คำสั่งโรงเรียนชะอวดวิทยาคาร

ที่ 237/2566

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ปีการศึกษา 2566

.....

การบริหารงานโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่จะเป็นผู้นำความรู้ความสามารถและความเสียสละ มาใช้อย่างถูกต้อง เพื่อให้การบริหารงานภายในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นไปตามกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการภายในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2552 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ของสำนักงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นระบบบรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการบริหารตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 (2) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างประจำ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 109/2550 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และคำสั่งที่ 1763/2556 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ประจำกลุ่มบริหารงานโรงเรียนชะอวดวิทยาคาร ปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ตัดสินใจ แก้ปัญหาให้คำปรึกษาและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. นางวิมล หนูชุม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานวิชาการ/กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
3. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน/กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
4. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
5. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

2. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

2.1 คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผนการบริหารงานวิชาการ
2) จัดโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ
3) ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ และติดตามการบริหารงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4) งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5) ประสานกับหน่วยงาน องค์กรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางขนิษฐา ใจดี	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ/	รองประธานกรรมการ
3. นางอัจฉรา ไชยทอง	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ/ หน.งานวัดและประเมินผล/หน.งานยกระดับผลสัมฤทธิ์	รองประธานกรรมการ
4. นางสาวนวิญญา กุณฑล	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ/ นายทะเบียน	รองประธานกรรมการ
5. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ที่ปรึกษากลุ่มบริหารงานวิชาการ/ หน.งานระบบข้อมูลนักเรียน/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานฯ	กรรมการ
6. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	หน.กลุ่มสาระฯศิลปะ/ หน.งานรับนักเรียน	กรรมการ
7. นายวรัญญู ทะเดช	หน.งานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
8. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	หน.งานห้องสมุด	กรรมการ
9. นางสุพัตรา ไกรหา	หน.กิจกรรมเพื่อสังคมฯ/ หน.กลุ่มสาระฯภาษาไทย/ หน.งานเรียนรวม	กรรมการ
10. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	หน.กิจกรรมในเครื่องแบบ(นศท.)	กรรมการ
11.นางสาวสุกัญญา นวนเสน	หน.งานหลักสูตรฯ/ หน.งานวิจัยและนวัตกรรมฯ	กรรมการ
12.นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	หน.งานรายวิชาเพิ่มเติม	กรรมการ
13.นางชัชฎา เทพอำนวย	หน.งานข้อมูล SGS/ หน.เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
14.นายชิตพล เต็มนา	หน.กลุ่มสาระฯสุขศึกษา	กรรมการ
15.นางกาญจนา ชูเมฆา	หน.กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ

16. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	หน.กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
17. นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	หน.งานลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ หน.งานนิเทศภายในสถานศึกษา	กรรมการ
18. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	หน.งานนักเรียนห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
19. นายสาธร มหาสวัสดิ์	หน.กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
20. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	หน.งานจัดสอบวิเคราะห์ข้อสอบ/ หน.งานติดตามการเรียนการสอน	กรรมการ
21. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	หน.กิจกรรมแนะแนว/ หน.งานกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา	กรรมการ
22. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	หน.คุณลักษณะอันพึงประสงค์/ หน.อ่านคิดวิเคราะห์	กรรมการ
23. นางสาวสิรภัทร สวัสดิกุล	หน.งานพัสดุ	กรรมการ
24. นางสาวศิริพร ศรีไชย	หน.งานวิชาการศึกษาค้นคว้าฯ (IS)	กรรมการ
25. นางสาวธมกร มาบัว	หน.งานประกันคุณภาพภายในฯ	กรรมการ
26. นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์	หน.งานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
27. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	หน.งานแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
28. นางสาวพรเพ็ญ นกทวี	หน.งานออกแนะแนว	กรรมการ
29. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	หน.งานการจัดการเรียน	กรรมการ
30. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	หน.กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
31. นางสาวจุฑามาศ พรรณศักดิ์	งานติดตามการเรียนการสอน	กรรมการ
32. นางปิยนุช มามาก	หน.กลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ/ รองหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
33. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	หน.กิจกรรมชุมนุม หน.งานดูแลนศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
34. นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	หน.งานสมรรถนะผู้เรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2 ฝ่ายบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

2.2.1 งานสำนักงานและเลขานุการกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) อำนวยความสะดวก ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนฝ่ายงานต่าง ๆ ในสังกัดกลุ่มบริหารงานวิชาการ
2) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
3) จัดระบบงานสารบรรณ บันทึกทะเบียนหนังสือรับ – ส่งทะเบียนหนังสือและจัดเก็บเป็นหมวดหมู่
4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ

2.	นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3.	นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.	นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.	นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
6.	นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
7.	นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8.	นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
9.	นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2.2 งานแผนงาน/โครงการและสารสนเทศกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผน จัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหารกลุ่มบริหารงานวิชาการ
2) จัดทำแผนงาน/โครงการ และสารสนเทศกลุ่มบริหารงานวิชาการ
3) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
5) นิเทศ กำกับ และติดตามงานแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.	นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.	นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3.	นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.	นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.	นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6.	นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7.	นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8.	นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
9.	นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
10.	นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
11.	นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12.	นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13.	นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14.	นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
15.	นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
16.	นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
17.	นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
18.	นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ

19. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/แผนงานโครงการกลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ กรรมการ
20. นางสาวนวิญญา กุณฑล ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ
21. นางนุชฎา จิตติศักดิ์ เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2.3 งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและนวัตกรรม การบริหาร การจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของโรงเรียน
2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูผู้สอนศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
3) จัดทำแผนงาน /โครงการของงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4) ศึกษาค้นคว้า และทำวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
5) ให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานวิจัยและนวัตกรรมแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทำวิจัยและนวัตกรรมทางการศึกษาทั้งในรูปแบบทีมและรายบุคคล
7) สรุป รายงานผล และนำผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในปีการศึกษาต่อไป
8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวสุกัญญา นวนเสน ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
2. วิชาการกลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ กรรมการ
3. นางสาวศิริพร ศรีไชย ครู กรรมการและเลขานุการ

2.2.4 งานระบบข้อมูลนักเรียน (Data Management Center : DMC) และระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนภายใต้โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อหลักประกันโอกาสทางการเรียนรู้ (https://cct.thaieduforall.org) มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผนดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
2) จัดทำฐานข้อมูลและดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
3) รายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล รายงานข้อมูลทางการศึกษา
4) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

ประกอบด้วย

1. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/4 ประธานกรรมการ
2. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์ คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/1 กรรมการ
3. นางสาวรวินันท์ ไพพูล คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/1 กรรมการ
4. นางเอื้อมเดือน สุริยะย์ คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 กรรมการ
5. Mr.MBIH Brandon คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/2 กรรมการ

6. นางสาวธนพร ทองลมุล	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/3	กรรมการ
7. นายภัทรกร ศิริรัตน์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/3	กรรมการ
8. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ.	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/4	กรรมการ
9. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/4	กรรมการ
10. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น.	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/5	กรรมการ
11. นายฉลองชัย ละม้าย	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/5	กรรมการ
12. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/6	กรรมการ
13. นายอร่าม ใสสะอาด	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/6	กรรมการ
14. นางสาววจิรา สังข์ทอง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/7	กรรมการ
15. นางสาวศิริพร ศรีไชย	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/7	กรรมการ
16. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/1	กรรมการ
17. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/1	กรรมการ
18. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/2	กรรมการ
19. Mr.Kingsley Oduro	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/2	กรรมการ
20. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/3	กรรมการ
21. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/3	กรรมการ
22. นางอัจฉรา ไชยทอง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/4	กรรมการ
23. นางสมใจ ทรงประดิษฐ์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/5	กรรมการ
24. นางสุพัตรา ไกรหา	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/5	กรรมการ
25. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/6	กรรมการ
26. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/6	กรรมการ
27. นางสาวสุปราณีต ปานมา	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/7	กรรมการ
28. นายรัตนชัย ตัญญะ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/7	กรรมการ
29. นายสาโรจน์ รัตนคำ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/8	กรรมการ
30. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/8	กรรมการ
31. นางสาวอรอุมา อิสลาม	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/9	กรรมการ
32. นายนัยวัต ราชยอด	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.2/9	กรรมการ
33. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/1	กรรมการ
34. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/1	กรรมการ
35. นางปิยนุช มามาก	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/2	กรรมการ
36. Mr.Keenan Myburgh	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/2	กรรมการ
37. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/3	กรรมการ
38. นางสาวเสาวลักษณ์ ราษรงค์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/3	กรรมการ
39. นายศรีหราช ขุนทอง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/4	กรรมการ

40. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/4	กรรมการ
41. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/5	กรรมการ
42. นางสาวคันธรส ปักศรีสิงห์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/5	กรรมการ
43. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/6	กรรมการ
44. นางสาวธนิดา พลายชุม	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/6	กรรมการ
45. นางกาญจนา ชูเมฆา	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/7	กรรมการ
46. นายธีรภัทร หัทยานนท์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/7	กรรมการ
47. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/8	กรรมการ
48. นางสาวพรเพ็ญ นกทวี	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/8	กรรมการ
49. นางชัชฎา เทพอำนวย	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/9	กรรมการ
50. นายวรัญญู ทะเดช	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.3/9	กรรมการ
51. นางศันสนีย์ สมสีแสง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/1	กรรมการ
52. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/1	กรรมการ
53. นางสาวนวิญญา กุณฑล	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/2	กรรมการ
54. นางสาวอนุสรา ปาละกุล	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/2	กรรมการ
55. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/3	กรรมการ
56. นางมณฑา แก้วมณี	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/3	กรรมการ
57. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/4	กรรมการ
58. นายวิชญ์พล ระพีกุล	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/4	กรรมการ
59. นางสาวธมกร มาบัว	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/5	กรรมการ
60. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/5	กรรมการ
61. นายชิตพล เต็มนา	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/6	กรรมการ
62. นางชนิกานต์ ชูเชิด	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/6	กรรมการ
63. นางอัมพร แสงจันทร์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/7	กรรมการ
64. นายธวัชชัย ชูคง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.4/7	กรรมการ
65. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/1	กรรมการ
66. นายวิเชียร บุญรัตน์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/2	กรรมการ
67. นางเพ็ญนภา สุคตะ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/3	กรรมการ
68. นางสาวสิรภัทร สวัสดิกุล	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/3	กรรมการ
69. นายสาธร มหาสวัสดิ์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/4	กรรมการ
70. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/4	กรรมการ
71. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/5	กรรมการ
72. นางสาวจิรา จริตงาม	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/5	กรรมการ
73. นางลภารัตน์ รอดสง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/6	กรรมการ

74. นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.5/6	กรรมการ
75. นางขนิษฐา ใจดี	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/1	กรรมการ
76. นางสาวณัฐณิชา ทองเหลือ	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/1	กรรมการ
77. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/2	กรรมการ
78. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/3	กรรมการ
79. นายสหรัฐ เกื้อรอด	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/3	กรรมการ
80. นางรองรัก สุวรรณรัตน์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/4	กรรมการ
81. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/4	กรรมการ
82. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/5	กรรมการ
83. นางสาวจุฑามาศ พรรณศักดิ์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/5	กรรมการ
84. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/6	กรรมการ
85. นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์	คุณครูที่ปรึกษาชั้น ม.6/6	กรรมการ
86. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
87. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2.5 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดให้มีการปฐมนิเทศแก่นักศึกษา แนะนำให้รู้จักบุคลากร สถานที่ ฯลฯ และมอบหมายงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ
2) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูพี่เลี้ยง และครูนิเทศก์ประจำโรงเรียน
3) ดูแล ให้คำปรึกษา แนะแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และการปฏิบัติตนของนักศึกษา
4) ประสานงาน และร่วมมือกับสถาบัน หรืออาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
5) ดูแลการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้เป็นไปตามระเบียบ
6) มอบหมายงานตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพัฒนานักศึกษา
7) นิเทศติดตามงานที่มอบหมายแก่นักศึกษา
8) กำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตนอยู่ในแบบแผน แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของโรงเรียน
9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ/ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
2. นางขนิษฐา ใจดี	หน.กลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาววจิรา สังข์ทอง	หน.กลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
4. นางกาญจนา ชูเมฆา	หน.กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์/ครูพี่เลี้ยงฯ	กรรมการ
5. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	หน.กลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
6. นายสาธร มหาสวัสดิ์	หน.กลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ/ครูพี่เลี้ยงฯ	กรรมการ

7. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูพี่เลี้ยงกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
8. นายศรีหราช ขุนทอง	ครูพี่เลี้ยงกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
9. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูพี่เลี้ยงกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
10. นางนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูพี่เลี้ยงกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
11. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3 ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

2.3.1 งานหลักสูตร มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตรบริหารการศึกษา
2) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
3) ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตร
4) จัดทำคู่มือบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษา
5) ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
6) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานศึกษาโดยร่วมกับคณะครู บุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
7) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและหน่วยการเรียนรู้ บูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
8) นำหลักสูตรไปใช้และบริหารจัดการการใช้หลักสูตร
9) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตร
10) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
11) งานจัดตารางเรียนและการจัดสาระเพิ่มเติม
12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
4. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
9. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

10. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
15. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
16. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
17. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	ครู	กรรมการ
18. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
19. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการ
20. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
21. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
22. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3.2 งานการจัดการเรียนรู้ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผน/ออกแบบ/จัดทำเอกสารการจัดการเรียนรู้
2) จัดทำและติดตามการจัดทำแผนการเรียนรู้
3) ออกแบบกระบวนการเรียนรู้และจัดกระบวนการเรียนรู้
4) ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน
5) งานบริหารวางแผนและการจัดการเรียนรู้
6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
4. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	ครู	กรรมการ
5. นางสาวธมกร มาบัว	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3.3 งานนิเทศภายในสถานศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
2) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
3) ประสานงานการนิเทศงานวิชาการและการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
4) ประสานงานให้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการนิเทศการสอนแบบกัลยาณมิตร

5) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงาน
6) ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นในการพัฒนางานของสถานศึกษา
7) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา
8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.	นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2.	นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3.	นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
5.	นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
6.	นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3.4 งานประชาสัมพันธ์วิชาการ มีขอบข่ายและภาระงาน ดังนี้

1) รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
2) เป็นศูนย์ข้อมูลและบริการข่าวสารของกลุ่มบริหารงาน
3) ออกแบบจัดทำและผลิตสื่อเอกสารและรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
4) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.	นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์	ครูอัตราจ้าง	ประธานกรรมการ
2.	นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3.	นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
4.	นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ
5.	นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3.5 งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ดำเนินงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามที่ได้รับจากทางโรงเรียน
2) วางระบบบุคคลในการบริหารงานภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น งานบริหาร งานวิชาการ งานวัดผลและประเมินผล งานพัสดุ การเงิน งานสารบรรณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเลขานุการ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโรงเรียน
3) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เพียงพอ
4) ควบคุมรักษาวัสดุอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5) จัดนิทรรศการแสดงผลงานครู ผลงานนักเรียนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
6) จัดทำงบประมาณ และควบคุมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

7) ส่งเสริมการเรียนการสอนทั้งใน และนอกหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ
8) ดำเนินการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติ
9) ร่วมมือกับกลุ่มบริหารงานวิชาการในการจัดตารางสอน การจัดแผนการเรียน และการเปิดรายวิชาเพิ่มเติมเลือกให้แก่นักเรียน
10) ควบคุม และจัดทำบัญชีพัสดุประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้
11) ตรวจสอบ ติดตามการเรียนการสอน การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดสอนแทน
12) รายงานผลการปฏิบัติงานของครู ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่อผู้บังคับบัญชา
13) นิเทศ ติดตาม งานวิชาการในกลุ่มสาระฯ ที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
14) เสนอความคิดเห็นในการพิจารณาความดี ความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้
15) ดำเนินการทดสอบ กำหนดแนวออกข้อสอบและตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่าง ๆ
16) ศึกษาค้นคว้า ประเมิน วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขปัญหางานวิชาการในกลุ่มสาระฯ ที่รับผิดชอบ
17) ติดต่อประสานงานทางวิชาการกับครู ทั้งในสถานศึกษาและนอกโรงเรียน
18) พัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ทั้งภายในและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
19) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. **กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย** ประกอบด้วย

1.1 นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
1.3 นางสาวธนพร ทองลมุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางสาวจารุณี นิยมญาติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
1.6 นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
1.7 นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
1.8 นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

2. **กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์** ประกอบด้วย

2.1 นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.4 นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.5 นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
2.6 นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ

2.7	นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
2.8	นางสาวรวินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.9	นายธีรภัทร หัทยานนท์	นศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
2.10	นายวิชญ์พล ระพีกุล	นศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
2.11	นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

3. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

3.1	นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
3.2	นายวรัญญู ทะเดช	ครู	รองประธานกรรมการ
3.3	นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3.4	นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.5	นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.6	นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.7	นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.8	นางมณฑา แก้วมณี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.9	นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.10	นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.11	นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.12	นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.13	นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
3.14	นางสาวสิรภัทร สวัสดิกุล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
3.15	นายอร่าม ใสสะอาด	ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน	กรรมการ
3.16	นางสาวจุฑามาศ พรรณศักดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
3.17	นางสาวณัฐณิชา ทองเหลือ	นศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
3.18	นางสาวเสาวลักษณ์ ราษรงค์	นศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
3.19	นางคันธรส ปักศรีสิงห์	นศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
3.20	นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
3.21	นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

4. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

4.1	นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
4.2	นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	รองประธานกรรมการ
4.3	นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.4	นางสมใจ ทรงประดิษฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.5	นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4.6	นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ

4.7 นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
4.8 นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4.9 นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4.10 นางสาวอนุสรา ปาละกุล	นศ.ฝึกประสบการณ์ฯ	กรรมการ
4.11 นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

5. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ประกอบด้วย

5.1 นายชิตพล เต็มนา	ครู	ประธานกรรมการ
5.2 นางรองรัก สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
5.3 นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.4 นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.5 นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
5.6 นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

6. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

6.1 นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	รองประธานกรรมการ
6.3 นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
6.4 นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6.5 นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6.6 นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

7. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย

7.1 นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
7.2 นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
7.3 นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7.4 นางฉลวย หนูจันทร์	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
7.5 นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

8. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

8.1 นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
8.2 นางลภารัตน์ รอดสง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
8.3 นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8.4 นางสาวธมกร มาบัว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8.5 นางชนิกานต์ ชูเชิด	ครู	กรรมการ
8.6 นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ

8.7 นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	ครู	กรรมการ
8.8 นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
8.9 นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8.10 นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
8.11 นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
8.12 Mr.Keenan Myburgh	ครูจ้างชาวต่างชาติ	กรรมการ
8.13 Mr.Brandon Takwi	ครูจ้างชาวต่างชาติ	กรรมการ
8.14 Mr.Kingsley Oduro	ครูจ้างชาวต่างชาติ	กรรมการ
8.15 นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

9. กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดระบบบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3) สรรหา วางแผนจัดอัตรากำลังตามความต้องการของกิจกรรม
4) งานกิจกรรมนักเรียนในหลักสูตร
5) กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และสถาบันพระมหากษัตริย์
6) งานแนะแนว
7) กิจกรรมในเครื่องแบบ ลูกเสือ – เนตรนารี นักศึกษาวิชาทหาร ฯลฯ
8) กิจกรรมชุมนุม
9) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
10) ติดต่อ ประสานงานกับงานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร
11) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
5. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

9.1 กิจกรรมแนะแนว ประกอบด้วย

1. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพรเพ็ญ นกทวี	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. ครูที่ปรึกษาทุกห้อง		กรรมการ
5. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

9.2 กิจกรรมในเครื่องแบบ

9.2.1 กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ประกอบด้วย

1. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
9. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

9.2.2 กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ประกอบด้วย

1. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

9.3 กิจกรรมชุมนุม ประกอบด้วย

1. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
6. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

9.4 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย

1. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
6. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรรมการและเลขานุการ

2.4 งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

3) ประสานการแข่งขันทักษะทางวิชาการต่าง ๆ

4) จัดทำและรวบรวมผลงาน/รางวัลนักเรียน

5) ประชาสัมพันธ์ผลงาน/รางวัลนักเรียนสู่สาธารณชน

6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
10. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
12. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
13. วิชาการกลุ่มสาระ ฯ ทุกกลุ่มสาระฯ		กรรมการ
14. นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
15. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.5 งานวัดและประเมินผลการศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ควบคุมดูแลการวัดผล ประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบของการวัดผลการศึกษา

2) จัดเตรียมเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลให้เพียงพอและสะดวกแก่การใช้

3) แนะนำให้ความรู้แก่ครู และนักเรียนให้เข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้

4) ดำเนินการสอบกลางภาค การสอบแก้ตัว การสอบปลายภาค และการประกาศผลการสอบ

5) จัดระบบการเรียนซ้ำ เรียนซ่อมเสริมให้มีประสิทธิภาพ

6) ตรวจสอบการให้ระดับผลการเรียน ปรับปรุงและพัฒนาวิธีการสอบและแบบทดสอบ

7) ดำเนินการสอบแก้ตัว สอบกรณีพิเศษ การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

8) ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบ รวบรวมข้อสอบที่วิเคราะห์แล้ว เพื่อจัดทำคลังข้อสอบ

9) ดำเนินการวิเคราะห์ผลการเรียน และรวบรวมปัญหาต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข

10) รวบรวมหลักฐานการประเมินผลเพื่อเสนอขออนุมัติ

11) ดำเนินการนำข้อสอบมาตรฐานมาตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

12) จัดให้มีแผนการออกข้อสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

13) จัดระบบการเก็บเอกสารแสดงผลการเรียนต่างๆ ให้เป็นระเบียบ และมีประสิทธิภาพ

14) จัดเอกสาร ปพ.ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ

15) รายงานข้อมูลสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และเสนอปรับปรุงระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

16) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	งานสอบแก้ตัวม.ต้น/ปพ.5/ปพ.6 วัดผลฯกลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	งานสอบแก้ตัว ม.ปลาย/	กรรมการ
4. นางสุพัตรา ไกรหา	งานเรียนซ้ำ ม.ต้น	กรรมการ
5. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	งานเรียนซ้ำ ม.ปลาย	กรรมการ
6. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	งานสารสนเทศ	กรรมการ
7. นายวรัญญู ทะเดช	วัดผลฯกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
8. นางเพ็ญนภา สุดตะ	วัดผลฯกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
9. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	วัดผลฯกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
10. นายสหรัฐ เกื้อรอด	วัดผลฯกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
11. นางสาวจิรา จริตงาม	วัดผลฯกลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
12. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	วัดผลฯกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
13. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	วัดผลฯงานแนะแนว	กรรมการ
14. นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	หน.งานสมรรถนะผู้เรียน	กรรมการ
15. นางชัชฎา เทพอำนวย	งานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วัดผลฯกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการและเลขานุการ
16.นางสาวภัสศร สมทรัพย์	หน.งานจัดสอบและวิเคราะห์ข้อสอบ/ วัดผลฯกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.5.1 งานติดตามการสอน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ติดตามการเข้าสอนของครู

2) ติดตามการเข้าเรียนของนักเรียน

3) สรุปและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด

4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

4. นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ
5. นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง ครูอัตราจ้าง กรรมการ
6. นางสาวจุฑามาศ พรรณศักดิ์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ
7. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย ครูผู้ช่วย กรรมการและเลขานุการ

2.5.2 งานข้อมูล SGS มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
2) รายงานและตรวจสอบข้อมูลทางด้านการศึกษา
3) จัดระบบข้อมูลและระบบงาน SGS และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4) ดูแลการใช้งาน SGS ของโรงเรียน
5) ดูแลและให้บริการการใช้งาน SGS ของบุคลากร (กรณีต้องการใช้ข้อมูล)
6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางชัชฎา เทพอำนวย ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
2. นางสาวนวิญญา กุณฑล ครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
3. นางอัจฉรา ไชยทอง ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
4. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์ ครู กรรมการ
5. นางสาวศิริพร ศรีไชย ครู กรรมการ
6. นางสาวภัสศร สมทรัพย์ ครู กรรมการและเลขานุการ

2.6 งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการทดสอบระดับชาติอื่นๆ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ดังนี้

1) จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
2) วางแผน/ออกแบบกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
3) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4) ติดต่อประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอกในการนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
5) นำส่ง และรายงานข้อมูลนักเรียนในระบบการทดสอบระดับชาติ
6) สรุป รายงาน และวิเคราะห์ผลการทดสอบระดับชาติเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในปีการศึกษาต่อไป
7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางอัจฉรา ไชยทอง ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
2. นางปิยนุช มามาก ครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุกัญญา นวนเสน ครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
4. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
5. นางสุพัตรา ไกรหา ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

6. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
10. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
11. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.7 ฝ่ายทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน

2.7.1 งานทะเบียนเอกสารหลักฐานการศึกษาของนักเรียน งานเทียบโอนผลการเรียน งานข้อมูล GPA มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ควบคุม ดูแลการจัดทำทะเบียนนักเรียน กรอกข้อความ ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้อง ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน มีระบบการเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย มีระบบการบริการที่ดี
2) จัดทำสถิตินักเรียนที่มาเรียนเป็นรายเดือน สถิติการรับ การจำหน่ายนักเรียน เก็บหลักฐานการติดตามและดำเนินการจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนให้ครบถูกต้องตามระเบียบ
3) ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับคำร้อง ขอแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน เช่น แก้ชื่อ - สกุล วัน เดือน ปีเกิด หรืออื่น ๆ และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักฐานความเป็นจริง
4) จัดทำและตรวจสอบ ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ออกใบระเบียบแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่จบการศึกษา หรือนักเรียนที่ประสงค์ขอลาออกโดยดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน จัดเก็บหลักฐานตามระเบียบให้เรียบร้อยและปลอดภัย
5) จัดทำและรายงานผลการเรียนรู้ของผู้ที่จบหลักสูตร ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายใน 30 วัน หลังวันอนุมัติผลการเรียนต่อเขตพื้นที่การศึกษา และเก็บไว้ที่โรงเรียน
6) ดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (GPA&PR) และทำการตรวจสอบ GPA&PR
7) ดำเนินการในการพิมพ์ใบประกาศนียบัตร หรือ ปพ.2 จัดทำทะเบียนควบคุม การออกประกาศนียบัตร หรือ ปพ.3 ให้ถูกต้องเรียบร้อย ควบคุมการดูแลการจ่ายประกาศนียบัตร
8) ดำเนินการออกเอกสารรับรองผลการเรียน หรือ ปพ.1 ปพ.7 เอกสารรับรองการเป็นนักเรียน เอกสารแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ และเอกสารรับรองอื่น ๆ ที่นักเรียนยื่น คำร้องขอ
9) ให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในการตรวจสอบคุณวุฒินักเรียนที่จบการศึกษา ไปแล้ว ให้ความร่วมมือการตอบหนังสือสอบถามที่มีการสอบถามตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ
10) พิจารณาและเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนย้ายเข้า – ออก ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ
11) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวนวิญญา กุณฑล	ปฏิบัติหน้าที่	นายทะเบียน
2. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	ปฏิบัติหน้าที่	ผู้ช่วยนายทะเบียน
3. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ปฏิบัติหน้าที่	ผู้ช่วยนายทะเบียน
4. นางขนิษฐา ใจดี	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
5. นางมณฑา แก้วมณี	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
6. นางปิยนุช มามาก	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
7. นางชัชฎา เทพอำนวย	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
8. นางอัจฉรา ไชยทอง	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
9. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
10. นางกาญจนา ชูเมฆา	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
11. นางชนิกานต์ ชูเชิด	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
12. นายอร่าม ใสสะอาด	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน
13. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	ปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ทะเบียน

2.7.2 งานรับนักเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) กำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย การรับนักเรียน จากหน่วยงานต้นสังกัด
2) ดำเนินการรับนักเรียนประจำปีการศึกษาตามนโยบายต้นสังกัด และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
3) ประสานงานการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนเพื่อทราบข้อมูล และรายละเอียดการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ของปีการศึกษานั้นๆ รวมถึงนักเรียนที่ย้ายเข้าระหว่างปีการศึกษา
4) จัดทำคู่มือการรับนักเรียนพร้อมใบสมัครเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ
5) จัดทำเอกสาร และเก็บข้อมูลนักเรียน เพื่อหารือต่อคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน (กรณีนักเรียนย้ายเข้าระหว่างปีการศึกษา) และประสานกับฝ่ายทะเบียนเพื่อออกเลขประจำตัวนักเรียนที่ย้ายเข้า
6) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน
7) ประสานงานกับกลุ่มบริหาร จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับนักเรียนในหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนด
8) จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนตามศักยภาพของนักเรียนและตามความเหมาะสม
9) รายงานผลการรับนักเรียนเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ

3.	นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
4.	นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.	นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6.	นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7.	นางสาวพรเพ็ญ นกทวี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8.	นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
9.	นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
10.	นางสาวจุฑามาศ พรรณศักดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
11.	นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
12.	นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3. ฝ่ายพัฒนาสื่อนวัตกรรมและแหล่งการเรียนรู้

3.1 งานห้องสมุด มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำแผนงาน/โครงการห้องสมุดลงแผนปฏิบัติการ จัดทำปฏิทินรายวัน รายเดือน
2) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการห้องสมุด กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ
3) รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และจัดให้มีบรรยากาศของห้องสมุดที่ดี
4) จัดหาจัดซื้อหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่มีประโยชน์และคุณค่าในทุก ๆ ด้านสำหรับบริการ
5) จัดหา ควบคุม ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นภายในห้องสมุดให้เพียงพอ
6) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การทำบัญชีรับ– จ่ายค่าปรับ
7) จัดป้ายนิเทศในวันสำคัญต่างๆแนะนำหนังสือใหม่
8) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
9) ซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด
10) เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด
11) เมื่อสิ้นปีการศึกษา ทำการสำรวจหนังสือห้องสมุด และดำเนินการปรับ ซ่อมแซมหนังสือระหว่างปิดภาคเรียน
12) เก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในห้องสมุด
13) จัดงานสัปดาห์ห้องสมุด
14) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.	นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3.	นางสาวธนพร ทองลมุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.	นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.	นางลภารัตน์ รอดสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

6. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางมณฑา แก้วมณี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
10. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
11. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
12. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
13. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
14. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

3.2 งานห้อง Smart Classroom มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ควบคุม ดูแลรักษาอุปกรณ์เกี่ยวกับแสงเสียง ภายในห้อง และซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
2) ส่งเสริม ให้คำแนะนำวิธีการ และเทคนิคการใช้โสตทัศนูปกรณ์
3) บริการและสนับสนุน การประชุม อบรม สัมมนา และการแสดงนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ ของโรงเรียน รวมถึงหน่วยงานหน่วยงานภายนอกที่ขอความช่วยเหลือจากโรงเรียน
4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.3 งานโสตทัศนศึกษา/งานสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ควบคุม ดูแลรักษาอุปกรณ์เกี่ยวกับแสงเสียง ภายในห้อง และซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ ภายในห้องให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้คำแนะนำวิธีการ และเทคนิคการใช้โสตทัศนูปกรณ์
2) จัดหาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา
3) รายงานข้อมูลกลุ่มบริหารงานวิชาการผ่าน Website
4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสมใจ ทรงประดิษฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.4 งานพัฒนาและจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) สำรวจแหล่งเรียนรู้ และจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ในชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

3) จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประกอบด้วย

1. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
3. นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

3.5 งานสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาและสื่อประเภท DLIT

2) ส่งเสริมให้ครูใช้สื่อ DLIT และพิจารณานวัตกรรมของตนเอง

3) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรมการเรียนรู้ของครู

4) ดูแลระบบและเครือข่ายการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์

5) รายงานข้อมูลกลุ่มบริหารงานวิชาการผ่าน Website

6) งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี

7) บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

8) จัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการใช้งาน

9) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการผ่าน Website

10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
4. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการ
5. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4. ฝ่ายงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) เตรียมการและวางแผนเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2) จัดแบ่งมาตรฐานการศึกษาเตรียมเอกสาร และร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนและผู้มีส่วนได้เสียประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3) จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง SAR (Self Assess Report)

4) ประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา (สมศ.)

5) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวธมกร มาบัว	ครูชำนาญการ/ประกันกลุ่มบริหารงานวิชาการ	ประธานกรรมการ
2. นางสุพัตรา ไกรหา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ

3. นางกาญจนา ชูเมฆา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
4. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
5. นายสาธร มหาสวัสดิ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
6. นายชิตพล เต็มนา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษา	กรรมการ
7. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
8. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ ประกันกลุ่มสาระฯการงานอาชีพ	กรรมการ
9. นางปิยนุช มามาก	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
10. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	งานแนะแนว	กรรมการ
11. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ประกันกลุ่มสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
12. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ประกันกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
13. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ประกันกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
14. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ประกันกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
15. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ประกันกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
16. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ประกันกลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
17. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	ประกันกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
18. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ประกันกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์	กรรมการ
19. นายฉลองชัย ละม้าย	ประกันกลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
20. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ประกันกลุ่มสาระฯสุขศึกษา	กรรมการ
21. นางอัมพร แสงจันทร์	ประกันกลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
22. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ประกันกลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการและเลขานุการ
23. นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5. คณะกรรมการโรงเรียนมาตรฐานสากล มีหน้าที่ ประชุม วางแผนดำเนินงาน ประสานงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของโรงเรียน ตลอดจนรับผิดชอบการรับการประเมิน ติดตามตรวจเยี่ยมโรงเรียนมาตรฐานสากล ประกอบด้วย

1. นางวิมล หนูชุม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
9. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

10. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
15. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
16. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
17. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
18. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
19. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
20. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

3.1 คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารงานงบประมาณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ
2. ส่งเสริมและพัฒนางานของกลุ่มบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
3. กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงาน
4. พิจารณาและเสนองาน/โครงการต่างๆ ของกลุ่มบริหารงบประมาณ
5. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและคู่มือดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ
6. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบการทำงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ
7. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ
8. นิเทศ กำกับ ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
4. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ

10. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
11. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ
12. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
13. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
14. นางสาวรวินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
15. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
16. นางฉลวย หนูจันทร์	พนักงานการเงินและบัญชี.	กรรมการ
17. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
18. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.2 งานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. งานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
2. งานประกันคุณภาพภายใน
3. งานแผนงานสารสนเทศ
4. งานพัสดุกลุ่มบริหารงบประมาณ
5. งานประเมินผลกลุ่มบริหารงบประมาณ
6. วางแผนจัดระบบการนำเสนอของกลุ่มบริหารงานก่อนเสนอลงนาม
7. ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอลงนาม
8. ดูแลสวัสดิการทั่วไปของสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
9. ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องและจัดเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
10. ประเมินผลการดำเนินงาน
11. สรุป รายงานผลการปฏิบัติงาน
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
4. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
10. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
11. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ

12. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
13. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
14. นางสาววินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
15. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
16. นางฉลวย หนูจันทร์	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
17. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
18. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.2.1 งานควบคุมภายใน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ วิเคราะห์ความเสี่ยงของการ ดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดการ วางแผนการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันความเสี่ยง ประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของกลุ่มบริหารงบประมาณส่งสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ
7. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
8. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
9. นางฉลวย หนูจันทร์	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
10. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

3.2.2 งานประกันคุณภาพภายใน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตาม นโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
2. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นในเรื่องเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ดูแลและรับผิดชอบการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนจากหน่วยงานภายนอก
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและ/หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

ประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

3. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ
7. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
8. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3.2.3 งานแผนงานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานงานงบประมาณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนและจัดเก็บเอกสารการประชุม หนังสือราชการ คำสั่ง สารสนเทศเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ
2. จัดทำแผนงาน/โครงการ ของกลุ่มบริหารงบประมาณ
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและสื่อประชาสัมพันธ์ (Infographic) ของกลุ่มบริหารงบประมาณ
4. ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องและจัดเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ประเมินผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ
6. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
7. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
8. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
9. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3.2.4 งานพัสดุและสินทรัพย์ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. วางแผนการดำเนินงานพัสดุกลุ่มบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. กำหนดการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการ
5. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของกลุ่มกลุ่มบริหารงบประมาณ
6. เสนอจัดซื้อ-จัดจ้าง-จัดหาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์
7. ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่กำหนด

8. จัดทำข้อมูลสารสนเทศงานพัสดุกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
9. ประเมินผลการดำเนินงาน
10. จัดระบบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ รัดกุม และโปร่งใส ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
11. จัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณราคามาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะ และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
12. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
13. ควบคุมตรวจสอบ การจัดซื้อ-จัดจ้าง-จัดหาพัสดุ
14. ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล การใช้ยานพาหนะราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
15. จัดทำเอกสารการใช้ยานพาหนะและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของโรงเรียน
16. ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
17. การบำรุง รักษาพัสดุและการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
18. ตรวจสอบวัสดุถาวร เมื่อสิ้นปีการศึกษาและตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
19. พัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียน
20. จัดทำเอกสารควบคุมการเบิก/จ่ายเงินของกลุ่ม/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามโครงการต่างๆ
21. กำกับดูแล เลขรหัสวัสดุถาวร และครุภัณฑ์ ตามบัญชีและทะเบียนให้ชัดเจนและ การจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
22. กำกับดูแล การลงทะเบียนคุมวัสดุถาวร วัสดุสิ้นเปลืองและการจัดทำรายงาน การตรวจสอบพัสดุประจำปี
23. กำกับดูแล การลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์และการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
24. สรุปผลการดำเนินงาน
25. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
2. นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	เจ้าหน้าที่
3. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่
4. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่
5. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบ **E-GP**
6. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบ **E-GP** และ **GFMIS**
7. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ระบบ **E-GP** และ **GFMIS**
8. นางสาวรวินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์และการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
9. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์และการจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
10. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายพัสดุกลางโรงเรียน

3.2.5 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ มีขอบข่ายและ ภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานพัสดุกลุ่มบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. กำหนดการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงาน ฝ่าย และกลุ่มสาระฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ และความจำเป็น
3. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของกลุ่มบริหารงาน ฝ่าย และกลุ่มสาระฯ
4. เสนอจัดซื้อ-จัดจ้าง-จัดหาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์
5. ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงาน ฝ่าย และกลุ่มสาระฯให้เป็นไป
6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศงานพัสดุกลุ่มบริหารงาน ฝ่าย และกลุ่มสาระฯตามที่กำหนด
7. ประเมินผลการดำเนินงาน
8. สรุปผลการดำเนินงาน
9. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวสิรภัทร สวัสดิกุล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ
2. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ
3. นางกาญจนา ชูเมฆา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป
4. นายฉลองชัย ละม้าย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
5. นายนัยวัต ราชยอด	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล/งานส่งเสริมประชาธิปไตย
6. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานห้องสมุด
7. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่โครงการห้องเรียนพิเศษ SMP
8. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่โครงการห้องเรียนคู่ขนาน
9. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่โครงการส่งเสริมความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (EIDP)
10. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ (วิทยาศาสตร์) / SMP
11. นายศรีหราช ขุนทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ (เทคโนโลยี)
12. นางสาวรวินันท์ ไพพูล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์/ SMP
13. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
14. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
15. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
16. นางสาวธมกร มาบัว	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาจีน)
17. นางอัมพร แสงจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
18. นายชิตพล เต็มนา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
19. นายธวัชชัย ชูคง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
20. นายวิเชียร บุญรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
21. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ลูกเสือและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเสริมหลักสูตร กลุ่มกิจการนักเรียน
22. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานกิจกรรมโรงเรียน

3.2.6 งานประเมินผลกลุ่มบริหารงบประมาณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนการประเมินผลกลุ่มบริหารงบประมาณ
2. ประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงบประมาณโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
3. ประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงบประมาณทั้งในระดับหน่วยงานย่อยและในรูปแบบของคณะกรรมการ
4. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
5. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการการปรับปรุง และพัฒนางานกลุ่มบริหารงบประมาณ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

3.3 ฝ่ายการเงินและบัญชี

3.3.1 งานการเงิน

1) เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางศันสนีย์ สมสีแสง ครูชำนาญการ ประธานกรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการเบิกจ่าย และควบคุมเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ จำแนกตามประเภทรายจ่าย ดังนี้
   - เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน
   - เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
   - เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
   - เงินค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียนและบุคลากร
   - เงินรายได้สถานศึกษา
   - เงินค่าสาธารณูปโภค
   - เงินประกันสัญญา
   - เงินรายได้แผ่นดิน
   - เงินนอกงบประมาณอื่นๆ ทุกประเภท
2. ตรวจสอบเอกสารและจัดทำเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
3. ดูแลประสานงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณกับหน่วยเบิกเงินของ สพม.นครศรีธรรมราช
4. ประสานงานและอำนวยความสะดวก ในการขอเบิกเงินค่าสินไหมทดแทน/เงินชดเชยการประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน
5. ประสาน/ตรวจสอบยอดเงินโอนหรือเงินฝากธนาคารก่อนเบิกจ่ายเงิน
6. นำส่งเงิน/จ่ายชำระเงินให้แก่บุคคล หน่วยงานราชการ สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง
7. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบทุกสิ้นเดือน

9. ควบคุมการยืมเงินทดรองจ่ายในราชการและการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
10. จัดทำข้อมูลในระบบบัญชีตามโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพฐ.
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

2) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	2. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	3. นางสาวรวินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษา
2. รับเงินและเขียนใบเสร็จรับเงิน ตามประเภทรายรับ ดังนี้
   - เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
   - เงินค่าจ้างครูต่างชาติ
   - เงินค่าบำรุงห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (SMP) และโครงการ SMP
   - เงินค่าบำรุงโครงการ EIDP
   - เงินค่าบำรุงโครงการห้องเรียนคู่ขนาน
   - เงินค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน และค่าสาธารณูปโภคของนักเรียน
   - เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ ทุกประเภท
3. จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
4. จัดทำทะเบียนคุมรายตัว นักเรียนชำระเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนปกติและห้องเรียนพิเศษ
5. ติดตามทวงถาม กรณีนักเรียนค้างชำระเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนปกติและห้องเรียนพิเศษ
6. จัดทำหนังสือรับรองให้กับนักเรียนที่ใช้สิทธิเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร
7. คำนวณอัตราค่าน้ำประปา – ไฟฟ้า เรียกเก็บ และเขียนใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าและประปาร่วมกับโรงเรียน
8. ขอเบิกใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
9. ตรวจสอบเอกสารและจัดทำเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
10. เบิกถอนและชำระเงินให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

3) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	ประธานกรรมการ
	2. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	3. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำเอกสารการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียนตามนโยบายของรัฐ

2. เก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน
3. ขออนุมัติจ่ายค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเตอร์เน็ต ค่าจ้างครูอัตราจ้าง ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และค่าสมทบประกันสังคม ทุกวันสิ้นเดือน
4. ชำระค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเตอร์เน็ต ค่าจ้างครูอัตราจ้าง ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และค่าสมทบประกันสังคม ทุกวันสิ้นเดือน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางวรรณา จันทรัตน์ พนักงานธุรการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ
2. จดหน่วยและจัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้าของบุคคลที่ใช้น้ำประปาและไฟฟ้าร่วมกับโรงเรียน
3. นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายสรรพากรอำเภอชะอวด

3.3.2 งานบัญชี

1) เจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ	1. นางฉลวย หนูจันทร์	พนักงานการเงินและบัญชี	ประธานกรรมการ
	2. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน
2. วางแผน จัดระบบการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี
3. บันทึกบัญชีการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
4. จัดทำสมุดเงินสดทุกวันที่มีการรับ – จ่าย
5. รายงานค่าสาธารณูปโภค ทุกวันสิ้นเดือนไปยังเว็บไซต์ https://budget-school.jobobec.in.th
6. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวัน
7. จัดทำทะเบียนคุมแยกประเภทเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
8. จัดทำงบเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร
9. จัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือประจำเดือน
10. จัดทำข้อมูล รวบรวมสถิติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาและรายงานข้อมูลต่าง ๆ
11. จัดเก็บเอกสารทางการเงินทุกประเภทไว้ในที่ปลอดภัย
12. จัดทำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผ่านระบบสรรพากรออนไลน์ ภายในวันที่ 7 ของทุกเดือน
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

3.3.3 งานระดมทรัพย์เพื่อการศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
	2. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	3. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ

	4. นางสาวนันธิญา แก้ววิจิตร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
	5. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
	6. นางฉลวย หนูจันทร์	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. รับเงินรายได้สถานศึกษาทุกประเภทพร้อมออกหลักฐานการรับเงิน
2. ลงทะเบียนคุมการรับเงิน – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาจากการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการศึกษาทุกประเภท
3. สรุป รายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาทุกประเภทให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.3.4 งานตรวจสอบภายใน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
	2. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน
2. ตรวจสอบความถูกต้องตรงกัน ระหว่างยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
3. ตรวจสอบสมุดเงินสด รายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่างๆ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

<u>หมายเหตุ</u> หากบุคคลลำดับที่ 1 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลลำดับที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่แทน

3.4 ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศ

3.4.1 งานแผนงานโรงเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	เจ้าหน้าที่แผนงานโรงเรียน
	2. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่แผนงานโรงเรียน
	3. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่แผนงานโรงเรียน
	4. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่แผนงานโรงเรียน

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่แผนงานโรงเรียน
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียนที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา
3. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) กำหนดกลยุทธ์ (Strategies) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators - KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ
4. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนที่จะทำร่างข้อตกลงกับ สพม.นครศรีธรรมราช
5. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน
6. ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
8. ลงทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ โดยรับงานต่อจากพัสดุ

3.4.2 งานติดตามการประเมินผลโครงการ

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น ครู ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิริพร ศรีไชย ครู กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ติดตามประเมินผลงาน/โครงการ สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
2. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

3.4.3 งานข้อมูลสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวสุปราณีต ปานมา ครูชำนาญการ ประธานกรรมการ
2. นายรัตนชัย ตัญญะ ครู กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอกับความต้องการของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยวางแผนเก็บข้อมูล ตลอดจนกำหนดรายการข้อมูลสารสนเทศที่จัดเก็บให้ชัดเจน
2. จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
3. จัดทำ/พัฒนาเครื่องมือใช้จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมรายการข้อมูลสารสนเทศที่วางแผนไว้ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผล และจัดทำเป็นเอกสาร
4. ออกแบบวิธีการนำเสนอ เผยแพร่ข้อมูลสารเทศของสถานศึกษาและให้บริการเป็นเอกสาร หรือบริการเครือข่าย Website และอื่น ๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

3.4.4 งานตรวจสอบติดตาม รายงานการใช้งบประมาณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวสุปราณีต ปานมา ครูชำนาญการ ประธานกรรมการ
2. นายรัตนชัย ตัญญะ ครู กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดการให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่าย งบประมาณ
2. ประเมินผลการดำเนินงาน และจัดทำสรุปรายงานประจำปี
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

3.5 ฝ่ายสวัสดิการบุคลากร

3.5.1 งานเงินเดือนและค่าจ้าง

ผู้รับผิดชอบ 1. นางศันสนีย์ สมสีแสง ครูชำนาญการ ประธานกรรมการ
2. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์ ครูชำนาญการ กรรมการ

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. การเบิกจ่ายค่าจ้างครูต่างชาติ
2. จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้มอบหมาย

3.5.2 งานสวัสดิการบุคลากร มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริพร ศรีไชย ครู

มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำทะเบียนและหลักฐานการขอเบิกเงิน
   1.1 ค่ารักษาพยาบาล
   1.2 ค่าการศึกษาบุตร
   1.3 เงินค่าเช่าบ้าน
2. ทำทะเบียนคุม และสรุป รายงานผลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการทุกประเภท นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบทุกสิ้นเดือน
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

4.1 คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. ส่งเสริมและพัฒนางานของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
3. กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำ งาน
4. พิจารณาและเสนองาน/โครงการต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
5. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและคู่มือดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
6. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบการทำงานของบุคลากร
7. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของบุคลากร
8. นิเทศ กำกับ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
9. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคลกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ

6. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.2 ฝ่ายบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

4.2.1 งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณของกลุ่มบุคคล
2. เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกลุ่มบุคคล
3. จัดเตรียมวาระการประชุมและจดบันทึกการประชุมพัฒนาคุณภาพงานกลุ่มบุคคล
4. จัดทำ/รวบรวม/เผยแพร่เอกสารและผลงานของกลุ่มบุคคล
5. จัดเอกสาร – แบบฟอร์ม ไว้บริการครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบ
6. รวบรวมข้อมูลและจัดทำสารสนเทศกลุ่มบุคคล
7. ประสานงานกับงานเลขานุการผู้อำนวยการ/เลขานุการกลุ่มบริหารและงานอื่นๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกลุ่มบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
8. จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มบุคคล เพื่อนนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
9. อำนวยความสะดวกแก่โรงเรียน หน่วยงานราชการ หรือชุมชนที่เข้ามาติดต่อราชการในโรงเรียน
10. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
11. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับก่อนปิดภาคเรียนทุกภาคเรียน
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
6. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.2.2 งานประกันคุณภาพภายใน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตาม นโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
2. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นในเรื่องเกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพการศึกษา
3. ดูแลและรับผิดชอบการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนจาก หน่วยงานภายนอก
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและ/หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

ประกอบด้วย

1. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
6. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

4.2.3 งานแผนงานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนและจัดเก็บเอกสารการประชุม หนังสือราชการ คำสั่ง สารสนเทศเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ
2. จัดทำ แผนงาน/โครงการ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล
4. ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องและจัดเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ประเมินผลการดำเนินงาน
6. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน
7. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
3. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.2.4 งานพัสดุกลุ่มบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานพัสดุกลุ่มบริหารงานบุคคลตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. กำหนดการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ
3. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของกลุ่มกลุ่มบริหารงานบุคคล
4. เสนอจัดซื้อ-จัดจ้าง-จัดหาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์
5. ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กำหนด
6. จัดทำ ข้อมูลสารสนเทศงานพัสดุกลุ่มงานบุคคล
7. ประเมินผลการดำเนินงาน
8. สรุปผลการดำเนินงาน
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2.นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3.นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.2.5 งานประเมินผลกลุ่มบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. วางแผนการประเมินผลกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. ประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
3. ประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคลทั้งในระดับหน่วยงานย่อยและในรูปแบบของคณะกรรมการ
4. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
5. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการการปรับปรุง และพัฒนางานกลุ่มบริหารงานบุคคล
6. สรุปรายงานผลการดำ เนินงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
6. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

4.3 ฝ่ายวางแผนอัตรากำลัง

4.3.1 งานสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง/ย้าย/การลา/หลักฐานการปฏิบัติราชการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่บุคลากรโรงเรียน
2. วิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. จัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาและจัดทำข้อมูลบุคลากร-ลูกจ้าง
4. บรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ การลาออกและเกษียณอายุราชการ
5. งานประเมินผลครูผู้ช่วย
6. ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
7. ควบคุมการลาของบุคลากร จัดทำทะเบียนควบคุมการลาและจัดทำรายงานการเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช ทุกสิ้นปีงบประมาณ
8. งานการขอมีบัตรประจำ ตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
9. งานการขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ งานขอลาศึกษาต่อ
10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ

2. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.3.2 งานอัตราจ้าง มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของ กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณหรือเงินรายได้ของสถานศึกษา ดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้อยู่ในหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด
3. ประสานงานและอำนวยความสะดวกครูชาวต่างประเทศเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ
4. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
3. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

4.4 ฝ่ายทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4.4.1 งานทะเบียนประวัติบุคลากร มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติและแฟ้มประวัติบุคลากร บันทึกข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ปรับตำแหน่ง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และข้อมูลอื่น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน
2. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

4.4.2 งานเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและค่าจ้างลูกจ้างประจำ
2. รวบรวมหลักฐานเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงาน (SAR) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
3. สรุปผลการประเมินผลงานของบุคลากร เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและค่าจ้างลูกจ้างประจำ
4. ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ

4. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการแลเลขานุการ

4.4.3 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดลำดับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. ตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3. ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครู
4. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาววจิรา สังข์ทอง	กรรมการ	กรรมการและเลขานุการ

4.5 ฝ่ายส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

4.5.1 งานมาตรฐานวิชาชีพ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำ หนดตำ แหน่งการขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครู
3. ประสานงานการดำ เนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะการปฏิบัติงานภาระงานมาตรฐานการปฏิบัติงานมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการละเลขานุการ

4.5.2 งานพัฒนาบุคลากร มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนากับหน่วยงานอื่น
2. ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
3. จัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรขึ้นเอง เช่น การประชุม การอบรม การสัมมนาการศึกษาและดูงาน
4. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ

4. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
5. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
6. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

4.5.3 งานติดตามผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ส่งเสริม ติดตามและตรวจสอบการการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ การรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, แผนการพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan : Individual Development Plan) และชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาการเรียนรู้ทางวิชาชีพ **ประกอบด้วย**

1. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
7. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
8. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

4.5.4 งานส่งเสริมขวัญกำลังใจ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติกิจกรรมบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากรในวาระต่างๆ
2. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิญชูเกียรติผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม
3. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
5. นายนัยวัต ราชยอด	ครู	กรรมการ
6. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

4.6 ฝ่ายวินัยและการรักษาวินัย

4.6.1 งานดำเนินการทางวินัย มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อนแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน

2. ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคคลกรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

3. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของบุคลากร

4. การดำเนินการความผิดทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างชั่วคราว

5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นางรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

4.6.2 งานการเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเรืองวินัยเพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาหาความรู้และเป็นข้อมูลของผู้บริหารในการพิจารณาดำเนินการทางวินัย

2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำกับควบคุมบุคลากร ให้ปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของวินัย

3. พิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อเป็นแบบอย่างแกเพื่อนร่วมงาน

4. ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากร ที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

5. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการกระทำ ผิดทางวินัย

6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
3. นางสาวรัชดาภรณ์ สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

4.6.3 งานออกจากราชการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1.ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับผู้จะเกษียณอายุราชการในแต่ละปีการเกษียณอายุราชการ

2.ประสานงานการลาออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.รับเรื่องและประสานการให้ออกจากราชการกรณีอื่นๆ (เช่น ขาดคุณสมบัติ, ทุพพลภาพหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติหน้าที่)

4.ประสานงานการออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

5.งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

5. กลุ่มบริหารทั่วไป

นายสาโรจน์ รัตนคำ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

5.1 คณะกรรมการอำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะแก้ปัญหาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

1. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
4. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
9. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
10. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
11. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2 ฝ่ายสำนักงานบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป

5.2.1 งานสำนักงานบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ รวบรวมระเบียบแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มบริหารทั่วไป เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดโครงสร้างการบริหารงาน จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงาน จัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ให้เป็นไปตามที่กำหนด บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

1. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
4. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
5. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
6. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.2 งานนโยบาย แผนงาน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ดำเนินการ จัดทำแผนงาน/โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงาน สรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละฝ่ายของกลุ่มบริหารทั่วไป เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ประกอบด้วย

1. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

5. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
7. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
8. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
9. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
10. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
11. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
12. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการและเลขานุการ
13. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.3 งานสารบรรณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนงาน/โครงการสำหรับกลุ่มงานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ และนำเสนอหนังสือราชการให้ผู้บริหารทราบและสั่งการ แยกประเภทหนังสือ จดร่างหนังสือ เอกสาร เพื่อมอบแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้อำนวยการ โรงเรียนสั่งการ โดยเน้นความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง พิมพ์หนังสือราชการ หนังสือตอบขอบคุณ คำสั่งและประกาศของโรงเรียน โต้ตอบหนังสือราชการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม จัดเตรียมสมุดตรวจราชการ สมุดตรวจเยี่ยม จัดเก็บและทำลายหนังสือตามระเบียบ งานสารบรรณ ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานสารบรรณของสถานศึกษา และระเบียบกฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบงานสารบรรณ ลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รายงานผลการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
4. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
5. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.4 งานประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารทั่วไป

1) สารประชาสัมพันธ์วารสารของกลุ่มบริหารทั่วไป มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ผลิตข้อมูลข่าวสาร บทความ สารประชาสัมพันธ์ ให้บริการแจ้งข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชาชน และหน่วยงานภายนอกทราบข่าวสารกิจกรรมต่างๆของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน ประกอบด้วย

1. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
3. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
4. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

2) บันทึกภาพ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนและจัดเก็บภาพเป็นระบบ เพื่อสะดวกในการใช้งาน โดยให้มีการจัดส่งภาพมายังผู้ดูแลระบบงานสารสนเทศโรงเรียน ประกอบด้วย

1. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

5.2.5 งานการจัดระบบควบคุมภายใน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานของสถานศึกษา กำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดการวางแผนการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันความเสี่ยง ประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาส่งหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบด้วย

1. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	กลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
2. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	รองประธานกรรมการ
3. นางขนิษฐา ใจดี	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
4. นางสาวสุปราณีต ปานมา	กลุ่มบริหารงาน สนง.ผอ.	กรรมการ
5. นางอัมพร แสงจันทร์	กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
6. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
7. นางเพ็ญนภา สุคตะ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
8. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
9. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.6 งานประกันคุณภาพ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาของกลุ่มบริหารทั่วไป ตรวจสอบและประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
7. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
8. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
9. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.7 งานสารสนเทศกลุ่มบริหารทั่วไป มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ เก็บรวบรวมเอกสารจากกลุ่ม/ฝ่าย/งานต่างๆ และผู้รับผิดชอบ จัดทำเป็นระบบข้อมูลสารสนเทศ
2. จัดทำข้อมูลเทคโนโลยีและสารสนเทศของกลุ่มบริหารทั่วไป
3. ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องและจัดเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน
5. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
6. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
7. นางสาวธันย์ชนก สุมาลี	ครู	กรรมการ
8. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ
9. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.8 งานการจัดตั้งของบประมาณ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ปฏิบัติงานด้านขอตั้งงบประมาณของโรงเรียน ประกอบด้วย

1. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
6. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
7. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.9 งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผนการจัดการเกี่ยวกับงบประมาณในโครงการ ทั้งรายรับและรายจ่าย

2) ควบคุม ดูแล การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการ

3) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อ ๆ ตามโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ 2560

4) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง

5) ประสานผู้เกี่ยวข้องในการซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของโครงการให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
6. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
7. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการและเลขานุการ
9. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.2.10 งานตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ ตรวจรับพัสดุ และตรวจสอบพัสดุประจำปีของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

1. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
3. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
4. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
5. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการและและเลขานุการ

5.3 ฝ่ายบริการ

5.3.1 งานยานพาหนะ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานยานพาหนะทุกวัน ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการตลอดเวลา ควบคุมดูแลการขออนุญาตใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จัดทำเอกสารและทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ให้ถูกต้องตามระเบียบ ประเมิน สรุป รายงาน ผลการปฏิบัติงานทุกภาคการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
3. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
5. นายสิงหรา แสงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ/พนักงานขับรถ
6. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

5.3.2 งานสัมพันธ์ชุมชน มีหน้าที่ จัดทำแผนงาน/โครงการ งานบริการชุมชน ประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและฝ่ายต่าง ๆ ในสายงานกลุ่มบริหารทั่วไปและงานอื่นๆ ทั้งในและนอกสถานที่ ประเมินและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
6. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
7. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9. นายเลิศศักดิ์ ชูกลิ่น	พนักงานพัสดุ	กรรมการ
10. นายอัมรินทร์ พงศาปาน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
11. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

5.4 ฝ่ายอาคาร สถานที่และการใช้บริการอาคาร สถานที่ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนงานโครงการ วางแผนการใช้บริการอาคาร สถานที่ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้เพียงพอ ประสานงานกับบุคลากรสนับสนุนการซ่อมบำรุง อำนวยความสะดวกในการใช้อาคาร สถานที่แก่บุคคลภายนอก โดยหัวหน้าอาคารจะคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปรับปรุง ดูแล บริเวณของโรงเรียนทั้งหมด เพื่อให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และมีหน้าที่ตรวจอาคารแต่ละอาคาร ประกอบด้วย

1. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ/อาคาร 3
5. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ/อาคาร 1
6. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ/อาคาร 4
7. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/อาคาร 2
8. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/อาคาร 4/หอประชุม
9. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	นักการประจำอาคารเรียน 1
10. นายสิงหรา แสงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการประจำอาคารเรียน 2
11. นายประยงค์ ชำนาญแป้น	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการประจำอาคารเรียน 4
12. นายนนทนันท์ เนตรสุวรรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการ (คนสวน)
13. นายวันชัย ตรีแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	นักการประจำอาคารอาคารเรียน 3
14. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

15. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
16. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.4.1 งานความสะอาดและเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของนักเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ดูแลความสะอาดทั่วไปของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และเขตพื้นที่รับผิดชอบของนักเรียนตามโครงการ 7ส โรงเรียนสะอาด สดชื่น ร่มรื่น สวยงาม บรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
6. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
7. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
8. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9. ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1 - ม.6	ครู	กรรมการ
10. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
11. นายสิงหรา แสงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
12. นายประยงค์ ชำนาญแป้น	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
13. นายนนทนันท์ เนตรสุวรรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
14. นายวันชัย ตรีแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
15. นักเรียน ม.6/1 และ ม.6/2	นักเรียน	กรรมการ
16. คณะกรรมการสภานักเรียน	นักเรียน	กรรมการ
17. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
18. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.4.2 งานระบบภูมิทัศน์ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ วางแผนงานระบบภูมิทัศน์ ปรับปรุงให้ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย ดูแล บำรุงรักษา ตกแต่งต้นไม้ ไม้ประดับให้เรียบร้อย เป็นระเบียบ สอดคล้องโครงการ 7ส โรงเรียนสะอาด สดชื่น ร่มรื่น สวยงาม บรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
3. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
5. นายสิงหรา แสงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
6. นายประยงค์ ชำนาญแป้น	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
7. นายนนทนันท์ เนตรสุวรรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
8. นายวันชัย ตรีแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ

9. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
10. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.4.3 งานสาธารณูปโภค มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ให้บริการสาธารณูปโภค ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ปลอดภัยและติดตามการใช้ให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ้มค่า ประกอบด้วย

1. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
3. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
5. นายสิงหรา แสงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
6. นายประยงค์ ชำนาญแป้น	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
7. นายนนทนันท์ เนตรสุวรรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
8. นายวันชัย ตรีแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
9. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.4.4 งานออกแบบก่อสร้าง ซ่อมบำรุง มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสดุโรงเรียน เพื่อเสนองบประมาณการก่อสร้าง ซ่อมบำรุง งานอาคารสถานที่ในโรงเรียน ประกอบด้วย

1. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
5. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
6. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นายสิงหรา แสงจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
8. นายประยงค์ ชำนาญแป้น	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
9. นายนนทนันท์ เนตรสุวรรณ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
10. นายวันชัย ตรีแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
11. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
12. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.4.5 งานบุคลากรสนับสนุน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ กำกับติดตาม และดูแลให้บุคลากรสนับสนุนปฏิบัติหน้าที่ดูแลอาคารเรียนและบริเวณต่างๆ และประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ

3. นายสมคิด สุวรรณรัตน์ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

4. นายวิเชียร บุญรัตน์ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

5. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ

6. นางกาญจนา ชูเมฆา ครูชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.) บุคลากรสนับสนุนรับผิดชอบดูแลอาคารเรียนและบริเวณต่างๆ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ดังนี้ ดูแลให้เกิดความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ตรวจตราดูแลอาคารสถานที่ ทั้งระบบไฟฟ้า พัดลม เครื่องปรับอากาศ เครื่องมือดับเพลิง หากมีข้อบกพร่องหรือชำรุดให้รายงานหัวหน้างานอาคารสถานที่รับทราบและรับการประเมินสรุปผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1.1) นางวรรณา จันทรัตน์ พนักงานธุรการ กรรมการ

รับผิดชอบภาระงาน ดังต่อไปนี้ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยห้องสำนักงานกลุ่มงานต่างๆ ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารเรียน 1 โรเนียวเอกสาร ดูแลความสะอาดห้องน้ำครู อาคารเรียน 1 ซัก/ทำความสะอาดผ้าปูที่นอนห้องพยาบาล และห้องพักเวรยามกลางคืน ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุด และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

1.2) นายสิงหรา แสงจันทร์ ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

รับผิดชอบภาระงาน ดังต่อไปนี้ ดูแลความสะอาดบริเวณหน้าโรงเรียนด้านทิศเหนือ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยอาคารเรียน 2 ทั้งหมด ห้องน้ำนักเรียนชาย บริเวณด้านหลังอาคารเรียน 1 และบริเวณโรงอาหาร โรงจอดรถครู ดูแลสวนหย่อมอาคารเรียน 2 ตัดหญ้าในสนาม ซ่อมแซมระบบประปา ปฏิบัติหน้าที่เวรยามวันอาทิตย์ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

1.3) นายประยงค์ ชำนาญแป้น ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

รับผิดชอบภาระงาน ดังต่อไปนี้ ดูแลความสะอาดบริเวณหน้าโรงเรียนฝั่งทิศใต้ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณอาคาร 4 และบริเวณโดยรอบ ดูแลความสะอาดห้องน้ำนักเรียนชายและหญิงอาคาร 4 ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณหลังป้อมยามตลอดจนที่จอดรถนักเรียน ตัดหญ้าในสนาม ดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบสนามฟุตบอล ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารอุตสาหกรรม ซ่อมแซมระบบประปา ปฏิบัติหน้าที่เวรยามวันอาทิตย์ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

1.4) นายนนทนันท์ เนตรสุวรรณ์ ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

รับผิดชอบภาระงาน ดังต่อไปนี้ ถนนหน้าอาคาร 1 หอพระ โดมหน้าเสาธง สวนหย่อมหน้าอาคาร 1 ตัดหญ้าในสนามฟุตบอล ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า โรเนียวเอกสาร ปฏิบัติหน้าที่เวรยามวันอาทิตย์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.5) นายวันชัย ตรีแก้ว ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

รับผิดชอบภาระงาน ดังต่อไปนี้ โรเนียวเอกสาร ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารเรียน 3 ตัดหญ้าหลังอาคารเรียน 3 ตัดหญ้าสวนหย่อมบริเวณอาคารเรียน 3 ดูแลความสะอาดบริเวณอาคารโดมหลังเก่า ลานหลังหอประชุม ห้องน้ำหญิงอาคาร 3 หอประชุม ห้องน้ำบริเวณหอประชุม ปฏิบัติหน้าที่เวรยามวันอาทิตย์ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5.5 ฝ่ายโภชนาการและร้านค้าสวัสดิการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแผนงาน โครงการ และงานเกี่ยวกับงานโภชนาการ ร้านค้าสวัสดิการ การประกาศและการประมูลร้านค้า การขอใช้ ควบคุม ดูแลการประกอบการ การจำหน่ายอาหารของผู้ประกอบการในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะและปริมาณอาหารให้ เหมาะสม ดูแลการจัดน้ำดื่มที่สะอาด ให้ความรู้ทางโภชนาการ การส่งเสริมสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหารให้แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียน ประกอบด้วย

1. นายชิตพล เต็มนา	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางลภารัตน์ รอดสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
8. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
9. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
10. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
11. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
12. นางสาวธนิดา พลายชุม	ครู	กรรมการ
13. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
14. อย.น้อยโรงเรียน	นักเรียน	กรรมการ
15. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
16. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.6 ฝ่ายงานอนามัยโรงเรียน มีหน้าที่ ให้บริการด้านการปฐมพยาบาล สุขภาพอนามัยแก่นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับงานอนามัย สรุปประเมินผลภาวะโภชนาการ สถิติข้อมูลต่าง ๆ จัดหาเวชภัณฑ์ ยา จัดทำตารางการปฏิบัติงานและตารางรับส่งนักเรียนเจ็บป่วย พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล ผู้ปกครอง รับส่งนักเรียนเจ็บป่วยและรายงานผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
5. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
6. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

10. อย.น้อย โรงเรียน	นักเรียน	กรรมการ
11. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

5.7 ฝ่ายงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ จัดทำแผนงาน โครงการของงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการและงานที่ได้รับอนุมัติ สนับสนุนให้ความร่วมมือกับงานอนามัยโรงเรียน ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ จัดทำเผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพ พร้อมทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ในรูปแบบต่าง ๆ ประเมินผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. นายชิตพล เต็มนา	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางรองรัก สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
9. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
10. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
11. คณะกรรมการสภานักเรียน	นักเรียน	กรรมการ
12. อย.น้อยโรงเรียน	นักเรียน	กรรมการ
13. นายธวัชชัย ชูคง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
14. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5.8 งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ กำหนดให้มีคณะกรรมการ ซึ่งเป็นองค์คณะบุคคลทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายมาตรฐาน ในการบริหารจัดการทางการศึกษา จัดทำแผนงานหรือโครงการงานคณะกรรมการสถานศึกษาประสานงานและให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการ จัดทำระเบียบวาระการประชุม เชิญคณะกรรมการประชุมตามวาระและบันทึกการประชุม/รายงานการประชุม อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการสถานศึกษา ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานรายงานผลงานประจำปี ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
4. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการ
5. นายเลิศศักดิ์ ชูกลิ่น	พนักงานพัสดุ	กรรมการ
6. นางวรรณา จันทรัตน์	พนักงานธุรการ	กรรมการ
7. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

6. กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

6.1 คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผนการบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

2) การจัดโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

3) ส่งเสริม สนับสนุน และนิเทศติดตามการบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

4) ประสานกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆที่เกี่ยวข้อง

5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวธนพร ทองลมุล	ที่ปรึกษากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ที่ปรึกษากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
	หน.งานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร	
	หน.งานป้องกันยาเสพติดและโรคเอดส์	
4. นางอัมพร แสงจันทร์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
	หน.งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	
	หน.งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษา	
5. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
	หน.งานสำนักงาน	
6. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	หน.งานเครือข่ายผู้ปกครอง	กรรมการ
7. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	หน.งานแผนงานโครงการ	กรรมการ
	หน.งานรักษาความปลอดภัย	
8. นางสาวสุปราณีต ปานมา	หน.งานส่งเสริมประชาธิปไตย	กรรมการ
	หน.งานกิจกรรมโรงเรียน	
9. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	หน.งานกิจกรรม	กรรมการ
10. นายชิตพล เต็มนา	หน.งานระเบียบวินัย	กรรมการ
11. นางสาวจิรา จริตงาม	หน.งานสารสนเทศ	กรรมการ
12. นายฉลองชัย ละม้าย	หน.งานพัสดุ	กรรมการ
13. นายสหรัฐ เกื้อรอด	หน.งานทะเบียนรถจักรยานยนต์	กรรมการ
14. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	หน.งานติดตามนักเรียนรายบุคคล	กรรมการ
15. นางชัชฎา เทพอำนวย	หน.เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ STUMIS	กรรมการ
16. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	รอง หน. งานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร	กรรมการ
17. นายสาธร มหาสวัสดิ์	รอง หน.งานติดตามนักเรียนรายบุคคล	กรรมการ
18. นายวรัญญู ทะเดช	รอง หน.งานเครือข่ายผู้ปกครอง	กรรมการ

19. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการงานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
20. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ผู้ช่วยเลขานุการงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	กรรมการ
21. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	หน.งานประกันคุณภาพ หน.งานเลขานุการและการประเมินผล	กรรมการและเลขานุการ

6.2 ฝ่ายบริหารสำนักงาน

6.2.1 งานสำนักงาน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) รับส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ บันทึกเสนอ เก็บหนังสือราชการ

2) ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

3) ทำระเบียบวาระการประชุม และบันทึกการประชุมกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

4) ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน

5) วางแผนดำเนินการควบคุม ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

6) จัดทำหนังสือคู่มือนักเรียนโดยทั่วกัน

7) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบกฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในโรงเรียน

8) กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กรกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

9) จัดทำเอกสารพรรณนางานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

10) ตรวจสอบดูแลงานพัสดุกลุ่มงาน

11) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
5. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
6. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

6.2.2 งานแผนโครงการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

2) ดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการที่กำหนด

3) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชา

4) รับทราบเพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ

3. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
4. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

6.2.3 งานข้อมูลสารสนเทศ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัยกฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบ
2) รวบรวมข้อมูล สถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทุกด้านเพื่อจัดทำสารสนเทศกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและสารสนเทศโรงเรียนต่อไป
3) ประสานงานภายในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในการให้บริการข้อมูลและตอบข้อมูลของทุกงานที่เกี่ยวข้องภายในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
4) รวบรวมและบันทึกข้อมูลของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในระบบสารสนเทศทางการศึกษา
5) จัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
6) งานส่งเสริมพัฒนาและการส่งเข้าประกวดเพื่อรับรางวัลต่างๆ
7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
6. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

6.2.4 งานพัสดุ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2) ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3) กำหนดการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน/ โครงการ
4) เสนอจัดซื้อ-จัดจ้าง-จัดหาพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์
5) ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานให้เป็นไปตามที่กำหนด
6) สรุปผลการดำเนินงาน
7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

4. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

6.2.5 งานรักษาความปลอดภัย

(1.) งานเวรประจำวัน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำคำสั่งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสายโดยยึดหลักความเหมาะสม
2) ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปทั้งภายในและนอกสถานศึกษา
3) จัดทำบันทึกสถิติการขาด ลา มาสายของนักเรียนและเหตุการณ์ประจำวันและให้ความเห็นชอบอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการออกนอกสถานศึกษาของนักเรียนในแต่ละวัน
4) ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของสถานศึกษาและแจ้งให้ครูปรึกษาหรือฝ่ายปกครองหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป
5) มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันก่อนเวลาเริ่มต้นทำการปกติ และต้องรออยู่จนกว่านักเรียนจะกลับหมดหรืออย่างช้าหลังหมดเวลาเลิกเรียน 10 นาที
6) รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
7) สรุปเหตุการณ์ประจำวันลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน
8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
4. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5. ครูเวรประจำวัน		กรรมการ
6. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(2.) งานเวรวันหยุดราชการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) การรับ - ส่งเวร ให้กระทำตั้งแต่เวลา 06.00 น. - 16.30 น. ของทุกวันปฏิบัติราชการให้ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นผู้ดูแลรักษาสถานที่ราชการและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการมิให้สูญหาย
2) ให้ผู้อยู่เวรลงชื่อในสมุดไว้เป็นหลักฐานการรับ - ส่งเวรก็เช่นเดียวกัน ให้บันทึกการรับ - ส่งเวรไว้ในสมุดเป็นหลักฐาน หากส่งมอบไม่ได้เพราะเหตุใดจะต้องรีบแจ้งรายงานให้ ผู้บริหารหรือผู้รักษาการทราบโดยด่วนจะละทิ้งหน้าที่ไปก่อนที่จะรับ - ส่งเวร ไม่ได้โดยเด็ดขาด
3) ผู้อยู่เวรจะต้องอยู่ประจำ ณ โรงเรียนชะอวดวิทยาคาร ตลอดเวลาจะออกนอกสถานที่โดยไม่อยู่ประจำหน้าที่ไม่ได้

4) ผู้อยู่เวรหรือผู้ตรวจเวรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวันใด ให้เสนอการเปลี่ยนเวรเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาการณ์ทราบ

5) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปราชการนอกโรงเรียน จะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการตามวันที่ปรากฏในคำสั่งนี้

6) ผู้อยู่เวรต้องตรวจตราดูแลรักษาสถานที่ราชการ (โรงเรียน) ตลอดจนทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการมิให้สูญหายและป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัย

7) ผู้อยู่เวรมีหน้าที่รายงานการเกิดเพลิงไหม้หรือเหตุการณ์ผิดปกติอื่นซึ่งเกิดขึ้นต่อผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้รักษาการแทนทราบทุกครั้งและโดยด่วนที่สุด

8) ผู้ตรวจเวรมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจตราการอยู่เวรตามที่กำหนดไว้และให้บันทึกการตรวจเวรไว้ในสมุดเวรเป็นหลักฐานหากตรวจพบว่าไม่มีผู้อยู่เวรให้ผู้ตรวจบันทึกการตรวจเวรไว้ด้วย

9) หากผู้อยู่เวรทำงานที่กลุ่มสาระวิชาหรือจุดหนึ่งจุดใดหรือมีกิจจำเป็นที่ต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนให้บันทึกแนบที่แฟ้มบันทึกเวร

ประกอบด้วย

1. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
4. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5. ครูเวรวันหยุดราชการ		กรรมการ
6. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(3.) งานเวรยาม มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ผู้อยู่เวรให้ปฏิบัติตามมติว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการโดย เคร่งครัดและปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น. และบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง

2) ผู้ตรวจเวรให้ตรวจเวรตั้งแต่เวลา 18.00 น. ถึง 06.00 น. และบันทึกการปฏิบัติหน้าที่

3) ให้หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนนำเสนอบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรยามต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการเป็นประจำทุกวันก่อนเวลา 12.00 น.

4) กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวันใด ให้สับเปลี่ยนหรือ มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ให้เป็นที่เรียบร้อย

ประกอบด้วย

1. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายเลิศศักดิ์ ชูกลิ่น	พนักงานพัสดุ	กรรมการ
4. นายอัมรินทร์ พงศาปาน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ

5. ครูเวรยามกลางคืน		กรรมการ
6. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(4.) งานเวรสำนักงาน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ผู้อยู่เวรให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา(คาบ)ที่รับผิดชอบ ตามเวรปฏิบัติงานประจำวัน

2) ผู้อยู่เวรแต่ละวันเซ็นรับอนุญาตในกรณีนักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

3) กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในวันใด ให้สับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้เป็นผู้อื่นแทนให้เรียบร้อย

ประกอบด้วย

1. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
4. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
5. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
6. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
8. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
9. นางชนิกานต์ ชูเชิด	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.2.6 งานประกันคุณภาพ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) รวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

2) ประสานงานฝ่ายงานภายในเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

3) สรุป รวบรวม รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

4) จัดทำแฟ้มข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
3. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

6.2.7 งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับคณะกรรมการบริหารเครือข่าย

2) จัดทำข้อมูลเครือข่ายผู้ปกครอง

3) กำกับ ติดตาม และประสานงาน เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน หรือผู้นำท้องถิ่น ทั้งด้านการทำงานและระดมทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา

4) จัดประชุมผู้ปกครองเครือข่าย และประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5) จัดทำเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง

6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5. นางศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

6.2.8 งานเลขานุการและการประเมินผล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึก เสนอ เก็บ หนังสือราชการ

2) ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

3) จัดทำแบบฟอร์มต่างๆและเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลสารสนเทศกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

4) วางแผนประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5) ประเมินผลงานกิจการนักเรียนในรูปแบบคณะกรรมการระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้

6) วิเคราะห์ผลการประเมินและนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
3. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
5. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.3 ฝ่ายระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

6.3.1 งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน

2) จัดทำเอกสารหรือแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา ได้แก่ เอกสารการคัดกรองนักเรียน (SDQ) เอกสารการเยี่ยมบ้านนักเรียน สมุดบันทึกกิจกรรมโฮมรูม

สมุดระเบียนสะสมของนักเรียน แบบสำรวจการเข้าแถวเคารพธงชาติ คู่มือครูที่ปรึกษา แบบบันทึกการตรวจผมนักเรียน

3) จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4) ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5) ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น

6) ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

7) ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม

8) ติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

9) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
7. นางสาวกัณหา มาแก้ว	ครู	กรรมการ
8. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
9. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
10. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
11. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
12. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
13. ครูที่ปรึกษาทุกชั้นเรียน		กรรมการ
14. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
15. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.3.2 งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษา

(1.) หัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) แต่งตั้งหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละปีการศึกษา

2) ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดประสานงานกับครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมแก้ไข/พัฒนานักเรียน

3) ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับ ให้เข้าใจและชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ

4) จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5) อบรม ตรวจ ควบคุมดูแล แก้ไขเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในระดับ

6) จัดทำระเบียนความประพฤติ ตรวจเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สถิติการมาสาย การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน การตรวจเครื่องแบบและทรงผมนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7) ควบคุม กำกับดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียนโดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองเมื่อนักเรียนขาดเรียน 3 วันขึ้นไป

8) จัดแบ่งนักเรียน ครู ไปร่วมพิธีหรือกิจกรรมกับทางราชการ ทั้งรัฐพิธีและราชพิธี

9) ติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

10) ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	ประธานกรรมการ
2. นายวรัญญู ทะเดช	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	กรรมการ
3. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	กรรมการ
4. นายภัทรกร ศิริรัตน์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	กรรมการ
5. นายนัยวัต ราชยอด	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	กรรมการ
6. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	กรรมการและเลขานุการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	กรรมการ
3. นายสาธร มหาสวัสดิ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	กรรมการ
4. นางสาวจิรา จริตงาม	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	กรรมการ
5. นายชิตพล เต็มนา	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	กรรมการ
6. นางอัมพร แสงจันทร์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	กรรมการและเลขานุการ

6.4.2 ครูที่ปรึกษา มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง กำกับดูแล ควบคุมการเข้าแถว สวดมนต์ ร้องเพลงชาติ การเดิน แถวเข้าชั้นเรียน ของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถว การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นในสมุดสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งที่มีกิจกรรม

2) เข้าโฮมรูม อบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการเข้าโฮมรูมของนักเรียน

3) จัดทำระเบียนความประพฤติ และชี้แจงเกี่ยวกับกฎระเบียบวินัย ข้อบังคับ ให้นักเรียน เข้าใจและชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ

4) ควบคุม กำกับดูแล แก้ไข ให้คำแนะนำนักเรียนในชั้นเรียนเกี่ยวกับความประพฤติ การแต่งกาย การมาเรียน ฯลฯ โดยประสานงานกับหัวหน้าระดับ และผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา

5) ดูแลการทำความสะอาดห้องเรียน ของนักเรียนที่เป็นเวรประจำวัน ตลอดทั้งการจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบ และควบคุม ส่งเสริมการจัดบอร์ดเรื่องที่น่าสนใจ มีประโยชน์ต่อการศึกษาหรือวันสำคัญทางราชการ และศาสนา

6) ติดตามผลการเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่ติด 0, ร, มส, มผ ทั้งต้องประสานงานกับงานวัดผล งานแนะแนว และผู้ปกครอง

7) อบรม ตักเตือน และทำโทษนักเรียนตามระเบียบ บทลงโทษที่โรงเรียนกำหนด เมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน

8) เป็นที่ปรึกษาให้กับนักเรียนในความรับผิดชอบ เพื่อป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมให้ นักเรียนมีพฤติกรรมที่ดี

9) ตรวจตราดูแลเรื่องสุขภาพอนามัยของนักเรียน เช่น ความสะอาดของนักเรียน ความ สะอาดของเครื่องแต่งกาย ห้องเรียน การรับประทานอาหาร สุขภาพอนามัย ความเป็นระเบียบอื่นๆ

10) อบรมให้นักเรียนรู้จักวิธีใช้สิ่งของส่วนรวม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ประตู ห้องน้ำ ห้องส้วม ฯลฯให้ถูกวิธี

11) ตรวจค้นตรวจหาสิ่งของต้องห้ามผิดกฎหมายระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนนักเรียนในที่ปรึกษาสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการกระทำผิดหรือไม่เหมาะสม

12) จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียนให้เรียบร้อย ถูกต้อง และส่งผู้ปกครองให้ทันเวลา

13) เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนด้านการแต่งกาย ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสม วางตัวเป็นครูที่ดีตลอดเวลา

14) ติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

15) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

รายชื่อครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ม.1/1	นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	นางสาวรวินันท์ ไพพูล
ม.1/2	นางเอื้อมเดือน สุริยะย์	Mr.MBIH Brandon
ม.1/3	นางสาวธนพร ทองลมุล	นายภัทรกร ศิริรัตน์
ม.1/4	นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์
ม.1/5	นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	นายฉลองชัย ละม้าย
ม.1/6	นางสาวจารุณี เกิดแก้ว	นายอร่าม ใสสะอาด
ม.1/7	นางสาววจิรา สังข์ทอง	นางสาวศิริพร ศรีไชย
ม.2/1	นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	นางสาวผกามาศ สิริอินทร์
ม.2/2	นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	Mr.Kingsley Oduro
ม.2/3	นางสาวภัสศร สมทรัพย์	นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ
ม.2/4	นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	นางอัจฉรา ไชยทอง
ม.2/5	นางสมใจ ทรงประดิษฐ์	นางสุพัตรา ไกรหา
ม.2/6	นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์

ม.2/7	นางสาวสุปราณีต ปานมา	นายรัตนชัย ตัญญะ
ม.2/8	นายสาโรจน์ รัตนคำ	นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง
ม.2/9	นางสาวอรอุมา อิสลาม	นายนัยวัต ราชยอด
ม.3/1	นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์
ม.3/2	นางปิยนุช มามาก	Mr.Keenan Myburgh
ม.3/3	นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	นางสาวเสาวลักษณ์ ราษรงษ์
ม.3/4	นายศรีหราช ขุนทอง	นางสาวสุรัญญา หนูสุข
ม.3/5	นางสาวจารุณี นิยมญาติ	นางสาวคันธรส ปักศรีสิงห์
ม.3/6	นายไพฑูรย์ ขุนทอง	นางสาวธนิดา พลายชุม
ม.3/7	นางกาญจนา ชูเมฆา	นายธีรภัทร หัทยานนท์
ม.3/8	นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	นางสาวพรเพ็ญ นกทวี
ม.3/9	นางชัชฎา เทพอำนวย	นายวรัญญู ทะเดช

รายชื่อครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ม.4/1	นางศันสนีย์ สมสีแสง	นางสาวนันทิยา แก้ววิจิตร
ม.4/2	นางสาวนวิญญา กุณฑล	นางสาวอนุสรา ปาละกุล
ม.4/3	นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	นางมณฑา แก้วมณี
ม.4/4	นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	นายวิชญ์พล ระพีกุล
ม.4/5	นางสาวธมกร มาบัว	นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย
ม.4/6	นายชิตพล เต็มนา	นางนิกานต์ ชูเชิด
ม.4/6	นางอัมพร แสงจันทร์	นายธวัชชัย ชูคง
ม.5/1	นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	
ม.5/2	นายวิเชียร บุญรัตน์	
ม.5/3	นางเพ็ญนภา สุคตะ	นางสาวสิรภัทร สวัสดิกุล
ม.5/4	นายสาธร มหาสวัสดิ์	นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู
ม.5/5	นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	นางสาวจิรา จริตงาม
ม.5/6	นางลภารัตน์ รอดสง	นางสาวอรัญญา แก้วบุญทอง
ม.6/1	นางขนิษฐา ใจดี	นางสาวณัฐณิชา คงเหลือ
ม.6/2	นางสาวสุกัญญา นวนเสน	
ม.6/3	นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	นายสหรัฐ เกื้อรอด
ม.6/4	นางรองรัก สุวรรณรัตน์	นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง
ม.6/5	นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	นางสาวจุฑามาศ พรรณศักดิ์
ม.6/6	นายสมคิด สุวรรณรัตน์	นางสาวสุชัญญา กายฤทธิ์

6.3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ STUMIS มีหน้าที่ ควบคุม ดูแลโปรแกรม STUMIS ซึ่งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ทำงานบนระบบ Cloud Web Hosting ที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามพฤติกรรมของนักเรียน และการคัดกรองเพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ทันท่วงที โดยครูทุกคนมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลพฤติกรรม ซึ่งคุณสมบัติของโปรแกรมประกอบด้วย การเช็คชื่อเข้าแถวธงชาติ รายงานสรุปยอดการมาเรียน ขาด ลา มาสายของนักเรียนทั้งโรงเรียนผ่านการแจ้งเตือนผ่าน LINE ระบบตัดคะแนนบันทึกพฤติกรรมอัตโนมัติเมื่อครูเช็คหนี พร้อมรายงานพฤติกรรมถึงผู้ปกครองและผู้บริหาร การบันทึกการออกนอกบริเวณโรงเรียนพริอมรายงานสถิติการออกนอกบริเวณโรงเรียนรายบุคคล การบันทึกพฤติกรรมไม่เหมาะสมและการคัดกรองรายชื่อนักเรียนที่มีพฤติกรรมมาเหมาะสม ระบบคัดกรองนักเรียน SQQ , EQ และระบบบันทึกข้อมูลการเยี่ยมบ้าน เป็นต้น ประกอบด้วย

1. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
3. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
5. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

6.3.4 งานทะเบียนรถจักรยานยนต์ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) สำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนรถจักรยานยนต์ของนักเรียน
2) จัดทำงานลงทะเบียนเข้า-ออก ของนักเรียนและผู้มาติดต่อราชการ
3) จัดพิมพ์แบบขออนุญาตออกนอกโรงเรียนเพื่อให้บริการผู้เกี่ยวข้อง
4) จัดทำแฟ้มหนังสือเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อทราบและพิจารณาผ่านตามสายงาน
5) ดูแล / จัดให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่ผู้ติดต่อราชการต่าง ๆ
6) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
2.นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4.นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
5.นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

6.4 ฝ่ายส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประชาธิปไตย

6.4.1 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประชาธิปไตย และสภานักเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
2) จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
3) ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับสนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
4) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ 1 ครั้ง

5) ร่วมกับคณะกรรมการสภานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุมตลอดทั้งวางแผนงาน/ โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภานักเรียน

6) ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคีการเคารพนบนอบของนักเรียนต่อครู

7) ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

8) จัดทำคู่มือคณะกรรมการสภานักเรียน

9) ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา/ พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

10) ส่งเสริมให้ นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ต่อโรงเรียน

11) สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น มอบรางวัลหรือเกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่างๆ

12) ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาดการพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

13) ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนาของชุมชน

14) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม

15) ร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการในการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความ ผูกพันระหว่างนักเรียน ครู และโรงเรียน เป็นการสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างนักเรียนกับสถานศึกษา

16) ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

17) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
3. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวพรเพ็ญ นกทวี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
9. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
10. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
11. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
12. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ

13. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
14. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
15. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
16. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
17. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
18. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
19. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
20. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
21. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
22. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.5 ฝ่ายส่งเสริมระเบียบวินัยและแก้ไขพฤติกรรม

6.5.1 งานระเบียบวินัย มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
2) จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
3) จัดทำหลักฐานการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
4) ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียนของนักเรียน
5) จัดการอบรมให้ความรู้แก่นักเรียนในโอกาสต่าง ๆ เช่น หน้าเสาธง, ประชุมประจำสัปดาห์
6) จัดประชุมสัมมนาตามโครงการของฝ่ายงานระเบียบวินัย หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น
7) เชิญวิทยากรหรือบุคคลภายนอกให้ความรู้แก่นักเรียน
8) ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมและนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
9) ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม และนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
10) ประสานงานกับผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษาเพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมและนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
11) จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
12) รวบรวมคะแนนเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียนและจัดทำรายงานสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียน
13) การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
14) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
15) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายชิตพล เต็มนา	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางชนิกานต์ ชูเชิด	ครู	กรรมการ
6. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
7. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
8. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
9. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
10. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
11. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
12. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
13. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
14. หัวหน้าและรองหัวหน้าระดับ		กรรมการ
15. ครูที่ปรึกษาทุกชั้นเรียน		กรรมการ
16. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
17. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.5.2 งานติดตามนักเรียนรายบุคคล มีหน้าที่ รวบรวมคะแนนเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียน หนีเรียน ขาดเรียนจากระบบ STUMIS และจัดทำรายงานสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนส่งต่อฝ่ายงานระเบียบวินัยเพื่อแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ประกอบด้วย

1. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	ประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
2. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
3. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
4. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
5. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
6. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
7. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.5.3 งานป้องกันยาเสพติดและโรคเอดส์ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ
2) ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
3) การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
4) การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
5) การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
6) ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์
7) ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
8) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์
9) การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
10) การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11) การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
12) จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอดส์
13) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
14) เฝ้าระวังการระบาดของสถานการณ์เอดส์
15) ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านโรคเอดส์
16) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่นักเรียนในการป้องกันโรคเอดส์
17) การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
18) ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
19) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
20) เป็นกำลังพลปฏิบัติงานด้านยาเสพติดตามแผนประจำปีงบประมาณของสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส)
21) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
6. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
7. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
8. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
9. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
10. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

11. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
12. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.6 ฝ่ายกิจกรรมนอกหลักสูตร

6.6.1 งานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) งานกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน - ภายนอกโรงเรียน

2) งานกิจกรรมนักเรียนนอกหลักสูตร

3) งานกิจกรรมทัศนศึกษา

4) งานจัดทำข้อมูลข่าวสาร โครงการ - ปฏิทินตามแผนงาน

5) งานพัสดุ - อุปกรณ์ฝ่ายกิจกรรม

6) ประสานงานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกลุ่มบริหารวิชาการ

7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1.นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2.นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3.นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5.นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6.นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
7.นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
8.นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9.นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
10.นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
11.ครูที่ปรึกษาทุกชั้นเรียน		กรรมการ
12. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
13. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.6.2 งานกิจกรรมโรงเรียน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) สรรหา วางแผน จัดอัตรากำลังตามความต้องการของกิจกรรม

2) จัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และสถาบันพระมหากษัตริย์

3) ติดต่อ ประสานงานกับงานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร

4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ

3. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
6. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวพรเพ็ญ นกทวี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
9. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
10. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
11. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
12. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
13. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
14. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
15. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
16. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
17. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
18. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
19. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
20. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
21. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
22. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6.6.3 งานกิจกรรม มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1) วางแผนการดำเนินกิจกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากขอบข่ายกิจกรรมในฝ่ายงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม
3) จัดประชุมสัมมนาตามโครงการของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น
4) ร่วมกิจกรรมประชุม อบรม ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ
5) กิจกรรม TO BE NUMBER ONE
6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

1. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
3. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
4. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ

5. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครู	กรรมการ
6. นายจารุพงศ์ ณ พัทลุง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นายสหรัฐ เกื้อรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
9. นายภัทรกร ศิริรัตน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
10. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

7. กลุ่มบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ

นายวรรณวิทย์ ควนวิไล ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ

7.1 คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. ประสานงานกับงานนโยบายและแผนของทุกกลุ่มบริหารงานตามนโยบายของผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารโรงเรียน
2. ประสาน ติดตามงานที่ผู้อำนวยการให้นโยบายกับกลุ่มบริหารฝ่ายงานต่างๆของโรงเรียน
3. ประสานงานกับสารสนเทศของทุกกลุ่มงาน เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการประชุมของฝ่ายบริหารโรงเรียน
4. บริหารดูและสำนักงานผู้อำนวยการ เพื่อต้อนรับแขกที่มาติดต่อกับผู้อำนวยการหรือผู้ที่มาประสานงานติดต่อราชการกับโรงเรียน
5. ประสานและดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียนตามนโยบายของผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารโรงเรียน
6. ให้บริการข่าวสาร เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นกิจกรรม ตามนโยบายของผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารโรงเรียนและข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการสถานศึกษา
7. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วางแผนการดำเนินงานของผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและหน่วยงานภายนอก

ประกอบด้วย

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ

10. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการ
13. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
14. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

7.2 งานนโยบายและแผน มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำนโยบายและแผนงานของสำนักงานผู้อำนวยการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานโรงเรียน วิเคราะห์จัดงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้งบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน ประกอบด้วย

1. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

7.3 งานสารสนเทศและเทคโนโลยี มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำสารสนเทศ เก็บรวบรวมเอกสารจากกลุ่ม/ฝ่าย/งานต่างๆและผู้รับผิดชอบ จัดทำเป็นระบบข้อมูลสารสนเทศ **ประกอบด้วย**

1.นางชัชฎา เทพอำนวย	กลุ่มบริหารทั่วไป/ กลุ่มบริหารงาน สนง.ผอ. / กลุ่มสาระฯ วิทยศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
2.นางอัจฉรา ไชยทอง	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	รองประธานกรรมการ
3.นางสาวภัสศร สมทรัพย์	กลุ่มบริหารงานวิชาการ/ กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
4.นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	กลุ่มบริหารงานบุคคล/ โครงการ SMP	กรรมการ
5.นางสาวศิริพร ศรีไชย	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
6.นางสาวจิรา จริตงาม	กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
7.นายชิตพล เต็มนา	กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน/ กลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
8.นายภัทรกร ศิริรัตน์	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
9.นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ฯ	กรรมการ
10.นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
11.นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ ฯ	กรรมการ
12.นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	โครงการ EIDP	กรรมการ
13.นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	กลุ่มงานแนะแนว	กรรมการ
14.นางสาวขวัญจิรา นวนแป้น	กลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
15.นายศรีหราช ขุนทอง	กลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

7.4 ฝ่ายพัฒนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ดังนี้ พัฒนา ปรับปรุงฐานข้อมูลของโรงเรียน จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษาควบคุมดูแลรักษาและปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศภายในโรงเรียนร่วมกับงานผลิตสื่อนวัตกรรมและ ICT เพื่อการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
3. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

7.5 งานควบคุมภายในและประกันคุณภาพ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ ประสานงานและดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน และของกลุ่มงานต่างๆ **ประกอบด้วย**

1. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิริเพ็ญ หนูเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

7.6 งานดนตรี การแสดงและแสงเสียง มีหน้าที่ ให้บริการงานดนตรี การแสดง แสงเสียง พิธีกรดำเนินรายการ บันทึกภาพในการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและนอกสถานศึกษา **ประกอบด้วย**

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
3. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
4. นางสาวอมรรัตน์ หิรัญรัตน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
5. นางสาวสุรัญญา หนูสุข	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
6. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

7.7 งานเลขานุการ/วาระงานผู้อำนวยการ มีขอบข่ายและภาระหน้าที่ ดังนี้ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน วางแผน การดำเนินงานของสำนักงานผู้อำนวยการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก **ประกอบด้วย**

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
7. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
10. นางสาวธัญชนก คงภักดี	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการ

11. นางนุชฎา จิตติศักดิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
12. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
13. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

8. งานโครงการพิเศษของโรงเรียน

งานโครงการพิเศษของโรงเรียน มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการโครงการพิเศษของโรงเรียน เพื่อพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ กำกับติดตาม ในการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบนโยบายของโรงเรียน และประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อโรงเรียน ตลอดจนการร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียนให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ ซึ่งประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ ดังนี้

8.1 โรงเรียนมาตรฐานสากล

8.1.1 คณะกรรมการที่ปรึกษาโรงเรียนมาตรฐานสากล มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ตัดสินใจ แก้ปัญหาให้คำปรึกษา และส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างมีประสิทธิภาพ **ประกอบด้วย**

1. นางวิมล หนูชุม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงบประมาณ / กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
3. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
4. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
5.นางสนิฎา วงศ์สุริยามาศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานวิชาการ/ กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

8.1.2 คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของโรงเรียนมาตรฐานสากล **ประกอบด้วย**

1. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุกัญญา นวนเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางปิยนุช มามาก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางสาวธนพร ทองลมุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
9. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการ

10. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
15. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
16. นางสาวกัณหา ม้าแก้ว	ครู	กรรมการ
17. นายสุรกานต์ เกลี้ยงขำ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
18. นางสาวณัฐฐินันท์ ด้วงชู	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
19. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
20. นางสาวนวิญญา กุณฑล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

8.2 โรงเรียนดีประจำตำบลและโรงเรียนคุณภาพตำบล มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของโรงเรียนดีประจำตำบล **ประกอบด้วย**

1. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน/หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	ประธานกรรมการ
2. นางอรสา บุญรินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	กรรมการ
4. นายชิตพล เต็มนา	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
5. นางสุดารัตน์ ขวัญแก้ว	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานและเทคโนโลยี	กรรมการ
6. นางปิยนุช มามาก	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
7. นางสุพัตรา ไกรหา	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
8. นายสาธร มหาสวัสดิ์	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ฯ	กรรมการ
9. นางสาวธนพร ทองลมุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
10. นายชูศักดิ์ นวลจุ้ย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
11. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
12. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
13. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
15. นางกาญจนา ชูเมฆา	หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
16. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

8.3 งาน STEM ศึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของงาน STEM ศึกษา **ประกอบด้วย**

1. นางขนิษฐา ใจดี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวอุทัยวรรณ สังคานาคิน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

4. นายสาโรจน์ รัตนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวจันทร์ทิพย์ รอดมา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวสุจิตรา กัญจนกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นางสาววจิรา สังข์ทอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางมณฑา แก้วมณี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นางสาวรัชดาภรณ์ ศิริคำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
10. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางสาวสุปราณีต ปานมา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางกาญจนา ชูเมฆา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางสาวผกามาศ สิริอินทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
15. นายศรีหราช ขุนทอง	ครู	กรรมการ
16. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
17. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
18. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
19. นางสาวจุรีย์ ไก่แก้ว	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

8.4 โครงการสถานศึกษาพอเพียง มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษาพอเพียง **ประกอบด้วย**

1. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางอัจฉรา ไชยทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางสุพัตรา ไกรหา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวกนกวรรณ เหมทานนท์	ครู	กรรมการ
5. นางสาวจิรา จริตงาม	ครู	กรรมการ
6. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
7. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
8. นางสาวภัสศร สมทรัพย์	ครู	กรรมการ
9. นางสาวชนกนาฏ กาญจนภักดิ์	ครู	กรรมการ
10. นางสาวอรอุมา อสลาม	ครู	กรรมการ
11. นางสาวปิยนุช ชะละจิตต์	ครู	กรรมการ
12. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
13. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
14. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
15. คณะกรรมการสภานักเรียน		กรรมการ
16. นางสาวขวัญธิดา ศักดิเศรษฐ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

8.5 โรงเรียนวิถีพุทธ ธรรมศึกษาและโรงเรียนคุณธรรม มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของโรงเรียนวิถีพุทธและโรงเรียนคุณธรรม เพื่อส่งเสริมให้ครูทุกคนและนักเรียนได้ดำเนินกิจกรรมด้านคุณธรรมและวิถีพุทธ ประกอบด้วย

1. นายสาธร มหาสวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางสมใจ ทรงประดิษฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวภาวณี ด่านศิระวานิชย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นายสมคิด สุวรรณรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวธนพร ทองลมุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นายวิเชียร บุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นางสาวจิราวรรณ บัวเกตุ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
9. นางชัชฎา เทพอำนวย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
10. นางเพ็ญนภา สุคตะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางอัมพร แสงจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางศันสนีย์ สมสีแสง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางสาวจารุณี นิยมญาติ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นายฉลองชัย ละม้าย	ครู	กรรมการ
15. นางสาวอรอุมา อิสลาม	ครู	กรรมการ
16. นายชิตพล เต็มนา	ครู	กรรมการ
17. นางสาวมัตถกาญจน์ เอียดดำ	ครู	กรรมการ
18. นายวรัญญู ทะเดช	ครู	กรรมการ
19. นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
20. นางสาวบัณฑิตา วงศ์อุทัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
21. นางสาวณฐลิล ฤทธิชัย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

8.6 ธนาคารโรงเรียน มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของธนาคารโรงเรียน มีคณะกรรมการดำเนินงาน **ประกอบด้วย**

1.นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.นางสาวรวินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
3.นายนัยวัต ราชยอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
4.คณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียนชะอวดวิทยาคาร		กรรมการ
5.นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

8.7 การออมแห่งชาติ (กอช.) มีหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล มีคณะกรรมการดำเนินงาน **ประกอบด้วย**

1. นางสาวเขมิกา สิทธิฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายวรรณวิทย์ ควนวิไล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายไพฑูรย์ ขุนทอง	ครู	กรรมการ
4. นางสาวขวัญจิรา นวลแป้น	ครู	กรรมการ
5. นางสาวศิริพร ศรีไชย	ครู	กรรมการ
6. นางสาววรินันท์ ไพพูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นายรัตนชัย ตัญญะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นางวิมล หนูชุม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชะอวดวิทยาคาร