



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ 122 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561

เพื่อให้การดำเนินงาน การพัฒนา การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด และเป็นหลักฐานอ้างอิงสำคัญในการบริหารจัดการ การพัฒนา ตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนและกิจกรรมทางการศึกษาอื่นๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 และให้ยกเลิกคำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยาที่ 361/2560 เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้อย่างเคร่งครัด และเกิดประสิทธิภาพ ดังนี้

- | | | |
|---------------|----------|--|
| 1. นายอนุกุล | อ่ำอ่วม | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนและ
ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 2. นางโสพิศ | เทศสุด | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล |
| 3. นางสาววิไล | อ่อนตানা | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ และฝ่ายบริหารทั่วไป
จำนวน 2 งาน คือ งานโภชนาการและงานอนามัยโรงเรียน |

1. ฝ่ายบริหารวิชาการ

นายดิเรก ทองหนัก ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
มีหน้าที่

- วางแผนงานและพัฒนางานฝ่ายบริหารวิชาการร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
- ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ ในกรณีความจำเป็นเนื่องจาก
รองผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

1.1. กลุ่มงานอำนวยการ

1.1.1. งานสารบรรณ

- นางสาวศิริณา พรหมชาติ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

มีหน้าที่

- จัดทำ/รับ-ส่งลงทะเบียน หนังสือหรือเอกสารราชการของฝ่ายวิชาการ/กลุ่มสาระ
- ประสานงานและดำเนินการและติดตามงานตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับกลุ่มสาระ

หรือกลุ่มงานสังกัดฝ่ายวิชาการ

1.1.2. งานวัดผลประเมินผล

- นางเจียรนัย สืบคำ หัวหน้างาน
- นางอิสริยา ณ พัทลุง รองหัวหน้างาน
- นางอุษา กอบกิจ
- นางสาวปรารงค์ทราย อุดด้วง

มีหน้าที่

1. กำหนด แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมนิเทศ ติดตาม พัฒนาครู และกำกับดูแลให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินผล แต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.1.3. งานทะเบียนนักเรียน

- | | | |
|-------------------|------------|------------|
| 1. นางสมพร | ศรีพูล | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวจรรุวรรณ | ชั้นธพิน | |
| 3. นายธีรพงษ์ | นวลอ่อน | |
| 4. นายวีรชัย | วาณิชยสกุล | |

มีหน้าที่

1. ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ลงทะเบียน ข้อมูลผลการเรียนในระบบงานทะเบียน
2. ตรวจสอบผลการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางการศึกษา กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา การรับรองการเป็นนักเรียน

1.2. กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ

1.2.1. งานหลักสูตรและการเรียนการสอน

- | | | |
|------------------------------------|---------------|------------|
| 1. นางสุรรัตน์ | ชาวเอี่ยม | หัวหน้างาน |
| 2. นางกาญจนา | จันทร์สุคนธ์ | |
| 3. นางสุภัคฉวี | เอี่ยมสำอางค์ | |
| 4. นางสาวภรณ์ทิลา | แย้มพยุ่ง | |
| 5. นายนิกร | พันธ์รุณ | |
| 6. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ | | |

มีหน้าที่

1. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระ การเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
2. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้ เหมาะสม
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ และ PLC

1.2.2. งานวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา

- | | | |
|-------------------|---------------|------------|
| 1. นางสาวสุภัคฉวี | เอี่ยมสำอางค์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวภรณ์ทิลา | แย้มพยุ่ง | |
| 3. นายนิกร | พันธ์รุณ | |

มีหน้าที่

1. พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้สอนใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนของกลุ่มสาระ

1.2.3. งานพัฒนาบุคลากร

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. นางสุรียรัตน์ | ชาวเอี่ยม |
| 2. นางสุภัคฉวี | เอี่ยมสำอาง |
| 3. นางสาวภรณ์ทิลา | แยมพยุง |

มีหน้าที่

- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู โดยการจัดอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานตามสถาบันต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน
- จัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 6 มีความพร้อมในการสอบ O-NET และการสอบ GAT-PAT

1.2.4. งานนิเทศการศึกษา

- | | | |
|------------------------------------|--------------|------------|
| 1. นายดิเรก | ทองหนัก | หัวหน้างาน |
| 2. นายนิกร | พันธ์รุณ | |
| 3. นางกาญจนา | จันทร์สุคนธ์ | |
| 4. นางสาวภัทรินทร์ | สังข์ทอง | |
| 5. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ | | |

มีหน้าที่

- จัดระบบและดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการและการจัดการเรียนการสอน
- ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.2.5. งานรับนักเรียน

- | | | |
|--------------------|------------------|------------|
| 1. นางกาญจนา | จันทร์สุคนธ์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวภัทรินทร์ | สังข์ทอง | |
| 3. นายนิกร | พันธ์รุณ | |
| 2. นางสาวธิดา | รุ่งไพบุลย์ฤทธิ์ | |

มีหน้าที่

- ศึกษานโยบายการรับนักเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 39 เพื่อกำหนดแนวทางการรับนักเรียนของโรงเรียน
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่การรับนักเรียนและดำเนินการ กำกับติดตามให้เป็นไปตามแนวทางการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 39

1.2.6. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- | | | |
|----------------|--------------|---------------|
| 1. นางสาวยุพิน | คงคอน | หัวหน้างาน |
| 2. นายปวิวัติ | วิจารณ์ปรีชา | รองหัวหน้างาน |
| 3. นายไพโรจน์ | สิริพัฒนา | |

มีหน้าที่

- รวบรวมระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีปฏิทินปฏิบัติงานสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของกิจกรรมชุมนุม ลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด นิเทศติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมชุมนุม ลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด

1.2.7 งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

1. นางสาวสุรรัตน์	ชาวเอี่ยม	หัวหน้างาน
2. นางสาวสาคร	อยู่น้อย	รองหัวหน้างาน
3. นางสาวสุภัคฉวี	เอี่ยมสำอางค์	
4. นางสาวจารุวรรณ	ชั้นฉพน	
5. นางสาวธิดา	รุ่งไพบุลย์ฤทธิ	
6. นางสาวภณทิลลา	แย้มพยุง	

มีหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการและดำเนินงานโครงการตามแผนงาน
2. ร่วมจัดครูผู้รับผิดชอบในรายวิชา IS1 IS2 IS3
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมการรับการประเมินโรงเรียนมาตรฐานสากล (TQA)
4. ประเมินและรายงานผลตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดนักเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนมาตรฐานสากล

1.2.8 งานพัฒนาการเรียนรู้สู่วิชาชีพ

1. นางสาวจารุวรรณ	ชั้นฉพน	หัวหน้างาน
2. นางสาวภณทิลลา	แย้มพยุง	

มีหน้าที่

1. สนับสนุน ส่งเสริมจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้กับนักเรียน
2. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้กับนักเรียน
3. รายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้อำนวยการและหน่วยงานต้นสังกัด

1.2.9 งานส่งเสริมทักษะและความเป็นเลิศทางวิชาการ

1. นางสาวสุภัคฉวี	เอี่ยมสำอางค์	หัวหน้างาน
2. นางสาวภณทิลลา	แย้มพยุง	
3. นายนิกร	พันธ์รุณ	

หน้าที่

1. ประสานดำเนินการการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับจังหวัด ภาคและระดับประเทศ
2. ประสานดำเนินการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติตลอดจนนิเทศติดตาม นำเสนอผลการดำเนินงานกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ต่อผู้อำนวยการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

1.2.10 โครงการห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

1. นายดิเรก	ทองหนัก	หัวหน้างาน
2. นางสุภาพ	อมรประภา	รองหัวหน้างาน
3. นางอุษา	กอบกิจ	รองหัวหน้างาน
4. นางสาวสุภัคฉวี	เอี่ยมสำอาง	
5. นางสาวภณทิลลา	แย้มพยุง	
6. นายนิกร	พันธ์รุณ	
7. นางสาวสาคร	อยู่น้อย	
8. นางสาวธิดา	รุ่งไพบุลย์ฤทธิ	

มีหน้าที่

1. ร่วมวางแผนและกำกับติดตามในการดำเนินงานโครงการพิเศษของโรงเรียนและการจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ด้านต่างๆ
2. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดหลักสูตรกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ
3. ร่วมมือกับรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการพัฒนาและบริหารงานด้านหลักสูตรนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร

1.2.11. งานส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพครูภาษาต่างประเทศ

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|---------------|
| 1. นางศจีลักษณ์ | พงค์สุภา | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวณัฐตา | ลิขสิทธิ์พันธุ์ | รองหัวหน้างาน |
| 3. นางสาวสาวิตรี | ชาวทรงธรรม | |
| 4. Miss Yunmengh Shi | | |
| 5. Mr.Kim Patrick Abe | | |
| 6. Mr.Wilfredo Bantiling | | |
| 7. Mr.Kayode Isaac Ige Orimobi | | |

มีหน้าที่ วางแผน ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของครูและนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล

1.2.12. กลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2.12.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- | | | |
|---------------|----------|----------------------|
| 1. นางสุภาพ | อมรประภา | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายสมนึก | เกิดเนตร | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 3. นางอิสริยา | ณ พัทลุง | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

1.2.12.2 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | | |
|---------------------|-----------|----------------------|
| 1. นางอุษา | กอบกิจ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางสุรรัตน์ | ชาวเอี่ยม | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 3. นางสาวปรารค์ทราย | อุดมดวง | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

1.2.12.3. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- | | | |
|-------------------|------------|----------------------|
| 1. นางสาวแววมยุรา | จันทร์ส่ง | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2.นางดวงเดือน | กิติประสาท | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 3. นางสาวมณี | แช่ท้อ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

1.2.12.4. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- | | | |
|-----------------|----------|----------------------|
| 1. นางจินดา | คันฉัพ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางศจีลักษณ์ | พงค์สุภา | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 3. นางพนัชกร | มีศาสตร์ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

1.2.12.5 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- | | | |
|---------------|-----------|----------------------|
| 1. นางสุพรรณ | วงศาโรจน์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางพนิตนาฏ | รัตนพนิต | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 3. นางชลปรียา | สวนทวี | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

1.2.12.6. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

1. นางอโณณา	บุญโสภา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางจรรุวรรณ	เดชคุ้ม	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ
3. นางสาวสาคร	อยู่น้อย	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ
4. นางสาวจรรุวรรณ	ชั้นธพิน	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

1.2.12.7. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

1. นางทวิสุข	บัวทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางสุรภา	จันทร์เปล่ง	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

1.2.12.8. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

1. นายปวิวัติ	วิจารณ์ปรีชา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางสาวกัลยา	พึงพาณิชย์กุล	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

มีหน้าที่

1. จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร
3. ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่าง
ต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา

1.3. กลุ่มงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

1.3.1. งานแนะแนว

1. นางจิณห์ญัก	ประเสริฐศักดิ์	หัวหน้างาน
2. นายสันติพร	ภูพงษ์	รองหัวหน้างาน
3. นางจุฑาทิพย์	ยงพาณิชย์	

มีหน้าที่

1. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลระเบียบสะสม
3. ดำเนินการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาของนักเรียนทุกประเภท

1.3.2. ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

1. นางดวงเดือน	เร่งเจริญ	หัวหน้างาน
2. นางวาสนา	ประวันนา	
3. นางปรียาณัฐ	มาท้วม	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
4. นายธีระยุทธ	อินไชย	เจ้าหน้าที่ห้อง Resource Center
5. นางสาวเบญญาภา	ศิริวุฒิการ	เจ้าหน้าที่ห้อง Resource Center

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบาย
ของโรงเรียน
2. จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดห้อง Resource Center ให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหา
ความรู้ได้ตลอดเวลาและหลากหลาย

3. จัดทำ ชื่อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้และความบันเทิง ตลอดจนให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก

1.3.3 งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

1. นายเอกกมล	เรืองเดช	หัวหน้างาน
2. นางดารารัตน์	มะอิ	รองหัวหน้างาน
3. นายอดิเทพ	กรีแสง	
4. นางชลธิชา	วรภู	
5. นายพันธพงษ์	อินทวิเศษ	
6. นายวีรชัย	วาณิชยกุล	
7. นายธีระยุทธ	อินไชย	
8. นายธีรพงษ์	นวลด่อน	
9. นางสาวจากรุวรรณ	ชั้นธพิน	

มีหน้าที่

- วางแผน จัด ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหา และเป็นที่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน
- พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
- สนับสนุนฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ต่อการบริหารงานและการจัดการเรียนการสอน

1.3.4 งานเอกสารการพิมพ์

1. นางกาญจนา	จันทร์สุคนธ์	หัวหน้างาน
2. นางสาวภัทรินทร์	สังข์ทอง	
3. นายนิกร	พันธ์รุณ	
4. นายสมเกียรติ	ถาวร	เจ้าหน้าที่งานเอกสารการพิมพ์

มีหน้าที่

- จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับการสำเนาเอกสารให้ครบถ้วนและพอเพียง
- ควบคุมดูแลการสำเนาเอกสารเพื่อใช้ประกอบการเรียนให้เป็นไปตามนโยบายและรวดเร็ว
- กำหนดขั้นตอนการสำเนาเอกสารและเผยแพร่ ตลอดจนควบคุมให้การสำเนาเอกสารเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด

1.4. กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

1. นางสาวสาคร	อู่บุญ	หัวหน้างาน
2. นางสาวธิดา	รุ่งไพบูลย์ฤทธิ	รองหัวหน้างาน
3. นางสุรรัตน์	ชาวเอี่ยม	
4. นายนิกร	พันธ์รุณ	

มีหน้าที่

- พัฒนามาตรฐานทางการศึกษา
- ประเมินคุณภาพการศึกษา
- รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี

2. ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

นายบุญส่ง เทียนคำ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
มีหน้าที่

1. วางแผนงานและพัฒนางานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ในกรณีความจำเป็นเนื่องจากรองผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2.1 กลุ่มงานธุรการ

- | | | |
|-----------------|----------------|--------------------------|
| 1. นางอำพร | สินมา | งานสารสนเทศ นโยบายและแผน |
| 2. นางสาวธนิษฐา | ลิขสิทธิพันธุ์ | งานสารบรรณและพัสดุ |
| 3. นางสินินาฏ | คชนิล | การเงิน |

มีหน้าที่

1. ประสาน สรุป และรายงานการดำเนินงานตามแผนของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
2. ดำเนินการ จัดทำ และจัดเก็บ เอกสาร คำสั่ง หนังสือราชการ โครงการ แผนปฏิบัติการ ที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
3. ทำบัญชีค่าใช้จ่ายของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

2.2 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาวิสัยนักเรียน

2.2.1. งานวิสัยและความประพฤตินักเรียน

- | | | |
|---------------------------------------|---------|------------|
| 1. นายบุญส่ง | เทียนคำ | หัวหน้างาน |
| 2. นายสมนึก | ไยศิลป์ | |
| 3. นายวรวิทย์ | ไชยมิ่ง | |
| 4. หัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับชั้น | | |
| 5. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น | | |

มีหน้าที่ กำกับ ควบคุมนักเรียน ไม่ให้มีพฤติกรรมที่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ที่โรงเรียนกำหนด เสริมสร้างวิสัย และปลูกฝังพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้กับนักเรียน

2.2.2. งานระดับชั้นเรียน

- | | | |
|-----------------|-----------|--------------------------------------|
| 1. นายธราธร | สุชะอาคม | หัวหน้างาน |
| 2. นางอำพร | สินมา | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 |
| 3. นางกมลสรวง | คมเฉียบ | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 |
| 4. นางศจีลักษณ์ | พงค์สุภา | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 |
| 5. นายสมนึก | ไยศิลป์ | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 |
| 6. นางสุรีย์ | ศิริรัตน์ | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 |
| 7. นางนงคราญ | เอี่ยมบาง | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 |
| 8. นายพิทักษ์ | โพธิ์ทอง | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 |
| 9. นายธราธร | สุชะอาคม | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 |
| 10. นางนุศรา | จันทร์สละ | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 |

11. นายสันติพร	ภูพงษ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
12. นางวรรณณี	ศิริโชติไพบุลย์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
13. นางดารารัตน์	มะอิ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
14. นายพันธพงษ์	อินทวิเศษ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
15. นางสาวปรารค์ทราย	อุดด้วง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
16. นางอิสริยา	ณ พัทลุง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
17. นายไพโรจน์	สิริพัฒนา	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
18. นางฉิมห์ญัก	ประเสริฐศักดิ์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
19. นายสุรเชษฐ์	แสงอาทิตย์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

มีหน้าที่ กำกับ ครูที่ปรึกษาในระดับชั้น ให้ดำเนินการดูแลนักเรียน ในด้านการเรียน พฤติกรรม การรักษาความสะอาดห้องเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

2.2.3. งานโรงเรียนคุณธรรม

1. นางชลปรียา	สวนทิว	หัวหน้างาน
2. นางสุพรรณมภ์	วงศาโรจน์	
3. นางสาวนลนัฐรัตน์	เหลืองอ่อน	
4. นายสิทธิชัย	สิงห์เกษตร	
4. หัวหน้าระดับชั้นทุกระดับ		
5. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา		

มีหน้าที่ วางแผน และประสานการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัย พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน

2.2.4 งานโรงเรียนสุจริต

1. นางภารณี	เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	หัวหน้างาน
2. นางจินดา	คันธัพ	
3. นางพนิตนาฏ	รัตนพนิต	
4. นางสุรภา	จันทร์เปล่ง	
5. นางสุรีย์	ศิริรัตน์	

มีหน้าที่ ดำเนินการตามโครงการของสพฐ. และจัดกิจกรรม ปลูกฝังเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต

2.2.5 งานสถานักเรียน และส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

1. นายสันติพร	ภูพงษ์	หัวหน้างาน
2. นายสมนึก	เกิดเนตร	
3. นายนิกร	พันธ์รูน	
4. นางสาวสุชาวดี	พิมหานาม	
5. นางสาวอัฐอรวิ	อ่าบางกระทุ่ม	

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการเลือกตั้งประธานสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษา ควบคุม ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียน

2.2.6 งานรักษาความปลอดภัยและงานสารวัตรนักเรียน

1. นายวรวิทย์	ไชยมี้ง	หัวหน้างาน
2. นายสมนึก	ไยศิลป์	รองหัวหน้างาน
3. นางสาวธนิษฐตา	ลิขสิทธ์พันธุ์	

- | | |
|-----------------|------------|
| 4. นายสิทธิชัย | เชียวอ่อน |
| 5. นายเกรียงไกร | พิชัยพันธ์ |
| 6. นายประทีป | กันพัน |
| 7. นายปัญญา | ลามสมทบ |

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เวรของครู การปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ การใช้วิทยุติดต่อสื่อสาร และการจัดการจราจร

2.3 กลุ่มงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.3.1. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- | | | |
|---|-----------|--------------------------|
| 1. นางสินีนานฎ | คชนิล | หัวหน้างาน |
| 2. นายเอกกมล | เรืองเดช | งานโปรแกรมข้อมูลสารสนเทศ |
| 3. นางสุรีย์ | ศิริรัตน์ | |
| 4. นางจุฑาทิพย์ | ยงพณิชย์ | |
| 5. นายธราธร | สุชะอาคม | |
| 6. นายธีระยุทธ | อินไชย | |
| 7. หัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับทุกระดับชั้น | | |
| 8. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น | | |

มีหน้าที่ ดำเนินการให้ครูที่ปรึกษาจัดทำเอกสารตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การคัดกรองนักเรียน และประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาและช่วยเหลือนักเรียน

2.3.2 งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติด

- | | | |
|--|-----------|------------|
| 1. นางสุรีย์ | ศิริรัตน์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสินีนานฎ | คชนิล | |
| 3. นางจุฑาทิพย์ | ยงพณิชย์ | |
| 4. นายธราธร | สุชะอาคม | |
| 5. หัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น | | |

มีหน้าที่ ดำเนินกิจกรรมรณรงค์และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งเสพติด และจัดทำโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยจากยาเสพติด

2.3.3. งานศูนย์วัยใสเพื่อนใจวัยเรียน

- | | | |
|-----------------|----------|------------|
| 1. นางจุฑาทิพย์ | ยงพณิชย์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวสาคร | อยู่น้อย | |

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมให้ความรู้ ด้านทักษะชีวิต เกี่ยวกับอนามัยการเจริญพันธุ์ที่ถูกต้อง และป้องกันโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ฯลฯ

2.3.4. งานสิทธิเด็ก

- | | | |
|-----------------|----------|------------|
| 1. นางจุฑาทิพย์ | ยงพณิชย์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวสาคร | อยู่น้อย | |

มีหน้าที่ ศึกษา หาสาเหตุการกระทำความผิดของนักเรียน จัดฝึกอบรม ให้ความรู้ ป้องกันการกระทำความผิด

3. ฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล

นางดวงพร เพ็ชรบัว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล
มีหน้าที่

1. วางแผนงานและพัฒนางานฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคลร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล ในกรณีความจำเป็นเนื่องจากรองผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

3.1. กลุ่มงานธุรการ และสารบรรณ

- | | | |
|-----------------|-----------|-----------------------|
| 1. นางสาว | สิริพัฒนา | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวธารินี | เบญจมาศ | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ |
| 3. นางกุหลาบ | ลอยเวหา | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ |

มีหน้าที่ รับ-ส่งหนังสือราชการ/ จัดทำหนังสือราชการ/ จัดเก็บหนังสือราชการ/ ทำลายหนังสือราชการ

3.2. กลุ่มงานการเงิน-บัญชี

3.2.1. งานการเงิน -บัญชี

- | | | |
|-----------------|----------|--------------------|
| 1. นางดวงพร | เพ็ชรบัว | หัวหน้างาน |
| 2. นางพนัชกร | มีศาสตร์ | เจ้าหน้าที่บัญชี |
| 3. นางพยอม | คุ่มฉาย | เจ้าหน้าที่บัญชี |
| 4. นางชลธิชา | วรภู | เจ้าหน้าที่การเงิน |
| 5. นางสาวทิวาพร | อ้วนหววน | เจ้าหน้าที่การเงิน |

มีหน้าที่ รับ-เบิก-จ่ายเงินทุกประเภท /ทำบัญชีการเงินและรายงานข้อมูลทางการเงิน

3.2.2. งานสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์บุคลากร /งานสาธารณูปโภคและประกันสังคม

- | | | |
|-----------------|-----------|---------------------------------------|
| 1. นางสาว | สิริพัฒนา | หัวหน้างาน |
| 2. นางพยอม | คุ่มฉาย | รองหัวหน้างาน (ประกันสังคม) |
| 3. นางชลธิชา | วรภู | เจ้าหน้าที่งานค่าเช่าบ้าน/สาธารณูปโภค |
| 3. นางสาวทิวาพร | อ้วนหววน | เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการฯ |

มีหน้าที่ เบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร/ ค่ารักษาพยาบาล/ กู้ยืมเงินสวัสดิการ/ ค่าเช่าบ้าน/ค่าสาธารณูปโภค/ ค่าประกันสังคม ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3. กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์

- | | | |
|-------------------|------------|------------------|
| 1. นางธิติมา | พรมพิทักษ์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวรัตนากร | โพธิ์ดง | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| 3. นางสาวพิชญาก็ค | กันอินทร์ | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| 3. นางกุหลาบ | ลอยเวหา | เจ้าหน้าที่พัสดุ |

มีหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ – ครุภัณฑ์/ ลงทะเบียนวัสดุ – ครุภัณฑ์/ การเบิกจ่ายวัสดุ – ครุภัณฑ์/การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่ายพัสดุ

3.4. กลุ่มงานบุคคล

3.4.1. งานวางแผนอัตรากำลัง, สรรหาบรรจุแต่งตั้ง, พัฒนาบุคลากร, ประเมินผลการปฏิบัติงาน และงานบำเหน็จความดี ความชอบ

1. นางผกากรอง	พินิจ	หัวหน้างาน
2. นางนงนุช	วิริยานุกูล	รองหัวหน้างาน
3. นางสาวทิวาพร	อ้วนหงวน	เจ้าหน้าที่งานบุคคล

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารการเลื่อนขั้นเงินเดือน/การเลื่อนหรือมีวิทยฐานะ/ งานบรรจุแต่งตั้ง/อัตรากำลัง/ การย้ายโอน-ช่วยราชการ/การเกษียณอายุราชการ/การลาออกจากราชการ/งานลูกจ้างชั่วคราว

3.4.2. งานทะเบียนประวัติ, เครื่องราชฯ, วินัยครูและบุคลากร

1. นางนงนุช	วิริยานุกูล	หัวหน้างาน
2. นางผกากรอง	พินิจ	รองหัวหน้างาน
3. นางสาวทิวาพร	อ้วนหงวน	เจ้าหน้าที่งานบุคคล

มีหน้าที่ จัดเก็บสถิติข้อมูลการปฏิบัติราชการ/สรุปรายงานวันลา/ทะเบียนประวัติ/จัดทำเอกสารการขอพระราชทานเครื่องราชฯ/ทำเนียบครูและบุคลากร/การขอหนังสือรับรอง

3.4.3 กลุ่มงานยานพาหนะ

1. นางสาวท	สิริพัฒนา	หัวหน้างาน
2. นางผกากรอง	พินิจ	
3. นางธิตติมา	พรามพิทักษ์	

มีหน้าที่ จัดบริการการใช้รถโรงเรียน , ประกันภัย , บำรุงรักษา

3.5 กลุ่มงานแผนงาน

3.5.1. งานแผนงาน/นโยบาย, งานวางแผนพัฒนาและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1. นางบุษราภรณ์	บุญวังแร่	หัวหน้างาน
2. นางสมจิต	ทองเมือง	
3. นางกมลสรวง	คมเฉียบ	
4. นางสาวปรารถนา	หอมลา	เจ้าหน้าที่งานแผนงาน

มีหน้าที่ วางแผนงาน/นโยบาย /จัดทำแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการประจำปี/จัดทำและเสนอของงบประมาณ

3.5.2 งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล รายงานการใช้เงินตามโครงการ

1. นางสมจิต	ทองเมือง	หัวหน้างาน
2. นางบุษราภรณ์	บุญวังแร่	
2. นางกมลสรวง	คมเฉียบ	
4. นางสาวปรารถนา	หอมลา	เจ้าหน้าที่งานแผนงาน

มีหน้าที่ ตรวจสอบติดตามรายงานการใช้เงินตามโครงการ

3.6 กลุ่มงานสารสนเทศ

3.6.1. งานสารสนเทศ, งานวิเคราะห์และรายงานข้อมูลสารสนเทศ

1. นางดารารัตน์	มะอิ	หัวหน้างาน
2. นางนงคราญ	เอี่ยมบาง	
3. นางวรรณิณี	ศิริโชติไพบูลย์	

มีหน้าที่ จัดทำสารสนเทศโรงเรียน วิเคราะห์และรายงานข้อมูลสารสนเทศ

3.6.2 งานควบคุมภายใน

- | | | |
|-----------------|-----------------|------------|
| 1. นางนงคราญ | เอี่ยมบาง | หัวหน้างาน |
| 2. นางดารารัตน์ | มะอิ | |
| 3. นางวรรณณี | ศิริโชติไพบูลย์ | |

มีหน้าที่ จัดทำระบบควบคุมภายในและสรุปรายงาน

4. ฝ่ายบริหารทั่วไป

นางสุดาภรณ์	ศิริสุวรรณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
-------------	------------	------------------------------------

มีหน้าที่

- วางแผนงานและพัฒนางานฝ่ายบริหารทั่วไปร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
- ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ในกรณีความจำเป็นเนื่องจากรองผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4.1 กลุ่มงานธุรการ

- | | | |
|--------------------|-------------|------------|
| 1. นางวรรณเพ็ญ | เชื้อสิงห์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางดวงเดือน | กิติประสาท | |
| 3. นางสาวธรรมรัตน์ | ราชรองเมือง | |
| 4. นางสาวบุษกร | พรหมศรี | |

มีหน้าที่

- งานรับ – ส่ง โต้ตอบหนังสือ จัดเก็บหนังสือราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป
- รวบรวมและจัดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณของฝ่ายบริหารทั่วไป จัดให้บริการยืมวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม
- ควบคุมเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ ของฝ่ายบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- วางแผนควบคุมการเบิก-จ่ายงบประมาณประจำปีของฝ่ายบริหารทั่วไป
- วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริการทั่วไป
- รวบรวมข้อมูล จัดทำสารสนเทศของฝ่ายบริการฯ

4.2 กลุ่มงานสวัสดิการนักเรียน

4.2.1 งานโภชนาการ

- | | | |
|------------------|---------|------------|
| 1. นางจรรุวรรณ | เดชคุ้ม | หัวหน้างาน |
| 2. นางประภาพรพรณ | พรมสาร | |

มีหน้าที่

- ควบคุม ดูแล ติดตามให้ร้านค้าขายอาหาร ขนม เครื่องดื่ม ให้ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนว่าด้วยการควบคุมผู้นำอาหารมาขายในโรงเรียน ถ้ามีการไม่ปฏิบัติตามให้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือให้หยุดขายโดยมีกำหนดเวลาหรือให้เลิกสัญญาการจำหน่าย
- ติดตามดูแลการซื้ออาหารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
- ดูแลน้ำดื่มให้เพียงพอต่อปริมาณ ครู – อาจารย์ และนักเรียนภายในบริเวณโรงอาหาร

4.2.2 งานพยาบาลและอนามัยโรงเรียน

- | | | |
|--------------------|------------|-------------------|
| 1. นางสุตาภรณ์ | ศิริสุวรรณ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวลักษณา | เยาวสังข์ | |
| 3. นางสาวพัทธนันท์ | ขวัญทอง | เจ้าหน้าที่พยาบาล |

มีหน้าที่ จัดหายา และเวชภัณฑ์ อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลให้บริการสุขภาพอนามัยของนักเรียน บุคลากรภายในโรงเรียนโดยศึกษาประวัติและข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพในอดีตของนักเรียน ตลอดจน การตรวจโรค โดยแพทย์และทันตแพทย์ รวมทั้งประเมินสุขภาพจิตและอารมณ์ของนักเรียนด้วยจัดทำสมุดบันทึกสุขภาพ ประจำตัวนักเรียนทุกคนและจัดเก็บให้เป็นระเบียบ

4.2.3 งานโสตทัศนศึกษา

- | | | |
|----------------|--------------|----------------------------|
| 1. นายสุรเชษฐ์ | แสงอาทิตย์ | หัวหน้างาน |
| 2. นายวิเชียร | หล้าประเสริฐ | เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา |
| 3. นายธีระยุทธ | อินไชย | เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา |
| 4. นายคุณกร | สนองวงศ์ | เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา |

มีหน้าที่

1. ควบคุม ดูแลจัดซื้อ จัดหา ซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ให้เพียงพอความต้องการและพร้อมใช้งานด้านโสตทัศนอุปกรณ์
2. จัดบริการและสนับสนุนการประชุม สัมมนาและการแสดง การจัดนิทรรศการ ในโอกาสต่าง ๆ ของโรงเรียน

4.2.4 งานธนาคารโรงเรียน

- | | | |
|--------------|-----------|------------|
| 1. นางนุศรา | จันทร์สละ | หัวหน้างาน |
| 2. นางรัชณี | พรมชู | |
| 3. นางสาวมณี | แช่ท้อ | |

มีหน้าที่

1. ส่งเสริมการออมสำหรับนักเรียนและบุคลากร
2. ประสานงานกับธนาคารออมสิน สาขานางพญา ในการจัดวางระเบียบแนวปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

4.3 กลุ่มงานชุมชนสัมพันธ์

4.3.1 งานประชาสัมพันธ์และประสานสื่อมวลชน

- | | | |
|------------------|-------------------|------------|
| 1. นางภรณ์ | เสนีวงศ์ ณ อยุธยา | หัวหน้างาน |
| 2. นางพนิตนาฏ | รัตนพนิต | |
| 3. นางสาวสุทธิดา | เพชรเอม | |

มีหน้าที่

1. วางแผนประชาสัมพันธ์และประสานสื่อมวลชน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ชื่อเสียงของสถานศึกษา โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

4.3.2 งานวารสารและหนังสืออนุสรณ์

- | | | |
|---------------|-------------------|------------|
| 1. นางภรณ์ | เสนีวงศ์ ณ อยุธยา | หัวหน้างาน |
| 2. นางพนิตนาฏ | รัตนพนิต | |

มีหน้าที่

1. ประสานงาน บุคลากร นักเรียนในการรวบรวมข้อมูล / ความรู้เพื่อวางแผน / จัดทำวารสารของโรงเรียน
2. จัดทำเอกสาร, แผ่นพับ นำเสนอกิจกรรมของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา

4.3.3 งานสัมพันธ์ชุมชน

- | | | |
|----------------|------------|---------------|
| 1. นายพันธพงษ์ | อินทวิเศษ | หัวหน้างาน |
| 2. นางรัชณี | พรมชู | รองหัวหน้างาน |
| 3. นางสาวมณี | แช่ท้อ | |
| 4. นางดวงเดือน | กิติประสาท | |

มีหน้าที่

1. ศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จัดทำแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. พิจารณาหาแนวทางส่งเสริมพัฒนาด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตลอดจนการจัดให้บริการด้านสถานที่ ร่วมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะวางแผนนโยบาย กำหนดงานโครงการติดตามประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริการในด้านการเผยแพร่ชื่อเสียงโรงเรียน การให้บริการชุมชนด้านข่าวสารด้านกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ
3. ติดต่อประสานงานกับหมวด / ฝ่าย / งาน ในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ และ จัดการให้สวัสดิการแก่ครู อาจารย์ทุกท่านนอกเหนือไปจากสวัสดิการของทางราชการ
4. จัดการส่งเสริมให้สมาชิก เกิดความสมัครสมานสามัคคีกัน เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เช่น จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ในโอกาสต่าง ๆ ดำเนินการเพื่อสนับสนุนเพื่อเลี้ยงสังสรรค์แก่ครู – อาจารย์ในโรงเรียน
5. จัดบริการถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสัมพันธ์ทั้งภายในและนอกโรงเรียน ทางสื่อออนไลน์ ต่าง ๆ และพัฒนาระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

4.3.4 งานสวัสดิการบุคลากรทั่วไป

- | | | |
|----------------|------------|---------------|
| 1. นางสุดาภรณ์ | ศิริสุวรรณ | หัวหน้างาน |
| 2. นางวรรณเพ็ญ | เชื้อสิงห์ | รองหัวหน้างาน |
| 3. นางนุศรา | จันทร์สละ | |
| 4. นางรัชณี | พรมชู | |

มีหน้าที่

1. จัดสวัสดิการ เพื่อช่วยเหลือสนับสนุน เช่น การเจ็บป่วย ประสบอัคคีภัย ญาติ (บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ธิดา) ถึงแก่กรรม จัดหาพวงหรีด ซ่อดอกไม้ ในการร่วมงาน ตามโอกาสและประเพณี

4.3.5 งานสมาคมศิษย์เก่าฯ

- | | | |
|-------------------|--------------|---------------|
| 1. นางรัชณี | พรมชู | หัวหน้างาน |
| 2. นายสันติพร | ภูพงษ์ | รองหัวหน้างาน |
| 3. นางสุดาภรณ์ | ศิริสุวรรณ | |
| 4. นางวรรณเพ็ญ | เชื้อสิงห์ | |
| 5. นายพันธพงษ์ | อินทวิเศษ | |
| 6. นางสาวแววมยุรา | จันทร์ส่ง | |
| 7. นายปวิวัติ | วิจารณ์ปรีชา | |
| 8. นายสุรเชษฐ์ | แสงอาทิตย์ | |
| 9. นางลักขณา | เยาวสังข์ | |
| 10. นายสมเกียรติ | ถาวร | |

11. นางสาวศิริรินภา พรหมชาติ เจ้าหน้าที่งานสมาคมศิษย์เก่าฯ

มีหน้าที่

1. รวบรวมจัดทำทะเบียนข้อมูลศิษย์เก่า
2. ดำเนินงานด้านเอกสาร ข้อมูลและดูแลอาคารสมาคมฯ
3. ประสานความร่วมมือในการดำเนินงาน คณะกรรมการสมาคมฯ และศิษย์เก่า

4.4. กลุ่มงานอาคารสถานที่

4.4.1 งานพัฒนากำกับดูแลอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

- | | | |
|-----------------------|--------------|------------|
| 1. ว่าที่ ร.ต.นิทัศน์ | คำทา | หัวหน้างาน |
| 2. นายวิเชียร | หล้าประเสริฐ | |
| 3. นายสุรสิทธิ์ | คัมภีร์ทัศน์ | |
| 4. นายอัคเดช | เผือกทอง | |
| 5. นายสุรเชษฐ์ | แสงอาทิตย์ | |
| 6. นางสุรภา | จันทร์เปล่ง | |
| 7. นางวรรณเพ็ญ | เชื้อสิงห์ | |
| 8. นายชัยรัตน์ | อำพูล | |

มีหน้าที่

1. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ ตกแต่ง รักษาความสะอาด พัฒนาสำนักงาน อาคารเรียน หอประชุม โรงอาหาร โรงฝึกงาน บริเวณโรงเรียน และให้มีบรรยากาศเหมาะสมกับการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมในโรงเรียน และให้มีความพร้อมในการใช้งาน
2. จัดหา ควบคุม ดูแลรักษา ซ่อมแซม และให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในอาคารสถานที่
3. ซ่อมแซม บำรุงรักษา ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ แข็งแรงและสะอาดสวยงามอยู่เสมอ
4. จัดแบ่งงาน และมอบหมายงานการดูแลรักษาบริเวณโรงเรียนและอาคารสถานที่ ควบคุม ดูแล ตักเตือนให้คำแนะนำ นักการภารโรงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการรักษาความสะอาดในบริเวณที่ตนรับผิดชอบ
5. จัดหา ควบคุม ดูแลรักษา และซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภคในด้านบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ ไฟฟ้า

4.4.2 งานสิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน

- | | | |
|----------------|-------------|------------|
| 1. นางสุรภา | จันทร์เปล่ง | หัวหน้างาน |
| 2. นางรัชณี | พรหมชู | |
| 3. นางณัชภัทร | วงศ์จิ้น | |
| 4. นางสาวบุษกร | พรหมศรี | |

มีหน้าที่

1. จัดดูแล ด้านสิ่งแวดล้อม ตามอาคารและบริเวณโรงเรียนให้ดูสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
2. ดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ตามนโยบายของโรงเรียน
3. วางแผน อนุรักษ์ ด้านการอนุรักษ์พลังงานวางแผนดำเนินงานพัฒนาระบบพัฒนาองค์กรด้วย 5 ส

4.4.3 งานกำกับดูแลลูกจ้าง

- | | | |
|-----------------------|------------|---------------|
| 1. ว่าที่ ร.ต.นิทัศน์ | คำทา | หัวหน้างาน |
| 2. นางวรรณเพ็ญ | เชื้อสิงห์ | รองหัวหน้างาน |

มีหน้าที่ วางแผน กำกับดูแล มอบหมายงาน ในการดูแล ตกแต่งและรักษาความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงามและพร้อมใช้เสมอ

5. สำนักงานเลขานุการผู้อำนวยการ

- | | | |
|------------------|----------------|------------|
| 1. นางสมศรี | แม่เล่า | หัวหน้างาน |
| 2. นางนาตฤดี | สุขสินธารานนท์ | |
| 3. นางสาวสุชาวดี | พิมหานาม | |

- มีหน้าที่**
1. ประสานข้อราชการกับฝ่าย/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
 2. ปฏิคมผู้มาติดต่อกับผู้อำนวยการ

5.1. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- | | | |
|------------------|----------------|------------|
| 1. นายอนุกุล | อ่ำอ่วม | ที่ปรึกษา |
| 2. นางโสพิศ | เทศสลด | ที่ปรึกษา |
| 3. นางสาววิไล | อ่อนตানা | ที่ปรึกษา |
| 4. นางสมศรี | แม่เล่า | หัวหน้างาน |
| 5. นางนาตฤดี | สุขสินธารานนท์ | |
| 6. นางสาวสุชาวดี | พิมหานาม | |

- มีหน้าที่**
1. ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับคณะกรรมการสถานศึกษาฯ
 2. จัดประชุมคณะกรรมการฯ

5.2. งานโครงการน้ำดื่มเพื่อทุนการศึกษา

- | | | |
|---------------|----------------|------------|
| 1. นางสมศรี | แม่เล่า | หัวหน้างาน |
| 2. นางนาตฤดี | สุขสินธารานนท์ | |
| 3. นายสันติพร | ภูพงษ์ | |

- มีหน้าที่**
1. จัดทำบัญชีสต็อกน้ำ
 2. จัดทำบัญชีรับ-จ่ายรายวัน
 3. จัดทำงบกำไรขาดทุนและการจัดสรรเงินกำไร

5.3 งานสมาคมผู้ปกครองและครู

- | | | |
|------------------|----------------|------------|
| 1. นายอนุกุล | อ่ำอ่วม | ที่ปรึกษา |
| 2. นางโสพิศ | เทศสลด | ที่ปรึกษา |
| 3. นางสาววิไล | อ่อนตানা | ที่ปรึกษา |
| 4. นางสมศรี | แม่เล่า | หัวหน้างาน |
| 5. นางนาตฤดี | สุขสินธารานนท์ | |
| 6. นางสาวสุชาวดี | พิมหานาม | |

- มีหน้าที่**
1. ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างโรงเรียนกับสมาคมผู้ปกครองและครู
 2. จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินของสมาคม

5.5 งานสหวิทยาเขตพุทธชินราช

1. นายอนุกุล	อ่ำอ่วม	ที่ปรึกษา
2. นางโสพิศ	เทศสุด	ที่ปรึกษา
3. นางสาววิไล	อ่อนดانا	ที่ปรึกษา
4. นางสมศรี	แช่เล่า	หัวหน้า
5. นางนาตฤดี	สุขสินธารานนท์	
6. นางสาวสุชาวดี	พิมหานาม	

- มีหน้าที่**
1. ประสานขอราชการกับโรงเรียนในสหวิทยาเขตตามที่มอบหมาย
 2. จัดประชุมของสหวิทยาเขตตามระยะเวลาที่ประธานสหวิทยาเขตมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561



(นางสาวอรุณศรี เงินเสื่อ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา