย
๗. นางสาวรัตนา สังข์ทอง	๘. นางลภัสสรดา เทพจร	๙. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๑๐. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๑๑. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	๑๒. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง
๑๓. นางนิมอรงค์ เป็งมล	๑๔. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๑๕. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล
๑๖. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย	๑๗. นางสาวธันยธร คุณยศยิ่ง	๑๘. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
๑๙. นางสาวจริยาภรณ์ สมป้อ	๒๐. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์	๒๑. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๒๒. นายศรายุทธ ปือสอ	๒๓. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๒๔. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น



- ๑.๑๑ งานศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า
๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว รองหัวหน้า
๓. นางสาวคณิตดา บุญทา เลขานุการ

๔. นางสาวพิกุล ตันดี	๕. นายอินทุกร สิทธิวงศ์	๖. นายทศพร สายทอง
๗. นายนรินทร์ สามใจ	๘. นายประกิจ จักรแก้ว	๙. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๑๐. นายชวิทย์ วันมหาชัย	๑๑. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ	๑๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๓. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๑๕. นายอัฐพล ปรีชามานวงศ์
๑๖. นางสาวสรัญญา สุยะเขต	๑๗. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๑๘. นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา
๑๙. นางสาวจำลองลักษณ์ รินชุม		

- ๑.๑๒ งานศูนย์สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑. นางลภัสรดา เทพจร หัวหน้า
๒. นายกฤษปสรรค กิฬาแปง รองหัวหน้า
๓. นางสาวอาทิตยา ภัชรวาทิ เลขานุการ

๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐรุฒิ สายสุภา	๕. นางกฤษณี วงษ์ศรียา	๖. นายทศพร สายทอง
๗. นายเสน่ห์ แปงใจ	๘. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๙. นายนิพิฐพนธ์ มณีจอม
๑๐. นายศุภณัฐ กัญจา	๑๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐชัย ใจคำปัน	

- ๑.๑๓ งานวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๑. นางมาลัย ทัพพหมี หัวหน้า
๒. นางพรพิมล ทามี่ รองหัวหน้า
๓. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง เลขานุการ

๔. นางพิชญาภา ไพโรแสงจันทร์	๕. นายคมกริช รัตนแสง	๖. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๘. นางลภัสรดา เทพจร	๙. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๐. นางมัตติกา ติตนนท์	๑๑. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๒. นางสาวสุนิสา กวาวสิบสาม
๑๓. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน	๑๔. นางนภาพร พานิชสุข	๑๕. ว่าที่ ร.ต.หญิงฐิติชญา หนูนแปง
๑๖. นางสาวชญาภา มหามิตร	๑๗. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๘. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม
๑๙. นางสาวชัญญ์ลีญา ธนาเลิศกวิน	๒๐. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๒๑. นางสาวธัญชนก เนตรดวง
๒๒. นางสาวจริยาภรณ์ สมป้อ	๒๓. นางสาวอัจฉราพร คุณยศยิ่ง	๒๔. ว่าที่ ร.ต.หญิงเจนจิรา เพชรน้อย
๒๕. นายธนาตล ปัญญา	๒๖. นายทวีศักดิ์ เผ่าปัญญา	๒๗. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
๒๘. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ	๒๙. นางสาววีรณัฐ ปาลี	๓๐. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
๓๑. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๓๒. นางสาวกมลชนก เทพประการ	๓๓. นางสาวรัชนีศิกา ณ เชียงใหม่



๑.๑๔ งานโครงการห้องเรียนพิเศษ นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ หัวหน้า

- ๑.๑๔.๑ ห้องเรียนพิเศษวิทย์ - คณิต
๑. นางสาวปรีญา อารีศิริ หัวหน้า
๒. นางมัตติกา ติดนนท์ รองหัวหน้า
๓. นางวศินี อ่างคำ เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๖. นายอชิรวิชญ์ ภาณุศุภสินพงค์
๗. นางจันทนา เปลา	๘. นางมาลัย ทัพหมี่	๙. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ
๑๐. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย	๑๑. ว่าที่ ร.ต.หญิงเจนจิรา เพชรน้อย	๑๒. นางพิชญภา พิโรแสงจันทร์
๑๓. นางสาววรวรรณ พานแก้ว	๑๔. นางสาวพนิดา ยาใจ	๑๕. นางสาวธนภรณ์ วัชฤกษ์
๑๖. นางสาวรัตนกร สายกูด	๑๗. นางสาวอัญชญา แก้ววิฑูร	๑๘. นางสาวชมพูนุช ยาวินัง
๑๙. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๒๐. นางสาวนันทภัทร สมแสน	๒๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวรัญญา เตมิตี
๒๒. นางสาวมณฑนา เทียงธรรม	๒๓. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน	๒๔. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา

- ๑.๑๔.๒ ห้องเรียนพิเศษ MEP
๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ หัวหน้า
๒. นางสาวดารารพร ชติยะ รองหัวหน้า
๓. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม เลขานุการ

๔. นางสาวศิริพร อุตตมา	๕. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๖. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๗. นางสาวปาริณา พงศ์ธรรมชาติ	๘. นางสาวกชกร ใจระวัง	๙. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี
๑๐. นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร	๑๑. นางสาวคณิศ แสนวีไล	๑๒. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
๑๓. นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ	๑๔. นางสาววีรนุช ปาลี	๑๕. นางสาวจิตภา สาธิพา
๑๖. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๗. นายนิพัทธ์พนธ์ มณีจอม	๑๘. นางสาวกัลย์ฤทัย คำปา
๑๙. ว่าที่ ร.ต.หญิงอังคณา ทองพิทักษ์	๒๐. นางสาวเจนิศา ตรีสุขคนัดัน	๒๑. นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล
๒๒. นายศุภณัฐ กัญญา	๒๓. นางสาวณิชกานต์ โพธิ์ไกร	๒๔. นายสงกรานต์ ก้าแก้ว
๒๕. นางสาวนภัสสร สมฉาย	๒๖. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ	๒๗. Miss.Jenebie O. Redelosa
๒๘. Mr.Jon Gabriel L. Batinga	๒๙. Mr.Moises I Edano	๓๐. Miss Yumika Ono
๓๑. Miss.Vrenille Avy Villanueva	๓๒. Miss.Monera Distrajo	๓๓. Miss.Melanie S. Valdez
๓๔. Miss. Mara Tezza G.Barraca	๓๕. Miss Mary Sootie B. Torres	๓๖. Miss.Mary Cris A. Bagas
๓๗. Miss Khin Myint Myat Maw	๓๘. Mr.Lim Kian Boon	๓๙. Miss.Htet Htet Aung

- ๑.๑๕ งานจัดการเรียนรู้สเต็มศึกษา (STEAM)
๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ หัวหน้า
๒. นางสาวปรีญา อารีศิริ รองหัวหน้า
๓. นางมัตติกา ติดนนท์ เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นางวศินี อ่างคำ	๖. นางจันจิราภา พรหมชนะ
๗. นายอชิรวิชญ์ ภาณุศุภสินพงค์	๘. ว่าที่ ร.ต.หญิงเจนจิรา เพชรน้อย	๙. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย
๑๐. นางมาลัย ทัพหมี่	๑๑. นางจันทนา เปลา	๑๒. นางพิชญภา พิโรแสงจันทร์
๑๓. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๔. นายทศพร สายทอง	๑๕. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง



๑๖. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๑๗. นายเสน่ห์ แปงใจ	๑๘. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย
๑๙. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ	๒๐. นางสาวนันณภัทร สมแสน	๒๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวรัญญา เตมดี
๒๒. นางสาววรรณกร พานแก้ว	๒๓. นางสาวพนิดา ยาใจ	๒๔. นางสาวธนภรณ์ ธวัชฤกษ์
๒๕. นางสาวรัตนกร สายกุด	๒๖. นางสาวอัญชญา แก้ววิฑูร	๒๗. นางสาวชมพูนุช ยาวินัง
๒๘. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๒๙. นางสาวมณฑนา เทียงธรรม	๓๐. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน
๓๑. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา		

๑.๑๖ งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)

๑. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง หัวหน้า
๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา รองหัวหน้า
๓. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย เลขานุการ

๔. นายนรินทร์ สามใจ	๕. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	๖. นางพรพิมล ทามิ
๗. นางสาวกัลลณี เขียวชาญ	๘. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๙. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
๑๐. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม	๑๑. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๑๒. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง
๑๓. นายกฤษประรค์ กีฬาแปง	๑๔. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๕. นางสาวชญาภา มหามิตร
๑๖. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๗. นางสาวดารภรณ์ ชติยะ	๑๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๑๙. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ	๒๐. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๒๑. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล
๒๒. นายเสน่ห์ แปงใจ	๒๓. นายทศพร สายทอง	๒๔. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
๒๕. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๖. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๒๗. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
๒๘. นางสาววีรนุช ปาลี	๒๙. นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ	๓๐. นางสาวกมลชนก เทพประการ
๓๑. นางสาวรัชชศึกษา ณ เชียงใหม่		

- ๑.๑๗ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล
๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ หัวหน้า
๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า
๓. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน	๖. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม
๗. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๙. นางมาลัย ทัพพมณี
๑๐. ว่าที่ ร.ต.เจนจิรา เพชรน้อย	๑๑. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๒. นายคมกริช รัตนแสง
๑๓. นายธนาชาติ ฤกษ์หรั่ง	๑๔. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๕. นางสาวปรีญา อารีศิริ
๑๖. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๑๘. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๙. นายธนาชาติ ฤกษ์หรั่ง	๒๐. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๒๑. นายอชิรวินัย ภาณุสกุลสินพงศ์
๒๒. นางสาวเกศวิไล บรรพต	๒๓. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๒๔. นางวศินี อ่างคำ
๒๕. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว	๒๖. นางสาวปารีณา พงศ์ธรรมชาติ	๒๗. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๒๘. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๙. นางสาวรัตนกร สายกุด	๓๐. นางสาวนภัสสร สมฉาย
๓๑. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๓๒. นางสาวพนิดา ยาใจ	๓๓. นางสาวเจนิศา ตรีสุนธรัตน์
๓๔. นางสาวอัญชญา แก้ววิฑูร	๓๕. ว่าที่ ร.ต.หญิงวรัญญา เตมดี	๓๖. นางสาวมณฑนา เทียงธรรม
๓๗. นางสาวอนุตรา สุทธิคำ	๓๘. นายวงศธร ปาลี	๓๙. นายนิพิฐพนธ์ มณีจอม
๔๐. นางสาวณิกานต์ โพธิ์ไกร	๔๑. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน	๔๒. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ



๒. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล นายณัฐพงศ์ เตชะนัง รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
นางมาลัย ทัพพมีย์ หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล
นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์ เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานบุคลากร การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับติดตาม นิเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

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

๒.๑ งานวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง และสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

๑. นางมาลัย ทัพพมีย์ หัวหน้า
๒. นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์ รองหัวหน้า
๓. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ เลขานุการ

๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๕. นางมัตติกา ติดนนท์	๖. นางลภัสสรดา เทพจร
๗. นางสาวศิริรญา ไชยชมภู	๘. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๙. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน
๑๐. นางสาวปาริณา พงศธรรมชาติ	๑๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา	๑๒. นายคมกริช รัตนแสง
๑๓. นายประวัติ ศรีอ่อน	๑๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๕. นางอรชภา อารังกุลรวี
๑๖. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีย์ธรรม	๑๗. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๘. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่
โรงเรียน

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. นายณัฐพงศ์ เตจ๊ะนัง หัวหน้า
 ๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนแพง รองหัวหน้า
 ๓. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง เลขานุการ

๔. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์	๕. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๘. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๙. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม
๑๐. นางพรพิมล ทามี่	๑๑. นางพรทิพย์ วงศ์ม่าน	๑๒. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม
๑๓. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๔. นางหญิง หงษ์รัตน์	

มีหน้าที่ ๑. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒.๓ งานบำเหน็จความดีความชอบ

๑. นางมาลัย ทัพพมณี หัวหน้า
 ๒. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวศิริณา ไชยชมพู เลขานุการ

๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๕. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๘. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๙. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี
๑๐. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแพง	๑๑. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๑๒. นางสาวพรภัทธิน ธรสุปรีธรรม
๑๓. นางพรพิมล ทามี่	๑๔. นางพรทิพย์ วงศ์ม่าน	๑๕. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม
๑๖. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๗. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๘. นางหญิง หงษ์รัตน์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนปฏิบัติการประจำปี
 ๒. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
 ๓. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณา เลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
 ๔. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด



แสดงความยินดีกับครูและบุคลากร ในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ รั้งรางวัลครูดีเด่น การย้าย การลาออกวันเกิด วันแต่งงาน ขึ้นบ้านใหม่

๓. จัดเตรียมช่อดอกไม้ ของขวัญ และการจัดกิจกรรม รั้งส่งครูที่ย้ายหรือบรรจุใหม่
๔. จัดเตรียมกระเช้าของขวัญเพื่อ ครูและบุคลากร และครอบครัวที่ป่วย
๕. จัดเตรียมพวงหรีดสำหรับวางหรีดแสดงความเสียใจ งานฌาปนกิจศพครูบุคลากร และ

ครอบครัว

๒.๖ งานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์ หัวหน้า
๒. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ รองหัวหน้า
๓. นางสาวศิริินภา ไชยชมภู เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. สำนวความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒.๗ งานประสานสัมพันธ์ครูชาวต่างชาติ

๑. นางอรชภา อ่างกุลรวี หัวหน้า
๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ รองหัวหน้า
๓. นางสาวปารีณา พงศ์ธรรมชาติ เลขานุการ

๔. นางสาวศิริพร อุตตมา	๕. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๖. นางสาวปารีณา พงศ์ธรรมชาติ
๗. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๘. นางสาวดาราทพร ขัติยะ	๙. นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ
๑๐. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	๑๑. นางสาวคณธ์ แสนวิไล	๑๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๑๓. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๑๔. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๕. นางสาวสุจิตรา เทียนทองมงคล
๑๖. นางสาวจิตาภา สาทิพา	๑๗. นางสาวณิชากรันต์ โพธิ์ไกร	๑๘. นายศุภณัฐ กัญญา
๑๙. นางสาวสิรินยา สุคันธมาลา	๒๐. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๑. ว่าที่ร.ต.หญิงอังคณา ทองพิทักษ์

มีหน้าที่

๑. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูชาวต่างชาติ
๒. ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารของครูชาวต่างชาติ

๒.๘ งานธุรการงานบุคคล

๑. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอังคณา ทองพิทักษ์

มีหน้าที่

ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินงานธุรการ งานบุคลากร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๓. กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่ นางอัญญรัตน์ มณีทอง นางสาวชลธิชา นามสง่า นางสาวจิราภรณ์ ลือศักดิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้างานกลุ่มงานบริหารทั่วไป เลขานุการกลุ่มงานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่ธุรการ
-------------------------	---	--

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานทั่วไป การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. งานธุรการ
๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๔. งานจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน
๕. งานปฏิคม
๖. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
๗. งานบริการสาธารณะและสัมพันธ์ชุมชน
๘. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๙. งานดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย
๑๐. งานอาหารกลางวัน
๑๑. งานอาหารเสริม(นมโรงเรียน)
๑๒. งานธนาคารโรงเรียน
๑๓. งานสหกรณ์ร้านค้า
๑๔. งานประชาสัมพันธ์
๑๕. งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safty Center
๑๖. งานอนามัยโรงเรียน



๓.๑ งานธุรการ

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

หัวหน้า

๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า

รองหัวหน้า

๓. นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร

เลขานุการ

๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๕. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๗. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๘. นางสาวอัจฉราพร คุณยศยิ่ง	๙. นางสาวเกศวิไล บรรพต
๑๐. นางสาวนันทภัทร สมแสน	๑๑. นางสาวนภัสสร สมฉาย	๑๒. นางสาวกัลย์ฤทัย คำป่า
๑๓. นางสาวรัชชศิกา ณ เชียงใหม่	๑๔. นางสาวกมลชนก เทพประการ	๑๕. นางรุ่งนภา จิระวัง
๑๖. นางสาวจิราภรณ์ ลือสัก	๑๗. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น	

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่ง หนังสือ การเวียนหนังสือ งานออกหนังสือ ประกาศ คำสั่งต่างๆ ในหน่วยงาน งานทะเบียนนักเรียนงานธุรการการประชุม การจัดสำนักงาน งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ติดต่อสอบถาม งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการโรงเรียน งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่

หัวหน้า

๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ

รองหัวหน้า

๓. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

เลขานุการ

๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร	๕. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๖. นางสาวดาราวพร ชัดิยะ
---------------------------	-------------------------	-------------------------

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารงานธุรการการประชุม บันทึกการประชุม หนังสือเชิญประชุม จัดส่งเอกสาร ประสานงานฝ่ายต่างๆ และดูแลความเรียบร้อย

๓.๓ งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

หัวหน้า

๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

รองหัวหน้า

๓. นางสาวชลธิชา นามสง่า

เลขานุการ

ผู้รับผิดชอบ	ระบบเครือข่าย
ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	- ระบบ BSK DATA CENTER - เว็บไซต์โรงเรียนบ้านสันกำแพง - ระบบ ITA Online
นางกฤษณี วงษ์ศรียา	เฟสบุ๊กโรงเรียนบ้านสันกำแพง
นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	ระบบ E-ORDER (สั่งซื้อพัสดุ)
นางสาวชลธิชา นามสง่า	ระบบ E-Paperless
นางสาวนันทน์ภัส ชัตริรัตน์	ระบบ E-mis
นางนภาพร พานิชสุข	ระบบ School Mis
นางสาวภัสสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา	ระบบ DMC
นางสาวกชกร ใจระวัง	ระบบ M - obec
นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	ระบบ B - obec



นางนิชาภัทร โกย	- ระบบบริหารจัดการนักเรียนเรียนรวม - ระบบ IEP Online
นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน	ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
นางอัญญรัตน์ มณีทอง	ระบบข้อมูลทุพโภชนาการ
นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ	ระบบ Thai School Lunch
นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	ระบบ MOE Safety Center

มีหน้าที่ ดูแลและควบคุมระบบ ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และ งานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ รวมถึงโรงเรียน

๓.๑.๔ งานจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	หัวหน้า
๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า	รองหัวหน้า
๓. นางสาวภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิสิริธาดา	เลขานุการ / นายทะเบียน
๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาทะสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ / ผู้ช่วยนาย

ทะเบียน

๕. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๖. นางสาวนิชากร วงศ์เงิน	๗. นางสาวสมใจ แสงอรุณ
๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๙. นางสาวจริยาภรณ์ สมป้อ	๑๐. นางสาวเยาวพา ใจหลวง
๑๑. นางสาวจิตาภา สาธิพา	๑๒. นางสาวศศิภัสน์ ปงกันคำ	๑๓. นางสาววีรดา ไชยอัมพรจิตร
๑๔. นางรุ่งนภา จิระวัง	๑๕. นางสาวรรชภัทร ยี่เรือง	๑๖. นางสาวจิราภรณ์ ลือสัก

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

๓.๕ งานปฎิคม

๑. นางสาวดารารพร ขัติยะ	หัวหน้า
๒. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	รองหัวหน้า
๓. นางสาวจิราภรณ์ ลือสัก	เลขานุการ

๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาทะสาร	๕. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว	๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๗. นางสาวเกศรินทร์ อภิญาดา	๘. นางสาวจำลองลักษณ์ รินชุม	๙. นางสาวรรชภัทร ยี่เรือง
๘. นางรุ่งนภา จิระวัง	๑๐. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์	๑๑. นางสาวนุชนาฏ ปิ่นแก้ว

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการต้อนรับ แก่ผู้มาติดต่อราชการ / ศึกษาดูงาน
๒. และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งโรงเรียน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

๑. นางสาวทิพย์ททัย ทดเพชร	๒. นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่	๓. นายณัฐพงศ์ เตจ๊ะนั่ง
๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๘. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่น



๓.๗ งานบริการสาธารณะ และสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย / เครือข่ายฯ / สมาคม
ผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่า องค์กรอื่น ๆ

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
๒. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง รองหัวหน้า
๓. นายนรินทร์ สามใจ เลขานุการ

๔. นางวศินี อ่างคำ	๕. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๖. นางสาวพรภัสร์นรินทร์ ธรสุปรีธรรม
๗. นางสาวคณิตดา บุญทา	๘. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๙. ว่าที่พันตรีนพพล หาญจักราพิทักษ์
๑๐. นางสาวณัฐชาดา สุงามูล	๑๑. นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร	๑๒. นายทศพร สายทอง
๑๓. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	๑๔. นางนิชาภัทร โกย	๑๕. นายคมกริช รัตนแสง

มีหน้าที่ ๑. เผยแพร่ข้อมูล ให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒. ประสานงานในการร่วมกิจกรรมชุมชน และการบริการชุมชน เช่น กิจกรรมประเพณี กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมพัฒนา การต้อนรับและบริการสำหรับการประชุม การอบรมในโรงเรียน สถานที่และวัสดุครุภัณฑ์

๓. ประสานงานกับเครือข่ายฯ ชมรมผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่า เพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ

๓.๘ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑. นายทศพร สายทอง หัวหน้า
๒. นางสาวลภัสร์นรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา รองหัวหน้า
๓. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ รองหัวหน้า
๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย เลขานุการ

อาคารสถานที่	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
อาคารรัฐอุปถัมภ์	๑. นายนรินทร์ สามใจ
	๒. นางสาวศิริพร อุตตมา
	๓. นายประกาศิต ปัญญาแก้ว
	๔. นางวิไลวรรณ ชติกุล
อาคารรัฐวิรุฬห์	๑. นางน้อมนงค์ เป็งมล
	๒. นายศรายุทธ ปือสอ
	๓. นายอภิรมย์ ปันใจ
	๔. นางน่านโหยง
อาคารรัฐวิทยา	๑. นางสาวลภัสร์นรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา
	๒. นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ
	๓. นายอภิรมย์ ปันใจ
	๔. นางวิไลวรรณ ชติกุล
อาคารรัฐพัฒนา (ห้องเรียน Science and Mathematics Program)	๑. นางมัตติกา ดิदनนท์
	๒. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย
	๓. นายสมพร แสนอุบล
	๔. นางเนตรนภา โทณสังข์อินทร์



อาคารสถานที่	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
อาคารรัฐประชาสามัคคี	๑. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง
	๒. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
	๓. นายสุชาติ คำแสง
	๔. นางนานาไหย่ง
อาคาร ๙๙ ปี ศรีสันกำแพง (ห้องเรียน Mini English Program)	๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
	๒. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ
	๓. นายวิโรจน์ โทนสังข์อินทร์
	๔. นางเนตรนภา โทนสังข์อินทร์

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

รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการ

ห้องปฏิบัติการ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ	
ห้องคอมพิวเตอร์ ๑ (อนุบาล)	๑. นายเสน่ห์ แปงใจ	๒. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี
ห้องคอมพิวเตอร์ ๒	๑. นายทศพร สายทอง	๒. นางสาวอาทิตยา ภัชรวาทิ
ห้องคอมพิวเตอร์ ๓	๑. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	
ห้องคอมพิวเตอร์ ๔	๑. นางลภัสสรดา เทพจร	
ห้องคอมพิวเตอร์ ๕	๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๒. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
ห้องดนตรี	๑. นายชิววิทย์ วันมหาชัย	๒. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
ห้องดนตรีไทย	๑. นายคมกริช รัตนแสง	
ห้องนาฏศิลป์	๑. นางสาวพิกุล ตันดี	๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว
ห้องปฏิบัติการ Opportunity Space by Dr.Thaksin Shinawatra	๑. นายทศพร สายทอง ๒. นางอังคณารักษ์ จันทร์ทอง	๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา ๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย
ห้องเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐชัย ใจคำปัน
ห้องระบบดูแลช่วยเหลือ ฯ	๑. นางนิชาภัทร โกย	๒. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น
ห้องอัดสำเนาเอกสาร	๑. นายทศพร สายทอง	๒. นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง
ห้องเกียรติยศ	๑. นางมาลัย ทัพพณี	๒. นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง
ห้องพยาบาล	๑. นางสาวรัตน สันข์ทอง	๒. นางสาวนุชนาฏ ปิ่นแก้ว
ห้องสมุด	๑. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๒. นางรุ่งนภา จิระวัง
ห้องสื่อส่งเสริมการอ่าน	๑. นางมาลัย ทัพพณี	๒. นางพรพิมล ทามี่
ห้องสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน	๑. นางสาวคชาภรณ์ จำปอิม	๒. นางเบญจวรรณ แสงบุญ
ห้องธนาคารโรงเรียน	๑. นางนิมอนงค์ เป็งมล	๒. นางสาวกชกร ใจระวัง
ห้องประกอบอาหาร	๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒. นายรินทร์ สามใจ
ห้องประชุมใหญ่	๑. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤตีสิริธาดา	๒. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ
โรงอาหาร	๑. นายทศพร สายทอง	๒. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย



มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตรวจสอบดูแลความปลอดภัยการเปิด-ปิดใช้ห้องปฏิบัติการ ควบคุมการใช้พลังงานอย่างประหยัดคุ้มค่า

๓.๙ รับผิดชอบดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย

- | | |
|-------------------------------------|------------|
| ๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ | หัวหน้า |
| ๒. ว่าที่พันตรีนพพล หาญจักราพิทักษ์ | รองหัวหน้า |
| ๓. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย | เลขานุการ |

๔. นายทศพร สายทอง	๕. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๖. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๗. นายประวัติ ศรีอ่อน	๘. นายคมกริช รัตนแสง	๙. นายสุภณา จันทะจาย
๑๐. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๑. นายประกิจ จักรแก้ว	๑๒. นายนรินทร์ สามใจ
๑๓. นายเสน่ห์ แสงใจ	๑๔. นายกฤษประสรค์ กีฬาแปง	๑๕. นายธนากร สายปัญญาไย
๑๖. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๑๗. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๘. นายธนาชาติ ฤกษ์ห่วย
๑๙. นายอชิรวิทย์ ภาณุศุภสินพงษ์	๒๐. นายธนาตล ปัญญา	๒๑. นายทวีศักดิ์ เผ่าปัญญา
๒๒. นายศุภณัฐ กัญจา	๒๓. นายนิพัทธ์พนธ์ มณีจอม	๒๔. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๒๕. นายจตุทร สารวัตร	๒๖. นายสงกรานต์ กำแก้ว	๒๗. นายศรายุทธ ปือสอ
๒๘. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๒๙. นายวงศธร ปาลี	๓๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐชัย ใจคำปัน

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลการจราจร การจอดรถ ของบุคลากรและผู้มาติดต่อให้เป็นระเบียบ และปลอดภัย เฝ้าระวังความปลอดภัยนักเรียนนอกนอกรั้วโรงเรียน

๓.๑๐ งานอาหารกลางวัน

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง | หัวหน้า |
| ๒. นายนรินทร์ สามใจ | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาวกัลวลี เชี่ยวชาญ | เลขานุการ |
| ๔. นางสาวคณิตตา บุญทา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	นายนรินทร์ สามใจ	นางสาวลาวัลย์ ยิ่งมี
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวกัลวลี เชี่ยวชาญ	นางสาวสมใจ แสงอรุณ
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวดารารพร ชัดติยะ	นางสาวศิริณา ไชยชมภู
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางสาวธันยธร คุณยศยิ่ง
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน	นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว

- มีหน้าที่**
- กำกับติดตามดูแลการรับประทานอาหารของนักเรียน
 - ดำเนินการวางแผนจัดเมนูอาหารของนักเรียนให้ถูกหลักโภชนาการ อาหารครบ ๕ หมู่
 - ตรวจเช็ควัตถุดิบสำหรับการปรุงอาหาร สะอาด ปลอดภัยสำหรับการบริโภค
 - ดูแลสถานที่ประกอบอาหารและวัสดุประกอบอาหารให้สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ



๓.๑๓ งานสหกรณ์ร้านค้า

๑. นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่ หัวหน้า
 ๒. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม รองหัวหน้า
 ๓. นางเบญจวรรณ แสงบุญ เลขานุการ

๔. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๕. นางนภาพร พานิชสุข	๖. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๗. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๘. นางสาวชญัญญา ธนาเลิศกวิน	๙. นางจันทนา เปลา
๑๐. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	๑๑. นางสาวธัญญาเรศ สุทธยากร	๑๒. นางสาวนภัสสร สมฉาย
๑๓. นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน	๑๔. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๕. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู
๑๖. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมีน	๑๗. นางสาวอนุตรา สุทธิคำ	๑๘. นางสาววรรณ พานแก้ว

มีหน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้าให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. จัดกิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกรณ์ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งโรงเรียนหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ งานประชาสัมพันธ์

๑. นางกฤษฎี วงษ์ศรียา หัวหน้า
 ๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาววรรณภา ชูสร้อย เลขานุการ

๓.๑๔.๑ เว็บไซต์โรงเรียน

๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา หัวหน้า
 ๒. นางกฤษฎี วงษ์ศรียา รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ เลขานุการ

๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๕. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๖. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
๗. นางมาลัย ทัพพณี	๘. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	

มีหน้าที่ ดูแลระบบฐานข้อมูลทุกข้อมูลในเว็บไซต์ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน

๓.๑๔.๒ เฟสบุ๊คโรงเรียน และ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E - Publication

๑. นางกฤษฎี วงษ์ศรียา หัวหน้า
 ๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาววรรณภา ชูสร้อย เลขานุการ

๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๕. นางสาวนิชากร วงศ์เงิน	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นายเสน่ห์ แปงใจ	๘. นางสาวศิริพร อุตตมา	๙. นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ
๑๐. นางสาวฉันทวรรณ คุณยศยิ่ง	๑๑. นางสาวศศิภัสน์ ปงกันคำ	

มีหน้าที่ อัปเดตข่าวสาร ตอบข้อมูล และประชาสัมพันธ์ข้อมูลในโรงเรียนและเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียนทั้งในระดับปฐมวัย และการศึกษาภาคบังคับ



๓.๑๔.๓ ดูแลควบคุมการดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
 ๒. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน รองหัวหน้า
 ๓. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง เลขานุการ
 ๔. หัวหน้าเวรประจำวัน ผู้ช่วยเลขานุการ

วัน	ผู้รับผิดชอบ	
วันจันทร์	๑. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๒. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน
วันอังคาร	๑. นางอรชภา อารงกุลรวี	๒. นางสาวรัตน พุดหน้อย
วันพุธ	๑. นายรณกร สายปัญญาไย	๒. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
วันพฤหัสบดี	๑. นางสาวกฤตพร เขียวอำม	๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
วันศุกร์	๑. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและควบคุมการดำเนินกิจกรรม อบรม ชี้แจงให้นักเรียน รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร

๓.๑๔.๔ งานพิธีการ และพิธีกรประจำโรงเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
 ๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง เลขานุการ

๔. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๕. นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๖. นางสาวณัฐชดา สุภามูล
๗. ว่าที่พ.ต.นพพล หาญจักราพิทักษ์	๘. นายอินทกร สิทธิวงศ์	๙. นางสาวกฤตพร เขียวอำม
๑๐. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๑๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๑๒. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
๑๓. นายคมกริช รัตนแสง	๑๔. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม	๑๕. นางวศินี อ่างคำ
๑๖. นายอชิรวิชัย ภาณุศุภสินพงศ์	๑๗. นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ	๑๘. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ

มีหน้าที่ ดำเนินงานในด้านพิธีการ พิธีกร ตามคำสั่งงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๕ งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safety Center

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
 ๒. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย รองหัวหน้า
 ๓. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง เลขานุการ

๔. นายทศพร สายทอง	๕. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๖. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา
๗. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๙. หัวหน้าสายชั้นทุกระดับ

มีหน้าที่ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีความสุข และได้รับการปกป้องคุ้มครองความปลอดภัยทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เสริมสร้างทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถในการดูแลตนเองจากภัยอันตราย



๓.๑๖ งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง

หัวหน้า

๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง

รองหัวหน้า

๓. นางสาวนุชนาฏ ปิ่นแก้ว

เลขานุการ / เจ้าหน้าที่พยาบาล

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	นางสุทธิพร บุญเมือง	นางสาววีรดา ไชยอัมพรจิตร
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวรัตนา สังข์ทอง	นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสุดารัตน์ พุดหน้อย	นางสาวเกศวิไล บรรพต
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางสาวชมพูนุท ยาวินัง
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวชญาภา มหามิตร	นางสาวนภัสสร สมฉาย
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	นางสาวนันท์กานต์ อางหาญ

- มีหน้าที่**
๑. ให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่เจ็บป่วย
 ๒. จัดหายาและเวชภัณฑ์เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอ
 ๓. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อตรวจสุขภาพนักเรียน
 ๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านอนามัย
 ๕. อยู่เวรประจำห้องพยาบาล
 ๖. ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และ นำนักเรียนส่งต่อไปยังสถานพยาบาล



๔. กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	เลขานุการกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นายนรินทร์ สามใจ	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับปฐมวัย
นางสาวสมใจ แสงอรุณ	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
ว่าที่ร.ต.หญิงฐิติชญา หนูนแพง	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการกิจการนักเรียน งานวินัย และนโยบายของ สพฐ. ส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

๑. งานส่งเสริมประชาธิปไตยนักเรียน
๒. งานส่งเสริมวินัยนักเรียน
๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. งานกิจกรรมวันสำคัญ
๕. งานส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ
๖. งานเฝ้าระวังและต่อต้านยาเสพติด
๗. งานโรงเรียนคุณธรรม
๘. งานโรงเรียนสุจริต
๙. งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษพงไพร
๑๐. งานโรงเรียนวิถีพุทธ
๑๑. งานกิจกรรม To Be Number One
๑๒. งานจิตอาสาทำดีเพื่อสังคม
๑๓. งานน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ



๔.๑ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
 ๒. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง เลขานุการ

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นายนรินทร์ สามใจ
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางวศินี อ่างคำ
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวชลธิชา นามสง่า
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นายธนาตล ปัญญา
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวธัญชนก เนตรดวง

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน สถานักเรียน
 ๒. กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับการ
 กิจการนักเรียนระบอบประชาธิปไตย
 ๓. จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียนโดยผ่านระบบการเลือกตั้ง
 ๔. เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมภายในและนอก
 โรงเรียนควบคุม ดูแลและติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๔.๒ งานวินัยนักเรียน

๑. นายชริวิทย์ วันมหาชัย หัวหน้า
 ๒. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง รองหัวหน้า
 ๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ เลขานุการ

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	๑. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	๒. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑. นายเสน่ห์ แปงใจ	๒. นายศรายุทธ ปือสอ
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๑. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๒. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๑. นายอชิรวินท์ ภาณุศุภสินพงศ์	๒. นางสาววชิราภรณ์ ศรีสุวรรณ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๑. นายอัฐพล ปรีชามานวงศ์	๒. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๑. นายรณกร สายปัญญาไย	๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนแปง
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงานส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมและระเบียบวินัยของนักเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา
 ความสะอาดการแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับทางโรงเรียน
 ๒. จัดทำแผนส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การประหยัด การเสียสละความขยันหมั่นเพียร
 ความเมตตาการรู้จักสามัคคีในหมู่คณะ
 ๓. ติดตามพฤติกรรมและการปฏิบัติตนของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด
 ตลอดจนเผยแพร่เกียรติคุณของนักเรียนตามความเหมาะสม



๔.๙ งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษพงไพร

๑. นางสาวชลธิชา นามสง่า หัวหน้า
๒. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง รองหัวหน้า
๓. นายรณกร สายปัญญาใย เลขานุการ

๔. นางสาววันวิสาข์ บุญมาแก้ว	๕. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	๖. นางสาวมะลิวัลย์ จันทร์ประทุม
๗. นางสาวนภัสสร สมฉาย	๘. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๙. นางสาววีรณัฐ ปาลี

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีการดำรงชีวิต วัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น มีความรู้ และทักษะพื้นฐานการเกษตรยั่งยืน เข้าใจประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑๐ งานโรงเรียนวิถีพุทธ

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง หัวหน้า
๒. นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน รองหัวหน้า
๓. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน เลขานุการ

๔. นางสุดารัตน์ พุดหน้อย	๕. นางสาวศิริรญา ไชยชมภู	๖. นางสาวชลธิชา นามสง่า
๗. นางสาวมะลิวัลย์ จันทร์ประทุม	๘. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๙. นางสาวเจนิศา ตริสุขคนธรัตน์

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม คารวะธรรม และสามัคคีธรรม

๔.๑๑ งาน To Be Number One

๑. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว หัวหน้า
๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง รองหัวหน้า
๓. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น เลขานุการ

๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๖. นางลภัสสรดา เทพจร
๗. นายอินทกร สิทธิวงศ์	๘. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๙. นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา
๑๐. นางสาวปณิตตา เวียงนนท์	๑๑. นางสาวจำลองลักษณ์ รินชุม	๑๒. นางสาวนันทิกานต์ อาจหาญ

- มีหน้าที่**
๑. สร้างความรู้และทักษะในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 ๒. จัดกิจกรรมสร้างสรรค์ให้นักเรียนตระหนักถึงโทษของยาเสพติด
 ๓. สร้างเครือข่าย To Be Number One ภายในและภายนอกโรงเรียน

๔.๑๒ งานจิตอาสาทำดีเพื่อสังคม

๑. นางสาวพัชรภรณ์ สาดะสาร หัวหน้า
๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง รองหัวหน้า
๓. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน เลขานุการ

๔. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๕. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๖. นายธนาตล ปัญญา
๗. นายนรินทร์ สามใจ	๘. ว่าที่พันตรีณพภูฏล หาญจักราพิทักษ์	๙. นายศรายุทธ บือสอ

มีหน้าที่ ดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี และความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม ส่งเสริมให้เกิดความรัก ความสามัคคีในสถานศึกษา



๕.๑.๑ เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน

๑. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ หัวหน้า
 ๒. นางสาวคนธ์ แสนวิไล รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวจิตติพร สุวรรณชาติ เลขานุการ

๔. นายประกิจ จักรแก้ว	๕. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๖. นางสาวคนธ์ แสนวิไล
๗. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๘. นางสาวคณิตตา บุญทา	๙. นางสาวกชกร ใจระวัง
๑๐. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น	๑๑. นางสาวศิริณา ไชยชมภู	๑๒. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์

มีหน้าที่ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา จัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณการจัดสรรงบประมาณการเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

๕.๒ งานบริหารการเงินและการบัญชี

๕.๒.๑ เจ้าหน้าที่การเงิน

๑. นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน
 ๒. นายประกิจ จักรแก้ว เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน
 ๓. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
 ๔. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
 ๕. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
 ๖. นางสาวคนธ์ แสนวิไล เจ้าหน้าที่การเงินสวัสดิการ

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

๕.๒.๒ เจ้าหน้าที่บัญชี

๑. นางสาวคนธ์ แสนวิไล เจ้าหน้าที่บัญชี
 ๒. นางสาวศิริณา ไชยชมภู ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี
 ๓. นางจันจิราภา พรหมชนะ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี
 ๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี
 ๕. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี

มีหน้าที่ การจัดทำบัญชีการเงิน จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานการจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบกลาง เงินสวัสดิการ

๕.๓ งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร หัวหน้า

๕.๓.๑ งานพัสดุ

๑. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 ๒. นางสาวจිරนันท์ ธนันวัฒน์เมธี เจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)
 ๓. นางสาวกชกร ใจระวัง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)
 ๔. นางสาวศิริณา ไชยชมภู ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)
 ๕. นางสาวคณิตตา บุญทา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาหารกลางวัน)



๗. นางจันจิราภา พรหมชนะ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (ลง EGP พัสดุดอาหารกลางวัน)
มีหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๕.๓.๒ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

๑. นางสาวชกร ใจระวัง เจ้าหน้าที่
 ๒. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

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

๕.๓.๓ การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๑. นางสาวชกร ใจระวัง เจ้าหน้าที่
 ๒. นางสาววราภรณ์ คำฝั้น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนบัญชีวัสดุเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเก็บรักษา การยืมการเบิก - จ่ายวัสดุ

๕.๔ งานธุรการสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินงานงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบงานในหน้าที่การสอน และงานสนับสนุนการเรียนการสอน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ วิริยะอุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ เต็มเวลา และมีความเสียสละ เพื่อให้นักเรียนและโรงเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสามารถ อินตามูล)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันกำแพง

