



คำสั่งโรงเรียนบ้านค่ายวิทยา
ที่ 50/2562
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีการศึกษา 2562

เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนบ้านค่ายวิทยา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนบ้านค่ายวิทยา ประจำปีการศึกษา 2561 ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารต่าง ๆ วางแผนการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. นายพนพล กาญจนางกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายศุภชัย ถิ่นซีลอง	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายสามารถ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการ
4. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์	ครู	กรรมการ
5. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
6. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กลุ่มบริหารวิชาการ

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ คือ นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย ตำแหน่ง ครู

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ คือ นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก ตำแหน่ง ครู

1. **คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ** มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ วางแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับ นโยบายของโรงเรียน และประสานงานกับกลุ่มบริหารอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวปัทมาพร บำรุงภักดิ์	ครู	กรรมการ

-2-

4. นางสุทิตา ตอสกุล	ครู	กรรมการ
5. นางรัชณี กมลเพชร	ครู	กรรมการ

6. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	กรรมการ
7. นางสาวนรินทิพย์ หะสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ		กรรมการ
9. นางมลรัฐ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10. นางธิดารัตน์ นิยมถีน	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.1 งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำหลักสูตร การพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตร การนำหลักสูตรของโรงเรียนไปปฏิบัติให้เกิดผลดีแก่ชุมชน โรงเรียน และให้สอดคล้องกับ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์ค้าย	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางมลรัฐ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการ
4. นางรัชณี กมลเพชร	ครู	กรรมการ
5. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	กรรมการ
6. นางสาวปัทมาพร บำรุงภักดิ์	ครู	กรรมการ
7. นางสาวนรินทิพย์ หะสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ	ครู	กรรมการ
9. นางธิดารัตน์ นิยมถีน	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสุทิสสา ตอสกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.2 งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ แก้ปัญหาผลการเรียน รับผิดชอบการเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนที่ย้ายเข้าและย้ายออกจากสถานศึกษา และให้บริการ แก่ผู้เกี่ยวข้องให้สะดวก รวดเร็ว และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางธิดารัตน์ นิยมถีน	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางมลรัฐ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการ
4. นางรัชณี กมลเพชร	ครู	กรรมการ
5. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
6. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

1.3 งานทะเบียนนักเรียน มีหน้าที่จัดเตรียม จัดทำ รวบรวมและเผยแพร่ระเบียบเกี่ยวกับ งานทะเบียน กำหนดรูปแบบ และปรับปรุงเครื่องมือ กำหนดแนวปฏิบัติ จัดทำทะเบียนนักเรียน เอกสาร ต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

-3-

1. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก	ครู	นายทะเบียน
2. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	ผู้ช่วยนายทะเบียน

1.4 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ดูแล ในเรื่องการค้าเนินงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนพัฒนาผู้เรียน การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวปัทมาพร บำรุงภักดิ์	ครู	หัวหน้า
------------------------------	-----	---------

1.5 งานการรับนักเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียนประจำปีการศึกษา การรับนักเรียนที่ย้ายเข้าระหว่างปีการศึกษา และการย้ายออกของนักเรียนระหว่างปีการศึกษา ตลอดจน การจัดทำข้อมูลการรับนักเรียน การย้ายเข้า-การย้ายออกของนักเรียน และการรายงานข้อมูลนักเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|------------|---------------------|
| 1. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย | ครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก | ครู | กรรมการ |
| 4. นางมลรัฐ ขามจตุรัส | ครู | กรรมการ |
| 5. นางสุทิสดา ตอสกุล | ครู | กรรมการ |
| 6. นางสาวนรินทิพย์ หะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 7. นางธิดารัตน์ นิยมถิ่น | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

1.6 งานจัดสอนแทน มีหน้าที่จัดทำเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน จัดหา ควบคุม ดูแล การใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารวิชาการ และ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-----|---------|
| 1. นางมลรัฐ ขามจตุรัส | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก | ครู | กรรมการ |

1.7 งานติดตามนักเรียนมีปัญหาด้านการเรียน มีหน้าที่วางแผน และดำเนินการติดตามนักเรียนที่มีปัญหาผลการเรียน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|------------|---------------------|
| 1. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นางธิดารัตน์ นิยมถิ่น | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางมลรัฐ ขามจตุรัส | ครู | กรรมการ |
| 4. นางสาวนรินทิพย์ หะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 5. นางสุทิสดา ตอสกุล | ครู | กรรมการ |
| 6. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

1.8 งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่พัฒนาและส่งเสริมการจัดทำวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|---------------------|------------------|
| 1. นายนพดล กาญจนางกูร | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | กรรมการ |
| 4. นางธิดารัตน์ นิยมถิ่น | ครู | กรรมการ |
| 5. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก | ครู | กรรมการ |
| 6. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง | ครู | กรรมการ |
| 7. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์ | ครู | กรรมการ |
| 8. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | กรรมการ |
| 9. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง | ครู | กรรมการ |
| 10. นางสาวนรินทิพย์ หะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 11. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |

12. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
13. นางสาวภาวิณี ภาสทวี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
14. หัวหน้ากลุ่มสาระทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
15. นางสาววิญญาทิพย์ ศิริมนตรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

1.9 งานพัฒนาสื่อวัตกรรมการและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีหน้าที่พัฒนาสื่อวัตกรรมการ

และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พัฒนาระบบเครือข่ายและให้บริการต่อผู้รับบริการอย่างทั่วถึง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายสายัณห์ จำพัน	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	กรรมการ
4. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์	ครู	กรรมการ
5. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

1.10 งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มีหน้าที่สำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

สถานศึกษา พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางมลรัฐ ขามจัตุรัส	ครู	ประธานกรรมการ
2. หัวหน้าสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ		กรรมการ

1.11 งานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่ให้คำแนะนำและนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายนพดล กาญจนางกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายศุภชัย ถิ่นซีล่อง	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์	ครู	กรรมการ
4. นายสามารถ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการ

-5-

5. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง	ครู	กรรมการ
6. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ		กรรมการ
7. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์ค่าย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

1.12 งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้

เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์ค่าย	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจินตนา อภัย	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ	ครู	กรรมการ
4. นางสาวอัจฉรา แซ่ปึง	ครู	กรรมการ
5. นางสาวธิดารัตน์ นิยมถื่น	ครู	กรรมการ
6. นายชัยวุฒิ มาด้วง	ครู	กรรมการ
7. นางสุภาพร ถิ่นซีล่อง	ครู	กรรมการ
8. นายวุฒิพงษ์ ไชยแสง	ครู	กรรมการ
9. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

1.13 งานส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ผู้มารับบริการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|-----|---------|
| 1. นางรัชณี กมลเพชร | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางมลรัฐ ขามจัตรัส | ครู | ผู้ช่วย |

1.14 งานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--|-----|----------------------------|
| 1. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์ค่าย | ครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวปัทมาพร บำรุงภักดิ์ | ครู | กรรมการ |
| 4. นางสุทิสดา ตอสกุล | ครู | กรรมการ |
| 5. นางรัชณี กมลเพชร | ครู | กรรมการ |
| 6. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก | ครู | กรรมการ |
| 7. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ | | กรรมการ |
| 8. นางมลรัฐ ขามจัตรัส | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางธิดารัตน์ นิยมถิณ | ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

-6-

1.15 งานการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่พัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานการศึกษาพิเศษของโรงเรียนให้บรรลุตามเป้าหมาย และศักยภาพของผู้เรียน รวบรวมปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน การจัดการศึกษาพิเศษ คัดกรองนักเรียน จัดทำระบบสารสนเทศข้อมูลนักเรียนเรียนร่วม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|---------------------|----------------------------|
| 1. นายนพดล กาญจนางกูร | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์ค่าย | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | กรรมการ |
| 4. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | กรรมการ |
| 5. นางสาวอัมพิกา รัตนศิริมา | ครู | กรรมการ |
| 6. นายยุทธกานต์ นาคหมื่นไวย | ครูผู้ทรงคุณค่า | กรรมการ |
| 7. นางรัชณี กมลเพชร | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. นางสาววิรัชญา บุญโชค | พี่เลี้ยงเด็กพิการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

1.16 งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีหน้าที่ประสานข้อมูลในการประเมินตนเอง เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง และรายงานประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-----|------------------|
| 1. นางสุทิสดา ตอสกุล | ครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | รองประธานกรรมการ |

3. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
4. นางสาวภาวิณี ภาลทวี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

1.17 งานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา มีหน้าที่บริหารจัดการเกี่ยวกับงานหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายนพดล กาญจนางกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางธิดารัตน์ นิยมถิ่น	ครู	กรรมการ
4. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ	ครู	กรรมการ
5. นางสาวจินตนา อภัย	ครู	กรรมการ
6. นางสาวอัจฉรา แซ่ปึ้ง	ครู	กรรมการ
7. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง	ครู	กรรมการ
8. นายชัยวุฒิ มาด้วง	ครู	กรรมการ
9. นางสุภาพร ถิ่นซีล่อง	ครู	กรรมการ
10. นายวุฒิพงษ์ ไชยแสง	ครู	กรรมการ

-7-

11. นางสาวปัทมาพร บำรุงภักดิ์	ครู	กรรมการ
12. นางสุทิสรา ตอสกุล	ครู	กรรมการ
13. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	กรรมการ
14. นางรัชณี กมลเพชร	ครู	กรรมการ
15. นางมลรัฐ ขามจตุรัส	ครู	กรรมการและเลขานุการ
16. นางสาวนรินทิพย์ หวะสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.18 งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยภายในกลุ่มบริหารวิชาการ จัดทำ เก็บรักษา โต้ตอบ หนังสือราชการทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและนอกหน่วยงาน จัดทำแบบบันทึกเอกสารต่าง ๆ และประเมินผลงานในกลุ่มงาน เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางมลรัฐ ขามจตุรัส	ครู	หัวหน้า
2. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก	ครู	ผู้ช่วย

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน คือ นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์ ตำแหน่ง ครู

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน คือ นายชัยวุฒิ มาด้วง ตำแหน่ง ครู

2. คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน วางแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และประสานงานกับกลุ่มบริหารอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
2. นายชัยวุฒิ มาด้วง	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอัจฉรา แซ่ปึง	ครู	กรรมการ
4. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์	ครู	กรรมการ
5. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี	พนักงานราชการ	กรรมการ
6. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน	วิทยากรท้องถิ่น	กรรมการ
7. นายศรไกร หินนอก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	กรรมการ
8. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
9. นางคณิงนิจ จินพก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

2.1 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่ส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ให้ความเห็นในการจัดบุคลากรเป็นครูที่ปรึกษา จัดบริเวณพัฒนาพื้นที่-

-8-

จัดทำเอกสารสรุปข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าโฮมรูม จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ทะเบียน สถิติ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่ครูที่ปรึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์	ครู	หัวหน้า
2. นายชัยวุฒิ มาด้วง	ครู	ผู้ช่วย
3. นางคณิงนิจ จินพก	ครู	ผู้ช่วย
4. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์	ครู	ผู้ช่วย
5. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน	วิทยากรท้องถิ่น	ผู้ช่วย
6. นายศรไกร หินนอก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	ผู้ช่วย
7. นายอนุสรณ์ พิทักษ์พล	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

2.2 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีหน้าที่จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติระเบียบวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ให้กับนักเรียน สอดมนต์ประจำสัปดาห์ ส่งเสริมการใช้เวลากว่างให้เกิดประโยชน์ ยกย่องให้กำลังใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายศรไกร หินนอก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	หัวหน้า
2. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน	วิทยากรท้องถิ่น	ผู้ช่วย
3. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
4. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

2.3 งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับยาเสพติดกับหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการต่อต้านยาเสพติด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน	วิทยากรท้องถิ่น	หัวหน้า
2. นางคณิงนิจ จินพก	ครู	ผู้ช่วย
3. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
4. นายศรไกร หินนอก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	ผู้ช่วย

2.4 งานคัดเลือกนักเรียนดีเด่น มีหน้าที่ทำหน้าที่ทำหนังสือรับรองความประพฤติ คัดเลือกนักเรียนเข้ารับรางวัลในด้านต่าง ๆ ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนนักเรียน ให้ขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่ทำความดี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 1. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน | วิทยากรท้องถิ่น | ผู้ช่วย |
| 3. นายศรไกร หินนอก | เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย | ผู้ช่วย |
| 4. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |

-9-

2.5 งานคณะสี มีหน้าที่วางแผนและดำเนินงานเกี่ยวกับคณะสี ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติกิจกรรมของคณะสี ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--------------|---------|
| 1. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์ | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

2.6 งานส่งเสริมประชาธิปไตย มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงาน จัดกิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน สร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในโรงเรียน เผยแพร่ระบอบประชาธิปไตย กำกับติดตาม ดูแล ควบคุม การปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักเรียนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 1. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์ | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน | วิทยากรท้องถิ่น | ผู้ช่วย |
| 4. นายศรไกร หินนอก | เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย | ผู้ช่วย |

2.7 งานแนะแนว มีหน้าที่จัดกิจกรรมแนะแนว ทุนการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อ นักเรียน โรงเรียนและการบริหารงานหลักสูตรของสถานศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------|---------|
| 1. นางสาวอัจฉรา แซ่ปิ้ง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี | ครู | ผู้ช่วย |

2.8 งานสำนักงานบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่ติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย ภายในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน จัดทำ เก็บรักษา ได้ตอบ หนังสือราชการทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและ นอกหน่วยงาน จัดทำแบบบันทึกเอกสารต่าง ๆ และประเมินผลงานในกลุ่มงาน เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------|---------|
| 1. นางคณินิจ จินพก | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวกฤษรัตน์ นามหนองอ้อ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

3. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์ ครู ผู้ช่วย

2.9 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบเสียงตามสายหรือแผ่นพับ ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน และรับผิดชอบในการขึ้นป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายศรไกร หินนอก เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย หัวหน้า
2. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน วิทยากรท้องถิ่น ผู้ช่วย

-10-

3. นายอนุสรณ์ พิทักษ์พล ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย
4. นางสาวภาวิณี ลากทวี ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย

กลุ่มบริหารงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ คือ นายสามารถ ขามจัตุรัส ตำแหน่ง ครู

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ คือ นางสมคิด ไตรยศ ตำแหน่ง ครู

3. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงบประมาณ วางแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับ นโยบายของโรงเรียน และประสานงานกับกลุ่มบริหารอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. นายสามารถ ขามจัตุรัส ครู ประธานกรรมการ
2. นายสายัณห์ จำพัน ครู รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอัมพิกา รัตนศิริมา ครู กรรมการ
4. นางอุดมลักษณ์ เข็มขันธุ์ ครู กรรมการ
5. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว ครูผู้ช่วย กรรมการ
6. นางสาววิญญาทิพย์ ศิริมนตรี ครูผู้ช่วย กรรมการ
7. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว ครูผู้ช่วย กรรมการ
8. นางสาวนรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ ครูผู้ช่วย กรรมการ
9. นายอนุสรณ์ พิทักษ์พล ครูอัตราจ้าง กรรมการ
10. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ ครู กรรมการและเลขานุการ

3.1 งานจัดทำและเสนอของบประมาณ มีหน้าที่วิเคราะห์ความต้องการ ความจำเป็นพื้นฐาน จัดทำคำขอตั้งงบประมาณระยะ 3 ปี คำขอตั้งงบประมาณประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายสามารถ ขามจัตุรัส ครู หัวหน้า
2. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ ครู ผู้ช่วย
3. นางสาววิญญาทิพย์ ศิริมนตรี ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

3.2 งานจัดสรรงบประมาณ มีหน้าที่ มีหน้าที่จัดสรรงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี แผน งบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายสามารถ ขามจัตุรัส ครู หัวหน้า

- | | | |
|--------------------------------|------------|---------|
| 2. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

3.3 งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ประสานการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำแผนภูมิการบริหารงานของโรงเรียน กำกับ เร่งรัด ติดตาม การใช้เงินตามแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|------------|---------|
| 1. นายสามารถ ขามจัตุรัส | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

3.4 งานรายงานต้นทุนผลผลิต มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล และรายงานต้นทุนผลผลิตประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------|
| 1. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นายสามารถ ขามจัตุรัส | ครู | ผู้ช่วย |

3.5 งานรับรองการปฏิบัติราชการ มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|------------|---------|
| 1. นายสามารถ ขามจัตุรัส | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวริญญาทิพย์ ศิริมนตรี | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

3.6 งานบริหารการเงิน มีหน้าที่จัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายหรือแผนปฏิบัติการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|------------|-----------------------------------|
| 1. นางอุดมลักษณ์ เข็มขันธุ์ | ครู | หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| 2. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | เจ้าหน้าที่การเงิน |
| 3. นางสาวรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน |

3.7 งานบริหารบัญชี มีหน้าที่จัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การรับ-จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบบัญชีการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายหรือแผนปฏิบัติการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|-------------------------|
| 1. นางสาวอัมพิกา รัตนศิริมา | ครู | หัวหน้าเจ้าหน้าที่บัญชี |
| 2. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | เจ้าหน้าที่บัญชี |

3.8 งานใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล ขอจัดตั้งงบประมาณ และควบคุมค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคประจำปี ติดตาม ประสานงาน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------|
| 1. นางอุดมลักษณ์ เข็มขันธุ์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครู | ผู้ช่วย |

3.9 งานใช้จ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้สอย มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้สอย การเดินทางไปราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------------|---------|
| 1. นางอุดมลักษณ์ เข็มขันธุ์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวนรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

-12-

3.10 งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

มีหน้าที่ตรวจสอบการ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------|
| 1. นางอุดมลักษณ์ เข็มขันธุ์ | ครู | ผู้ช่วย |
| 2. นางสาวอัมพิกา รัตนศิริมา | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | ผู้ช่วย |

3.11 งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ บำรุงรักษาพัสดุ ปรับซ่อม ตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่ได้ รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------------|--------------------|
| 1. นายสายัณห์ จำพัน | ครู | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| 2. นางสาววิญญาทิพย์ ศิริมนตรี | ครูผู้ช่วย | เจ้าหน้าที่ |
| 3. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |
| 4. นางสาวนรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ |

3.12 งานใช้จ่ายค่าวัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายค่าวัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------------|---------|
| 1. นายสายัณห์ จำพัน | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาววิญญาทิพย์ ศิริมนตรี | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 4. นางสาวนรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

3.13 งานควบคุมภายใน มีหน้าที่ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยเคร่งครัดและเกิดผลดีต่อทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------------|---------|
| 1. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวตรีเนตร โทแก้ว | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวนรินทร์ทิพย์ หวะสุวรรณ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

3.14 งานสวัสดิการนักเรียน มีหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐานทุนการศึกษา ประกันชีวิต ค่ารักษาพยาบาล และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------|
| 1. นางอุดมลักษณ์ เข็มขันธุ์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวอัมพิกา รัตนศิริมา | ครู | ผู้ช่วย |

3.15 งานสำนักงานบริหารงบประมาณ มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยภายในกลุ่มบริหารงบประมาณ จัดทำ เก็บรักษา โต้ตอบ หนังสือราชการทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและนอกหน่วยงาน จัดทำแบบบันทึกเอกสารต่าง ๆ และประเมินผลงานในกลุ่มงาน เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------|
| 1. นางสาวอัจฉราพรรณ เย็นสุวรรณ | ครู | หัวหน้า |
|--------------------------------|-----|---------|

กลุ่มบริหารทั่วไป

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป คือ นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง ตำแหน่ง ครู

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป คือ นางสาวจินตนา อภัย ตำแหน่ง ครู

4. คณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป วางแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ของโรงเรียน และประสานงานกับกลุ่มงานอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง	ครู	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจินตนา อภัย	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นางสุภาพร ถิ่นซีล่อง	ครู	กรรมการ
4. นายวุฒิพงษ์ ไชยแสง	ครู	กรรมการ
5. นายทวีศักดิ์ เหล่าฤทธิ	ครู	กรรมการ
6. นางสาวนรินทิพย์ หวะสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี	พนักงานราชการ	กรรมการ
8. นายศรไกร หินนอก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย	กรรมการ
9. นายวันเฉลิม หารสูงเนิน	วิทยากรท้องถิ่น	กรรมการ
10. นางสาวภาวิณี ลาภทวี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
11. นายอนุสรณ์ พิทักษ์พล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
12. นางนิตยา แพงคำดี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.1 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่จัดหา จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการทำความสะอาด ดูแล จัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องพิเศษ ห้องบริการ อาคารประกอบ ให้มีความร่มรื่น สะอาด สวยงาม เป็นสัดส่วนและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายวุฒิพงษ์ ไชยแสง	ครู	หัวหน้า
2. นายทวีศักดิ์ เหล่าฤทธิ	ครู	ผู้ช่วย

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำปีหอประชุม ประกอบด้วย

1. นายทวีศักดิ์ เหล่าฤทธิ	ครู
---------------------------	-----

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำปีอาคารหมื่นแก้ว ประกอบด้วย

1. นางนิตยา แพงคำดี	ครู
---------------------	-----

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำปีอาคารคชสาร ประกอบด้วย

1. นางสาวจินตนา อภัย	ครู
----------------------	-----

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำปีอาคารกาญจนาภิเษก ประกอบด้วย

1. นางสาวปัทมาพร บำรุงภักดิ์	ครู
------------------------------	-----

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำปีอาคารการงานอาชีพ ประกอบด้วย

1. นางสุภาพร ถิ่นซีล่อง	ครู
-------------------------	-----

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำอาคารรวมน้ำใจ ประกอบด้วย

1. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง ครู

คณะกรรมการกำกับ ดูแลความเรียบร้อย ประจำอาคารดนตรี ประกอบด้วย

1. นายวันเฉลิม ทารสูงเนิน วิทยากรท้องถิ่น
2. นายอนุสรณ์ พิทักษ์พล ครูอัตราจ้าง
3. นายศรไกร หินนอก เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย

4.2 งานโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่ให้บริการ ควบคุม ดูแล รักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และ จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้โสตทัศนูปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายอนุสรณ์ พิทักษ์พล ครูอัตราจ้าง หัวหน้า
2. นายศรไกร หินนอก เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย ผู้ช่วย

4.3 งานห้องสมุด มีหน้าที่จัดหา ซ่อมแซม ดูแลรักษา จัดบริการหนังสือประกอบ การเรียนการสอน จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ให้บังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวจินตนา อภัย ครู หัวหน้า
2. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี พนักงานราชการ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

4.4 งานอนามัยโรงเรียน มีหน้าที่จัดบริการการรักษาพยาบาลเบื้องต้น จัดกิจกรรมส่งเสริม ด้านสุขภาพอนามัย จัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนต่อต้านโรคเอดส์ในโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางนิตยา แพงคำดี ครู หัวหน้า

4.5 งานโภชนาการ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับความสะอาดโรงอาหารของแม่ค้า การให้บริการอาหารแก่นักเรียนของแม่ค้า จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านโภชนาการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสุภาพร ถิ่นซีลอง ครู หัวหน้า

4.6 งานสหกรณ์ร้านค้า มีหน้าที่ควบคุม ดูแลการจำหน่ายสินค้าของผู้ดำเนินการจัดจำหน่าย สินค้าในร้านสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน เพื่อให้บริการในราคายุติธรรม และดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสุภาพร ถิ่นซีลอง ครู หัวหน้า

4.7 งานธนาคารโรงเรียน มีหน้าที่กำกับ ควบคุม ดูแล และดำเนินงานกิจกรรมของ ธนาคารโรงเรียน การรับฝากเงิน การถอนเงิน ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์และโปร่งใส ติดต่อประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ธนาคาร ธกส. เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

-15-

1. นางสาวนรินทิพย์ หวะสุวรรณ ครูผู้ช่วย หัวหน้า
2. นางสาวภาวิณี ลาภทวี ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย

4.8 งานโรงเรียนกับชุมชน มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดกิจกรรม ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายทวีศักดิ์ เหล่าฤทธิ	ครู	หัวหน้า
2. นายวุฒิพงษ์ ไชยแสง	ครู	ผู้ช่วย
3. นายวันเฉลิม ทารสูงเนิน	วิทยากรท้องถิ่น	ผู้ช่วย
4. นางสาวภาวิณี ลากทวี	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

4.9 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ติดต่อประสานงานและดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางนิตยา แพงคำดี	ครู	หัวหน้า
2. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

4.10 งานประสานแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน มีหน้าที่ติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้บริการแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน ตลอดจนการจัดทำข้อมูลแหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นางสาวจินตนา อภัย	ครู	หัวหน้า
2. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
3. นางสาวภาวิณี ลากทวี	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

4.11 งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีหน้าที่ติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายนพดล กาญจนางกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายศุภชัย ถิ่นซีล่อง	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายไกรวัลย์ เทอดชัยภูมิ	ครู	กรรมการ
4. นายสามารถ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการ
5. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย	ครู	กรรมการ
6. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์	ครู	กรรมการ
7. นางสาวอัจฉรา แซ่ปึ้ง	ครู	กรรมการ
8. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

-16-

4.12 งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป ประสานงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

1. นายนพดล กาญจนางกูร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายศุภชัย ถิ่นซีล่อง	ครู	รองประธานกรรมการ
3. นายสามารถ ขามจัตุรัส	ครู	กรรมการ
4. นางสาวสุภาพ ประดิษฐ์คำย	ครู	กรรมการ
5. นายนิวัฒน์ ขวัญบุญจันทร์	ครู	กรรมการ
6. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

4.13 งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ (เว็บไซต์) มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ (เว็บไซต์) โรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-----|---------------------|
| 1. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง | ครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสายัณห์ จำพัน | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวกัญญรัตน์ ร่วมกระโทก | ครู | กรรมการ |
| 4. นายเฉลิมพล ตามเมืองปัก | ครู | กรรมการ |
| 5. นางสาวณัฐธิดา วงศ์สุรศิลป์ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

4.14 งานสำนักงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยภายในกลุ่มบริหารทั่วไป จัดทำ เก็บรักษา โต้ตอบ หนังสือราชการทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและนอกหน่วยงาน จัดทำแบบบันทึกเอกสารต่าง ๆ และประเมินผลงานในกลุ่มงาน เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------|---------|
| 1. นายทวีศักดิ์ พงศ์ด้วง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางนิตยา แพงคำดี | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวสุภาพร กอโพธิ์ศรี | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |
| 4. นางสาวภาวิณี ลากทวี | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

กลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล คือ นายศุภชัย ถิ่นซีลอง ตำแหน่ง ครู

รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล คือ นางจันทร์นิภา แสนสุโพธิ์ ตำแหน่ง ครู

-17-

5. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารบุคคล วางแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับ นโยบายของโรงเรียน และประสานงานกับกลุ่มบริหารอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีลอง | ครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นางจันทร์นิภา แสนสุโพธิ์ | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายไกรวัลย์ เทอดชัยภูมิ | ครูผู้ทรงคุณค่า | กรรมการ |
| 4. นายสุรัตน์ คงเหมือนเพชร | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| 5. นางสาวระพีพรรณ สูดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| 6. นางสาววิไลพร หมั่นคำ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | กรรมการ |
| 7. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

5.1 งานธุรการ มีหน้าที่ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ โต้ตอบหนังสือราชการ เก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ จัดบริการจดหมาย โทรศัพท์ โทรสารที่เป็นระบบ สะดวกรวดเร็วต่อการบริการ การบันทึกการประชุมบุคลากร ติดต่อประสานงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลความเรียบร้อยภายในกลุ่มงานธุรการ พร้อมทั้งดูแลงานด้านการปฏิคม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------|---------|
| 1. นางสาวระพีพรรณ สุดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | หัวหน้า |
| 2. นายสุรัตน์ คงเหมือนเพชร | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |

5.2 งานบุคคลากร มีหน้าที่จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง จัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ การย้าย โอน ปรับตำแหน่ง เพิ่มวุฒิ ศึกษาต่อ การจัดทำคำขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การประเมินครูดีเด่น การประชุมอบรมและสัมมนา งานส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ งานวินัย และการรักษาวินัย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------------|---------|
| 1. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางจันทร์นิภา แสนสุโพธิ์ | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นายสุรัตน์ คงเหมือนเพชร | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |

5.3 งานแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีหน้าที่กำหนดอัตรากำลังบุคคลและตำแหน่งให้เหมาะสม เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีล่อง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวระพีพรรณ สุดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

5.4 งานยานพาหนะ มีหน้าที่ดูแล บำรุงรักษา ควบคุมการใช้งานยานพาหนะโรงเรียน เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะใช้งานบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|------------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีล่อง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นายจรินทร์ ประดับคำย | พนักงานขับรถยนต์ | ผู้ช่วย |

-18-

- | | | |
|----------------------------|-------------------------|---------|
| 3. นายสงวนศักดิ์ พิณีจกุล | พนักงานรักษาความปลอดภัย | ผู้ช่วย |
| 4. นายพรชัย ศรีสังข์ | คนสวน | ผู้ช่วย |
| 5. นายอนันต์ ชมชื่น | คนสวน | ผู้ช่วย |
| 6. นายสุรัตน์ คงเหมือนเพชร | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |
| 7. นายไกรวัลย์ เทอดชัยภูมิ | ครูผู้ทรงคุณค่า | ผู้ช่วย |
| 8. นายสามารถ ขามจัตุรัส | ครู | ผู้ช่วย |

5.5 งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีหน้าที่ติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในงานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีล่อง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวระพีพรรณ สุดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

5.6 งานสวัสดิการครูและบุคลากร มีหน้าที่สำรวจ จัดสวัสดิการให้ขวัญกำลังใจ การช่วยเหลือครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|-------------------------|---------|
| 1. นายไกรวัลย์ เทอดชัยภูมิ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาววิไลพร หมั่นคำ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ผู้ช่วย |

5.6 งานวินัยและการรักษาวินัย มีหน้าที่ กำกับดูแล รักษา ควบคุมวินัยครูและบุคลากร ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีลอง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวระพีพรรณ สุดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

5.7 งานลาออกจากราชการ มีหน้าที่ ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การลาออกจากราชการตามระเบียบทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีลอง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาวระพีพรรณ สุดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

5.8 งานเวรยามและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่จัดเวรยามของครู นักการภารโรง เป็นเวรปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางวัน กลางคืน และวันหยุดราชการ วางแผนและป้องกัน แก้ไขปัญหา ความไม่สงบ เผยแพร่ความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย ความสะอาดและอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องนอนเวร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|-------------------------|---------|
| 1. นายศุภชัย ถิ่นซีลอง | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางสาววิไลพร หมั่นคำ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ผู้ช่วย |

-19-

5.9 งานสำนักงานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย ภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำ เก็บรักษา โต้ตอบ หนังสือราชการทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและ นอกหน่วยงาน จัดทำแบบบันทึกเอกสารต่าง ๆ และประเมินผลงานในกลุ่มงาน เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนา งานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--------------|---------|
| 1. นางจันทร์นิภา แสนสุโพธิ์ | ครู | หัวหน้า |
| 2. นางพรทิพย์ พงศ์ด้วง | ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวระพีพรรณ สุดชุมแพ | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

ให้บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด และเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

(นายนพตล กาญจนางกูร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านค่ายวิทยา