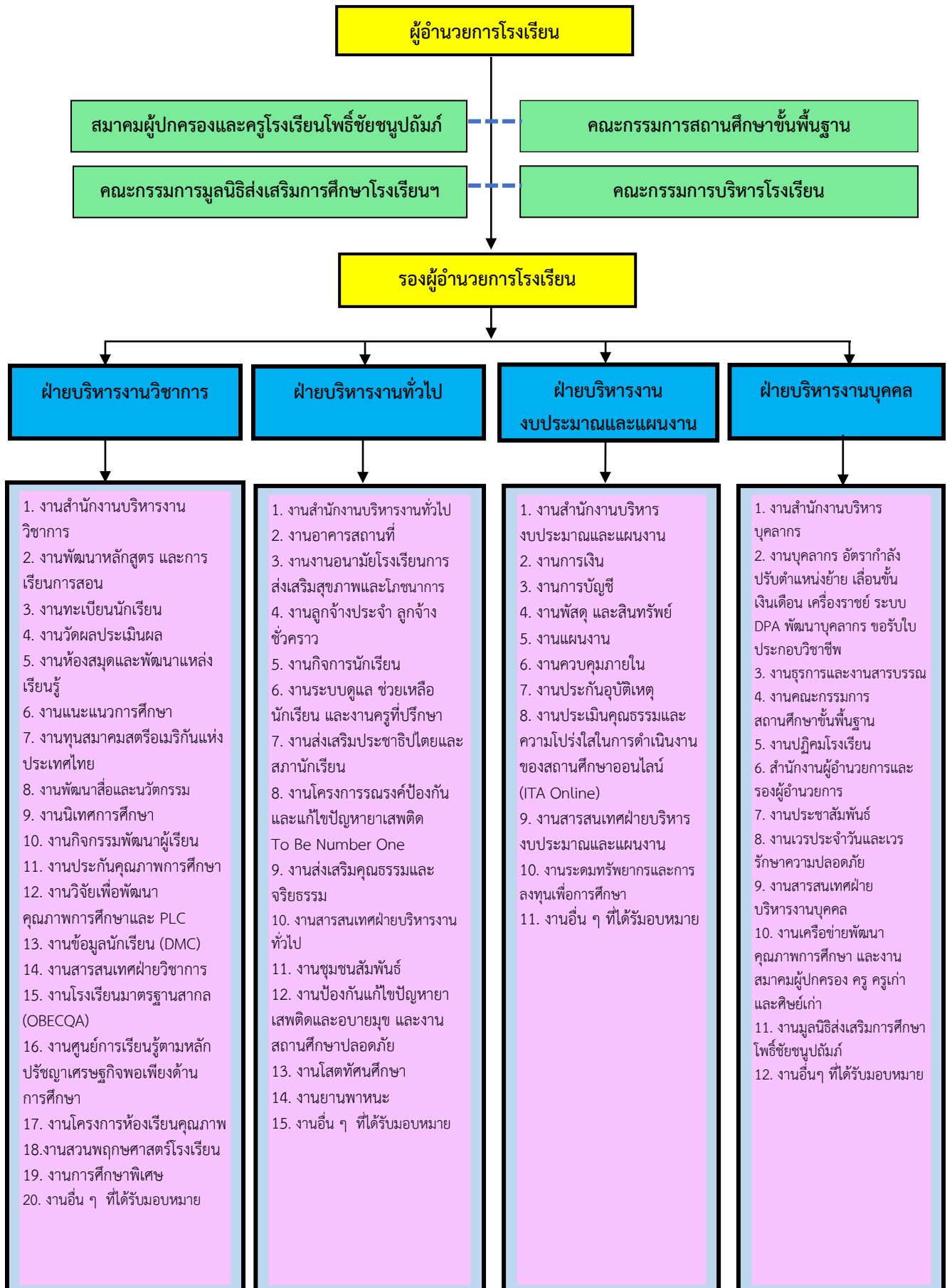




โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนโพธิ์ชัยชนูปถัมภ์



บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 1) พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545
- 2) พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา 38 (กรรมการสถานศึกษา) มาตรา 39 (อำนาจหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา)
- 3) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2547 (ออกตาม ม.34 วรรคสี่ ของ พรบ.บริหาร ศธ.)
- 4) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา (ออกตาม ม.39 วรรคสอง พรบ.กศ. แห่งชาติ 2542)
- 5) ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 (ออกตาม ม.35 พรบ. บริหาร ศธ.)
- 6) กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546

2. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ของ พรบ. การศึกษาแห่งชาติ

- 1) จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- 2) จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- 3) พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน
- 4) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- 5) กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- 6) ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- 7) จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 8) ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความสัมพันธ์

บทบาท หน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. บทบาทหน้าที่ตาม พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา 37 วรรค 2 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียนดังนี้

- 1) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอื่น ในกรณีที่มีกฎหมายอื่นกำหนดหน้าที่ของผู้อำนวยการไว้เป็นการเฉพาะ การใช้อำนาจ และการปฏิบัติหน้าที่ของกฎหมายดังกล่าวให้คำนึงถึงนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรืออนุมัติ แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงด้วย

2. บทบาทหน้าที่ตาม พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 24 ของ พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) รับผิดชอบในการปฏิบัติงานราชการที่เป็นอำนาจและหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย
- 2) เสนอแนะการบรรจุและแต่งตั้ง และการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- 3) พิจารณาเสนอความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 5) จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลงาน สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.ต่อไป
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

3. หน้าที่เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ เลขานุการในคณะกรรมการต่างๆ

4. อำนาจหน้าที่ตามที่ได้อำนาจ (คำสั่งให้ปฏิบัติราชการแทน) และตามกฎหมายอื่น

บทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ

- 1) จัดรูปแบบการศึกษา มาตรา 15
- 2) จัดกระบวนการศึกษา มาตรา 24-30
- 3) บริหารจัดการศึกษา 4 ด้าน มาตรา 39
- 4) เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา มาตรา 40
- 5) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 48-50
- 6) ปกครองดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ มาตรา 59
- 7) พัฒนาบุคลากร นักเรียนด้านเทคโนโลยีฯ มาตรา 65-66

2. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พรบ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

- 1) ผ่อนผันการส่งเด็กเข้าเรียน มาตรา 6
- 2) เป็นเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่
- 3) จัดการศึกษาเด็กบกพร่อง พิการฯ ด้อยโอกาสในรูปแบบเหมาะสม มาตรา 12
- 4) ดำเนินการอื่นๆ ตามกฎหมายกำหนด

3. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม พรบ. ระเบียบบริหาร ศธ.2546 (มาตรา 39)

- 1) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา
- 2) บริหารกิจการสถานศึกษา
- 3) ประสานระดมทรัพยากร
- 4) เป็นผู้แทนสถานศึกษา
- 5) จัดทำรายงานประจำปีต่อ กก.เขตพื้นที่
- 6) อนุมัติประกาศนียบัตร วุฒิบัตร
- 7) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมาย
- 8) ตามที่ได้รับการกระจาย มอบอำนาจ (ปฏิบัติราชการแทน) มาตรา 44-45
 - ปลัด ศธ. เลขฯฯ ถึง ผอ.สถานศึกษา
 - ผอ. สำนักฯในกรม ถึง ผอ.สถานศึกษา
 - ผอ.สพท. ถึง ผอ.สถานศึกษา

4. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามกฎหมาย ศธ. แบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา พ.ศ. 2546

- 1) วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย แผนสถานศึกษา
- 2) วางระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ
- 3) เสนอขอจัดตั้งเงินอุดหนุนทั่วไป
- 4) แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงานต่างๆ

5. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา พรบ.ร.บ. ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

- 1) ควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคล มาตรา 27(1)
- 2) พิจารณาความดีความชอบ มาตรา 27(2)

- 3) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากร มาตรา 27(3)
- 4) จัดทำมาตรฐานภาระงานครู มาตรา 27(4)
- 5) ประเมินผลการปฏิบัติงานครู มาตรา 27(6)
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. กก.รร.หมอบหมาย มาตรา 27(6)
- 7) สั่งให้ครูออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ มาตรา 49
- 8) สั่งบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครู บุคลากร มาตรา 53(4)
- 9) สั่งครูที่ทดลองปฏิบัติราชการออก มาตรา 56 วรรคสอง
- 10) สั่งให้ครูพ้นทดลองทำงานต่อไป มาตรา 56 วรรคสอง
- 11) สั่งครูที่ออกไปแล้วกลับเข้ามาตาม มติ อ.ก.ค.ศ. มาตรา 68
- 12) สั่งให้ครูรักษาการในตำแหน่ง (ตำแหน่งว่าง) มาตรา 68
- 13) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู มาตรา 73
- 14) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูดีเด่น มาตรา 75
- 15) แจ้งภาระงาน เกณฑ์ประเมินผลงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ ระเบียบแบบแผนฯ มาตรา 78
- 16) ปฏิบัติตนเป็นอย่างที่ดี มาตรา 79
- 17) ส่งเสริมสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงาน มาตรา 81
- 18) รักษาวินัยอย่างเคร่งครัด มาตรา 82
- 19) เสริมสร้างพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา มาตรา 95 กับ มาตรา 98
- 20) อนุญาต ยับยั้งอนุญาตลาออก มาตรา 108
- 21) สั่งแต่งตั้ง กก. สอบสวนกรณีกล่าวหาไม่เลื่อมใสปกครองฯ มาตรา 110(4)
- 22) สั่งให้ครูออกจากราชการ ในกรณีต่างๆ เช่น เจ็บป่วย ยุบตำแหน่ง ไร้ประสิทธิภาพ จำคุก

6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัด สพท. พ.ศ. 2546 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา
- 2) นิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องร้อง ให้รายงาน สพท. แจ้ง สพฐ. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดี
- 3) การบริหารบุคคลตามกฎหมาย พรบ.ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 4) ยุบ รวม เลิกล้ม รร. สพท.ตรวจสอบบัญชี ทรัพย์สิน โอน จำหน่ายตามหลักเกณฑ์ สพฐ.กำหนด
- 5) รร. มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้ จัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ แต่จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ กก.รร.ต้องเห็นชอบ รายงาน สพท.
- 6) รร. มีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณ พัสดตามวงเงิน อำนาจที่เลขา กพฐ.มอบ หรือ ผอ.สพท. มอบตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนดยกเว้นเงินเดือน
- 7) จัดทำระบบการเงิน บัญชี ตามระเบียบ สพฐ. กำหนด และทรัพย์สินฯผู้อุทิศทำหลักฐานการรับบัญชีรับ-จ่ายฯรายงาน ผอ.สพท. ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผอ.สพท. ตรวจสอบและรายงานเลขา กพฐ. โดยเร็ว

7. อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบ กฎหมายอื่น เช่น

- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2548
- กฎกระทรวง ว่าด้วยความปลอดภัยของนักเรียน
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนฯ พ.ศ. 2548
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการตั้งชื่อสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการแก้ไขวินัยนักเรียน พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยใบสุทธิและหนังสือรับรองของสถานศึกษา พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการยกเลิกเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2547
- ระเบียบ ศธ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ(ฉ.2) พ.ศ. 2547

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. อำนาจหน้าที่ตาม พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตราที่ 38 ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาให้กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545
2. อำนาจหน้าที่ตาม พรบ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตราที่ 26 ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้
 - 1) กำกับ ดูแลบริหารบุคคลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด
 - 2) เสนอความคิดต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา
 - 3) ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา
 - 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย



คำสั่งโรงเรียนโพธิ์ชัยชนูปถัมภ์

ที่ 55 / 2568

เรื่อง มอบหมายภารกิจตามขอบข่ายการบริหารและจัดการสถานศึกษา

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568

ตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ตามบทบัญญัติมาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงซึ่งทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระรวดเร็ว และมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ตามเจตนารมณ์ดังกล่าว ทางโรงเรียนจึงอาศัยอำนาจตามความหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/549 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2546 เรื่อง การบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนโพธิ์ชัยชนูปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2568 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ภารกิจตามขอบข่ายการบริหารและจัดการสถานศึกษา ประกอบด้วย

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|
| 1. นายอุดมศักดิ์ พรหมพิลา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาววิไลรัตน์ งามนตรี | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายทินกร มลาพันธ์ | ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| 4. นางอุษา ชมภูพฤษ์ | ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ | กรรมการ |
| 5. นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ | ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการงบประมาณและแผนงาน | กรรมการ |
| 6. นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ | ตำแหน่ง ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| 7. นางสาวพิริยา พันทะสาร | ตำแหน่ง ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ | กรรมการ |
| 8. นางสาวภัทลลัญญ์ คำทองเทพ | ตำแหน่งครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณและแผนงาน | กรรมการ |
| 9. นางสาวปิยฉัตร วิมลพล | ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| 10.นางนงนุช ศรีบุญกุล | ตำแหน่งครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียนในฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล และฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. พิจารณางบประมาณแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

3. ระดมสรรพกำลัง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน
4. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากครู ลูกจ้างประจำ นักเรียน เพื่อพิจารณาดำเนินการ
5. พิจารณาปรับแผนปฏิบัติการประจำปี หรืองาน/โครงการที่ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี
6. พิจารณาอัตราค่าจ้างและบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน
7. รายงานผลการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของโรงเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน
9. ประสานงานและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโรงเรียน

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|
| 1.1 นางอุษา ชมภูพุกซ์ | ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวพิริยา พันทะสาร | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 นางจุฬารัตน์ สนิธิทา | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทยและหัวหน้างานห้องสมุด | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวภักดิ์ลัญญ์ คำทองเทพ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| 1.5 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| 1.6 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| 1.7 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ | กรรมการ |
| 1.8 นายวีระชัย สุ่มมาตย์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ | กรรมการ |
| 1.9 นายทองพูน สุขรัตน์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ | กรรมการ |
| 1.10 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพฯ | กรรมการ |
| 1.11 นายมนตรี กาสี | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการ |
| 1.12 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่ | หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล/งานประกันฯ | กรรมการ |
| 1.13 นางณปภัช ชัยสุขจินดา | หัวหน้างานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 1.14 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์ | หัวหน้างานการศึกษาพิเศษ | กรรมการ |
| 1.15 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| 1.16 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| 1.17 นางฉัตรลดา มลาพันธ์ | หัวหน้างานนิเทศการศึกษา | กรรมการเลขานุการ |
| 1.18 นางสาวพิริยา พันทะสาร | หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. บริหารจัดการให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ในฝ่ายวิชาการเป็นไปตามนโยบาย จุดเน้น ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

2. ส่งเสริมพัฒนา กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ

3. ประเมินผลของการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ ผู้ร่วมงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ และอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. ร่วมกำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา และจัดทำเอกสารหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. จัดครูผู้สอนในรายวิชาต่างๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
6. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
7. วางแผน นิเทศ กำกับติดตาม การจัดการเรียนการสอนร่วมกับการนิเทศภายใน และงานทะเบียน

วัดผล

8. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
9. ส่งเสริมการพัฒนาสื่อ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
10. จัดทำแผน/โครงการ ในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
11. ดำเนินการจัดครูผู้สอนแทนในกรณีครูลา - ขาด
12. ประสาน ส่งเสริม ติดตาม และเร่งแก้ไขปัญหาที่เกิดจากครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
13. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามมาตรฐานที่กำหนดของโรงเรียน
14. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

2. งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การจัดการการสอน และการสอนแทน ประกอบด้วย

2.1 นางอุษา ชมภูพฤษ์	ครู	ประธานกรรมการ
2.2 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการ
2.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคน		กรรมการ
2.4 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
2.5 นางสาวปิริยา พันทะสาร	ครู	กรรมการ
2.6 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	กรรมการเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. รวบรวมคำสั่ง ประกาศ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่แก่ครูผู้สอนให้ถือปฏิบัติ
 2. ดำเนินการในการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนตามระเบียบของสถานศึกษา
 3. จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ในงานวิชาการ และส่งเสริมให้ครูทุกคน
 4. ติดต่อ กับกลุ่มสาระการเรียนรู้และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิชาการ
 5. นิเทศ กับ ติดตาม และประเมินการใช้หลักสูตร และส่งเสริมให้ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

6. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

3. งานทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย

3.1 นางสาวปิริยา พันทะสาร	ครู	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
3.3 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการและเลขานุการ
3.4 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. จัดทำระเบียบการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรสถานศึกษา

2. ลงทะเบียน รับ/จำหน่าย นักเรียน
3. วางแผน นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการเรียนรู้ของนักเรียน
4. รับลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนสอบแก้ตัว ลงทะเบียนเรียนซ้ำของนักเรียน
5. บันทึกผลการเรียนของนักเรียนที่ได้จากการประเมินผลปลายภาคและการแก้ไขผลการเรียน
6. จัดทำรายชื่อนักเรียนที่เรียนซ้ำเสนอผู้บริหาร เพื่อจัดเข้าชั้นเรียน
7. จัดทำรายชื่อนักเรียนและเอกสารที่เกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผล
8. ออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้กับนักเรียน
9. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน
10. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน
11. ดูแลระบบงานทะเบียน-วัดผล (SGS)
12. ดูแลระบบแบบปพ.5 ออนไลน์ (toschool)
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. งานวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------------|--------------|---------------------|
| 4.1 นางเปรมจิต วงศ์กระโช่ | ครู | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| 4.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคน | | กรรมการ |
| 4.4 นางฉัตรลดา มลาพันธ์ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ศึกษาระเบียบการวัดและประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ
 2. จัดหาและผลิตเอกสาร เกี่ยวกับการประเมินผล เพื่อใช้ในโรงเรียนและเผยแพร่
 3. จัดทำแบบฟอร์มการประเมินต่างๆ เพื่อใช้ในโรงเรียน
 4. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เกี่ยวกับงานประเมินผลของโรงเรียน
 5. ดูแล ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบประเมินผลการเรียนของครูทุกคนให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
 6. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย เกี่ยวกับการประเมินของโรงเรียน
 7. ตรวจสอบเอกสารการประเมินทุกชนิดให้ถูกต้อง เสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 8. จัดตารางสอบแก้ตัว จัดตารางสอบวัดผลกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
 9. พิจารณาคำร้องแก้ตัว “0, ร, มส, มผ” เพื่อส่งนักเรียนไปแก้ยังกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ และครูผู้สอนที่เกี่ยวข้อง
 10. จัดพิมพ์รายชื่อที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% เสนอเวลาและจัดพิมพ์ประกาศรายชื่อที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% และนิเทศงานประเมินผลการเรียนให้แก่ครู เมื่อมีปัญหา
 11. ประสานงานร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อจัดทำตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ ของแต่ละรายวิชา จัดทำแบบฟอร์มเอกสารการประเมินต่างๆ รวมทั้งแบบฟอร์มเพื่อใช้ในโรงเรียน
 12. วิเคราะห์ข้อสอบในรายวิชาต่างๆ ตามความเหมาะสม
 13. ตรวจ ปพ.5 ตามเวลาที่กำหนด

14. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผล
15. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
16. ดูแลระบบแบบปพ.5 ออนไลน์ (toschool)
17. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

5. งานห้องสมุดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|-----|---------------------|
| 5.1 นางจุฬารณ์ สนิธิตา | ครู | ประธานกรรมการ |
| 5.2 นางณปภัช ชัยสุขจินดา | ครู | กรรมการ |
| 5.3 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์ | ครู | กรรมการ |
| 5.4 นางเอี่ยมพร นราทร | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานห้องสมุดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้
 2. จัดทำทะเบียนหนังสือ สื่อมัลติมีเดีย และบัญชีห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน
 3. จัดระบบให้บริการที่สะดวก รวดเร็วทันเหตุการณ์ และพอเพียงต่อความต้องการของผู้รับบริการ
 4. จัดรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง สำหรับครู นักเรียน และชุมชน
 5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ จำนวนหนังสือ สื่อ ทะเบียนสถิติผู้ใช้บริการ
 7. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

6. งานแนะแนว ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------------------|
| 6.1 นางสาววิชชา จรบุรณณ์ | ครู | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาวธัญทิศา บุญศล | ครู | กรรมการ |
| 6.3 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา | ครู | กรรมการ |
| 6.4 ครูที่ปรึกษาทุกคน | | กรรมการ |
| 6.5 นางสาวมนปรีชา โพธิ์ชัยหล้า | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ดำเนินการจัดกิจกรรมแนะแนวด้านการศึกษาต่อให้นักเรียนแต่ละระดับชั้น และการแก้ไขปัญหาการเรียนและปัญหาส่วนตัวของนักเรียน
 2. ดำเนินการสนับสนุนด้านการเรียนแก่นักเรียนตามความเหมาะสม
 3. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการแนะแนว
 4. ให้บริการด้านการแนะแนวแก่ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานต่างๆ
 5. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 6. ดำเนินการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
 7. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

7. งานทุนสมาคมสตรีอเมริกันแห่งประเทศไทย

7.1 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	ประธานกรรมการ
7.2 นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7.3 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานทุนสมาคมสตรีอเมริกันแห่งประเทศไทย
 2. ประสานงานกับเครือข่ายทางการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน งานทุนสมาคมสตรีอเมริกันแห่งประเทศไทย
 3. เผยแพร่ข้อมูลงานงานทุนสมาคมสตรีอเมริกันแห่งประเทศไทย
 4. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานทุนสมาคมสตรีอเมริกันแห่งประเทศไทย
 5. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

8. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ประกอบด้วย

8.1 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	ประธานกรรมการ
8.2 นางสาวมนปรีชา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
8.3 นายนราชิตร์ แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการ
8.4 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุมวางแผน และดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)
 2. ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
 3. ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
 4. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ
 5. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี
 6. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 7. ดูแล และพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
 8. พัฒนา ออกแบบ และจัดทำเว็บไซต์โรงเรียนให้มีความสมบูรณ์ ข้อมูลทันสมัย และง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล
 9. ส่งเสริม อบรม และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 10. วางแผน ดำเนินการตรวจสอบสภาพการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในโรงเรียน
 11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

9. งานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

9.1 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	ประธานกรรมการ
9.2 หัวหน้ากลุ่มสาระทุกคน		กรรมการ
9.3 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
9.4 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครูทุกคนให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

2. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการสอนของครูทุกคนอย่างกัลยาณมิตร
3. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

10. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

10.1 นายมนตรี กาสี	ครู (หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)	ประธานกรรมการ
10.2 นางสาววิชา จรบูรณ์	ครู (หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว)	กรรมการ
10.3 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู (หัวหน้ากิจกรรม ชุมนุมวิชาการ)	กรรมการ
10.4 นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู (หัวหน้ากิจกรรม นักศึกษาวิชาทหาร)	กรรมการ
10.5 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู (หัวหน้ากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์)	กรรมการ
10.6 นางสาวภรณ์ จอมคำสิงห์	ครู (หัวหน้างานการศึกษาพิเศษ)	กรรมการ
10.7 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ (หัวหน้ากิจกรรม ลูกเสือ/เนตรนารี)	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

11. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

11.1 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	ประธานกรรมการ
11.2 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
11.3 นางสาวปัทมา พันทะสาร	ครู	กรรมการ
11.4 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคน		กรรมการ
11.5 นางสาวธัญทิพา บุญศล	ครู	กรรมการ
11.6 นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการ
11.7 นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการ
11.8 นางพจนิษฐ์ หรเพิลิต	พนักงานราชการ	กรรมการ
11.9 นางเอี่ยมพร นราทร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
11.10 นางสาวมนปรีชา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

2. จัดทำมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
3. ติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษา
4. พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพศึกษา โดยประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. เตรียมความพร้อม อำนวยความสะดวกในการประเมินคุณภาพในและการประเมินคุณภาพ

ภายนอก

6. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

12. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ PLC ประกอบด้วย

12.1 นางอุษา ชมภูพฤษ์	ครู	ประธานกรรมการ
12.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคน		กรรมการ
12.3 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	กรรมการ
12.4 นางสาวพิริยา พันทะสาร	ครู	กรรมการ
12.5 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
12.6 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานของงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

2. ติดต่อ ประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
5. ประชุมวางแผนวิเคราะห์แก้ไขปัญหากลุ่มสาระการเรียนรู้ (PLC)
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

13.งานระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

13.1 นางสาวพิริยา พันทะสาร	ครู	ประธานกรรมการ
13.2 ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
13.3 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการ
13.4 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

2. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
3. ติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

14. งานสารสนเทศฝ่ายวิชาการของโรงเรียน ประกอบด้วย

14.1 นางสาวพิริยา พันทะสาร	ครู	ประธานกรรมการ
14.2 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	กรรมการ

14.3 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู	กรรมการ
14.4 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการ
14.5 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารสนเทศฝ่ายวิชาการของโรงเรียน
 2. ติดต่อ ประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ /ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำสารสนเทศของฝ่ายวิชาการของโรงเรียน
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานสารสนเทศฝ่ายวิชาการของโรงเรียน
 4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

15. งานโรงเรียนมาตรฐานสากล (OBECQA) ประกอบด้วย

15.1 นางอุษา ชมภูพฤษ์	ครู	ประธานกรรมการ
15.2 นายทินกร มลาพันธ์	ครู	กรรมการ
15.3 นางสาวสุวิชา จรบุรณ	ครู	กรรมการ
15.4 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการ
15.5 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	กรรมการ
15.6 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา	ครู	กรรมการ
15.7 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคน		กรรมการ
15.8 นางสาวพิริยา พันทะสาร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
15.9 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงาน โรงเรียนมาตรฐานสากล ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
 2. ติดต่อ ประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลงานโรงเรียนมาตรฐานสากล
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานโรงเรียนมาตรฐานสากล
 4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

16. งานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา (ศร.) ประกอบด้วย

16.1 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	ประธานกรรมการ
16.2 นายวรรณชัย กมลศิลป์	ครู	รองประธานกรรมการ
16.3 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
16.4 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
16.5 นายวรเวช ละดาไสย์	ครู	กรรมการ
16.6 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
16.7 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคน		กรรมการ
16.8 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

16.9 นายสุบิล วรชัย

พนักงานราชการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงาน ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

2. ติดต่อ หน่วยงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อมูลงานโรงเรียนศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

17. งานโครงการห้องเรียนคุณภาพ ประกอบด้วย

17.1 นางอุษา ชมภูพุกษ์ ครู ประธานกรรมการ

17.2 นางประภาวรรณ สิริธิเสนา ครุ รองประธานกรรมการ

17.3 นางนงนช ศรีนุกุล ครู กรรมการ

17.4 นางพจนา มอไธสง ครู กรรมการ

17.5 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่ ครู กรรมการ

17.6 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์ ครู กรรมการ

17.7 นายทองพูน สขรัตน์ ครุ กรรมการ

17.8 นางสาวนันทนา ภานเมศ ครู กรรมการ

17.9 นางสาวกัศวลัญช์ คำทองเทพ ครู กรรมการ

17.10 นางจุฬารัตน์ สันธิทา ครู กรรมการ

17.11 นายชินกฤต ศรีนุกุล ครูอัตราจ้าง กรรมการ

17.12 นางฉัตรลดา มลาพันธ์ ครู กรรมการและเลขานุการ

17.13 นางสาวพริยา พันทะสาร ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานโครงการห้องเรียนคุณภาพ

2. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการห้องเรียนคุณภาพ

3. ติดต่อและประสานงานเกี่ยวกับโครงการห้องเรียนคุณภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. รับผิดชอบโครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

18. งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประกอบด้วย

18.1 นางอุษา ชมภพฤกษ์ ครุ (ด้าน 4, ด้าน 2 องค์ 5) ประธานกรรมการ

18.2 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา ครู (ด้าน 2 องค์ 1) รองประธานกรรมการ

18.3 นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ ครู (ด้าน 1) กรรมการ

18.4 นายทินกร มลาพันธ์	ครู (ด้าน 1)	กรรมการ
18.5 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู (ด้าน 1)	กรรมการ
18.6 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ (ด้าน 1)	กรรมการ
18.7 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์	ครู (ด้าน 1)	กรรมการ
18.8 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู (ด้าน 1)	กรรมการ
18.9 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู (ด้าน 1)	กรรมการ
18.10 นางสาวพีรียา พันทะสาร	ครู (ด้าน 2 องค์ 1)	กรรมการ
18.11 นางสาวภัทลัญญ์ คำทองเทพ	ครู (ด้าน 2 องค์ 1)	กรรมการ
18.12 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู (ด้าน 2 องค์ 1)	กรรมการ
18.13 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู (ด้าน 2 องค์ 2)	กรรมการ
18.14 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย (ด้าน 2 องค์ 2)	กรรมการ
18.15 นางจุฬารักษ์ สีนธิทา	ครู (ด้าน 2 องค์ 2)	กรรมการ
18.16 นางพจนา มอไธสง	ครู (ด้าน 2 องค์ 3)	กรรมการ
18.17 นายชินกฤษ ศรีบุญกุล	ครูอัตราจ้าง (ด้าน 2 องค์ 3)	กรรมการ
18.18 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง (ด้าน 2 องค์ 3)	กรรมการ
18.19 นางพจณีย์ หรเพลิต	พนักงานราชการ (ด้าน 2 องค์ 3)	กรรมการ
18.20 นางสาวธัญทิพา บุญศล	ครู (ด้าน 2 องค์ 4)	กรรมการ
18.21 นางเอื้อมพร นราทร	ครู (ด้าน 2 องค์ 4)	กรรมการ
18.22 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู (ด้าน 2 องค์ 4)	กรรมการ
18.23 นายนราชิตร์ แดนกาไสย	ครูธุรการ (ด้าน 2 องค์ 4)	กรรมการ
18.24 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง (ด้าน 2 องค์ 4)	กรรมการ
18.25 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู (ด้าน 2 องค์ 4)	กรรมการ
18.26 นายดุสิต ดลปัดชา	ครู (ด้าน 2 องค์ 5)	กรรมการ
18.27 นายมนตรี กาสี	ครู (ด้าน 2 องค์ 5)	กรรมการ
18.28 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์	ครูอัตราจ้าง (ด้าน 2 องค์ 5)	กรรมการ
18.29 นายวรเวช ละดาไสย	พนักงานราชการ (ด้าน 2 องค์ 5)	กรรมการ
18.30 นายวรรณชัย กมลศิลป์	ครู (ด้าน 2 องค์ 5)	กรรมการ
18.31 นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู (ด้าน 3)	กรรมการ
18.32 นางสาววิชา จรบุรณณ์	ครู (ด้าน 3)	กรรมการ
18.33 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู (องค์ 5)	กรรมการ
18.34 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ (ด้าน 3)	กรรมการ
18.35 นางนงนุช ศรีบุญกุล	ครู (ด้าน 2 องค์ 3)	กรรมการและเลขานุการ
18.36 นางสาวสมจิตร์ ชูศรีเมฆ	ครู (ด้าน 2 องค์ 2)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

2. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
3. ร่วมจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษางานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน จัดทำเอกสารหลักสูตร และดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
4. ประสานกับหน่วยงาน องค์กร และสถาบันอื่น เพื่อสนับสนุนงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
5. รับผิดชอบการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณและแผนงาน ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

1.1 นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ	หัวหน้างานการเงิน	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวภักวัญญ์ คำทองเทพ	หัวหน้างานบัญชี	รองประธานกรรมการ
1.3 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
1.4 นางสาวภรณ์ จอมคำสิงห์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
1.5 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	หัวหน้างานแผนงาน/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
1.6 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	หัวหน้างานควบคุมภายใน	กรรมการ
1.7 นางพจนา มอไธสง	หัวหน้างานประกันอุบัติเหตุ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. บริหารจัดการให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ในฝ่ายบริหารงานงบประมาณและแผนงาน เป็นไปตามนโยบาย จุดเน้น ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

2. ส่งเสริมพัฒนา กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

3. ประเมินผลของการปฏิบัติงานบริหารงานงบประมาณ ผู้ร่วมงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ และอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. รายงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP

5. รายงานข้อมูลในระบบ B-Obec, E-Budget, M-Obec, Obec-asset, E-donation, NISPA, CATAS

6. รายงานภาษี สาธารณูปโภค ประกันสังคม สวัสดิการครู

7. ดำเนินงานประกันอุบัติเหตุของครูบุคลากร และนักเรียน

2. งานการเงิน ประกอบด้วย

2.1 นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ	ครู	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวภักวัญญ์ คำทองเทพ	ครู	กรรมการ
2.3 นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

2. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้เงินงบประมาณการศึกษาตามประเภท และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

3. เก็บรักษา-นำฝาก เงินทุกประเภท

4. จัดทำสารสนเทศสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายเงินในทุกเดือน เพื่อนำเสนอรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการเพื่อประกอบการพิจารณาในการบริหารจัดการการเบิกจ่ายงบประมาณ

5. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานการเงิน

6. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

3. งานการบัญชี ประกอบด้วย

3.1 นางสาวภัทลัญญ์ คำทองเทพ ครู ประธานกรรมการ

3.2 นางพจนา มอไธสง ครู กรรมการ

3.3 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานการบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

2. จัดทำทะเบียนรับ-จ่าย เงินอุดหนุน เงินรายได้สถานศึกษา

3. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

4. จัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ

5. จัดทำสารสนเทศสรุปข้อมูลการจัดทำบัญชีในทุกเดือน เพื่อนำเสนอรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการเพื่อประกอบการพิจารณาในการบริหารจัดการ

6. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานการบัญชี

7. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. งานพัสดุและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

4.1 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ ครู ประธานกรรมการ

4.2 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์ ครูอัตราจ้าง กรรมการ

4.3 นายมงคล กมลช่วง ครูอัตราจ้าง กรรมการ

4.4 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์ ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัสดุและสินทรัพย์เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

2. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าโดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

4. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดการของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการสถานศึกษามีความพร้อม

5. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดซ่อม พัสดุครุภัณฑ์
6. ดำเนินการเบิก จ่าย วัสดุสำนักงานให้ฝ่าย/งาน ต่างๆ
7. จัดทำสารสนเทศสรุปข้อมูลงานพัสดุและสินทรัพย์ในทุกเดือน เพื่อนำเสนอรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการเพื่อประกอบการพิจารณาในการบริหารจัดการ
8. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานพัสดุและสินทรัพย์
9. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

5. งานแผนงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------------------|
| 5.1 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี | ครู | ประธานกรรมการ |
| 5.2 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ | ครู | กรรมการ |
| 5.3 หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทุกคน | | กรรมการ |
| 5.4 นางสาวภักติชญ์ คำทองเทพ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนระยะเวลา 4 ปี
 2. ส่งเสริม กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้ ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้างาน และครู ในการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
 3. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/โครงการภาคเรียนละ 1 ครั้ง
 4. ศึกษา ควบคุมประเมิน วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
 5. ประสานงาน รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด
 6. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานแผนงาน
 7. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

6. งานควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------------------|
| 6.1 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู | ครู | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ | ครู | กรรมการ |
| 6.3 นางสาวภักติชญ์ คำทองเทพ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
 2. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
 3. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
 4. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
 5. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในฝ่ายการควบคุมการดำเนินงาน

ตามภารกิจ

6. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
7. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
8. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
9. ดำเนินงานประกันอุบัติเหตุนักเรียน และบุคลากร
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

7. งานประกันอุบัติเหตุ

- | | | |
|------------------------------|-----|---------------------|
| 7.1 นางพจนา มอไธสง | ครู | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นางสาวภัทลัญชัญ คำทองเทพ | ครู | กรรมการ |
| 7.3 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ดูแลการทำสัญญาระหว่างโรงเรียนกับบริษัทประกันภัยอุบัติเหตุนักเรียน
 2. ดูแลเรื่องการเบิกจ่ายเงินทดแทนค่ารักษาพยาบาลจากการเกิดอุบัติเหตุของครู บุคลากร และนักเรียน
 3. ดูแลการเบิกจ่ายเงินทดแทนจากการเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุและเงินช่วยเหลือค่าปลงศพในกรณี queเสียชีวิต ในกรณีที่เสียชีวิตเนื่องจากโรคร้ายไข้เจ็บของครู บุคลากร และนักเรียน
 4. ประสานงานระหว่างผู้ปกครอง โรงพยาบาล และผู้แทนบริษัทประกันภัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับการรักษา
 5. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประกันอุบัติเหตุ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินทดแทนค่ารักษาพยาบาลจากการเกิดอุบัติเหตุ เงินทดแทนจากการเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ และเงินช่วยเหลือค่าปลงศพในกรณีที่เสียชีวิตเนื่องจากโรคร้ายไข้เจ็บ ให้แก่ ครู บุคลากร ผู้ปกครองและนักเรียน

8. งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|------------------------|------------------|
| 8.1 นางสาววิไลรัตน์ ภามนตรี | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นายทินกร มลาพันธ์ | ครู | รองประธานกรรมการ |
| 8.3 นางฉัตรลดา มลาพันธ์ | ครู | กรรมการ |
| 8.4 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่ | ครู | กรรมการ |
| 8.5 นางจุฬารณ สนิธิทา | ครู | กรรมการ |
| 8.6 นางสาวภัทลัญช คำทองเทพ | ครู | กรรมการ |
| 8.7 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู | ครู | กรรมการ |
| 8.8 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี | ครู | กรรมการ |
| 8.9 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล | ครู | กรรมการ |
| 8.10 นางนงนุช ศรีนุกูล | ครู | กรรมการ |
| 8.11 นางสาวพีรียา พันทะสาร | ครู | กรรมการ |
| 8.12 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ | ครู | กรรมการ |

8.13	นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการ
8.14	นางสาวเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการ
8.15	นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการ
8.16	นางเอี่ยมพร นราทร	ครู	กรรมการ
8.17	นางสุวิชา จรบุรณ	ครู	กรรมการ
8.18	นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
8.19	นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
8.20	นางอุษา ชมภูพุกซ์	ครู	กรรมการ
8.21	นางประภาวรรณ สิทธิเสนา	ครู	กรรมการ
8.22	นางสาวธัญทิพา บุญศล	ครู	กรรมการ
8.23	นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	กรรมการ
8.24	นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8.25	นางพจนิษฐ์ หรเพ็ด	พนักงานราชการ	กรรมการ
8.26	นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
8.27	นายนราชิตร์ แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการ
8.28	นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
8.29	นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
8.30	นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
2. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
3. ร่วมจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา จัดทำเอกสารหลักสูตร และดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ให้เป็นไปตามระเบียบ
4. ประสานกับหน่วยงาน องค์กร และสถาบันอื่น เพื่อสนับสนุนงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
5. รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

9. งานสารสนเทศฝ่ายบริหารงบประมาณและแผนงานของโรงเรียน ประกอบด้วย

9.1	นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	ประธานกรรมการ
9.2	นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู	กรรมการ
9.3	นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู	กรรมการ

9.4	นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการ
9.5	นางสาวภักดิ์ญชญ คำทองเทพ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่			
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารสนเทศบริหารงบประมาณและแผนงาน			
2. ติดต่อ ประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ /ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำสารสนเทศของโรงเรียน			
3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานสารสนเทศโรงเรียน			
4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง			
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย			
10. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย			
10.1	นางสาวทัศนีย์	ครู	ประธานกรรมการ
10.2	นายทินกร มลาพันธ์	ครู	กรรมการ
10.3	นางสาวธัญทิศา บุญศล	ครู	กรรมการ
10.4	นายดุสิต ดลปัดชา	ครู	กรรมการ
10.5	นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการ
10.6	นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู	กรรมการ
10.7	นางสุวิชา จรบูรณ์	ครู	กรรมการ
10.8	นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	กรรมการ
10.9	นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
10.10	นายวีระชัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
10.11	นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ	กรรมการ
10.12	นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
10.13	นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
10.14	นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10.15	นายนาวิชิต แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่			
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา			
2. ประสานงานกับเครือข่ายทางการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา			
3. เผยแพร่ข้อมูลงานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ			
4. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา			
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย			

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

1. คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1.1 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
1.2 นางนงนุช ศรีบุญกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและหัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
1.3 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	หัวหน้างานสารสนเทศฝ่ายบุคคล	กรรมการ
1.4 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	เลขานุการงานสมาคมผู้ปกครอง/ครู	กรรมการ
1.5 นางสาวรัชชา จรบุรณณ์	เลขานุการงานสมาคมครูเก่าและศิษย์เก่า	กรรมการ
1.6 นางพจณี หรเพลิง	หัวหน้างานสำนักงานผู้อำนวยการและงานบุคคล	กรรมการ
1.7 นางจุฬารัตน์ สีนธิทา	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และหัวหน้างานมูลนิธิโรงเรียน	กรรมการ
1.8 นายชินกฤต ศรีบุญกุล	งานบุคคลและงานสารบรรณ	กรรมการ
1.9 นายนราธิตร แดนกาไสย	งานสารบรรณ	กรรมการ
1.10 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	งานสารบรรณ	กรรมการ
1.11 นางพจนา มอไธสง	หัวหน้างานปฏิคมและหัวหน้างานสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
1.12 นางเอี่ยมพร นราทร	งานปฏิคมและงานสารบรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. บริหารจัดการให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ในฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นไปตามนโยบาย จุดเน้น ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

2. ส่งเสริมพัฒนา กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล

3. ประเมินผลของการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล ผู้ร่วมงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ และอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

2. งานบุคลากร งานอัตรากำลัง งานสรรหาบุคลากรบรรจุแต่งตั้ง งานปรับตำแหน่ง/ย้าย งานเลื่อนขั้นเงินเดือน งานทะเบียนประวัติ/เครื่องราชย์ งานระบบ DPA งานพัฒนาบุคลากร งานขอรับใบประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย

2.1 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	ประธานกรรมการ
2.2 นางเอี่ยมพร นราทร	ครู	กรรมการ
2.3 นางพจณี หรเพลิง	พนักงานราชการ	กรรมการ
2.4 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคลากร

2. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน จัดระบบงานพัฒนาบุคลากร วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง อัตรา การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจัดทำระบบ DPA การสรรหาบุคลากร การเสนอขอเครื่องราชย์ งานพัฒนาบุคลากร งานขอรับใบประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย

3. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับงานบุคคลให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

4. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานบุคลากร

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

3. งานธุรการและงานสารบรรณ ประกอบด้วย

3.1 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	ประธานกรรมการ
3.2 นางเอื้อมพร นราทร	ครู	รองประธานกรรมการ
3.3 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
3.4 นางพจณี หรเพิลิต	พนักงานราชการ	กรรมการ
3.5 นายนราชิตร์ แตนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
3.6 นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

2. รับ-ส่งหนังสือราชการ ออกคำสั่งโรงเรียน ระเบียบ ประกาศโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ดำเนินกิจกรรม ประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอกตามระเบียบงานสารบรรณ

4. จัดเตรียมวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และจัดรายงานการประชุม

5. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานบุคลากร

6. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

4.1 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	ประธานกรรมการ
4.2 นางพจณี หรเพิลิต	พนักงานราชการ	กรรมการ
4.3 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ดำเนินกิจกรรม ประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น

พื้นฐาน

3. จัดเตรียมวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม จัดบันทึกการประชุมและจัดทำรายงาน

การประชุม

4. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

5. งานปฎิคมโรงเรียน ประกอบด้วย

5.1 นางพจนา มอไรสง	ครู	ประธานกรรมการ
5.2 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
5.3 นางสาวธัญทิพา บุญศล	ครู	กรรมการ
5.4 นางเอื้อมพร นราทร	ครู	กรรมการ
5.5 นางเปรมจิต วงศ์กระโซ่	ครู	กรรมการ

5.6 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
5.7 นางสาวสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์	ครู	กรรมการ
5.8 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
5.9 นายนราชิตร์ แदनกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการ
5.10 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5.11 นักการภารโรงทุกคนและแม่บ้าน		กรรมการ
5.12 นางพจนีย์ หรเพิลิต	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานปฎิคมโรงเรียน

2. ดำเนินกิจกรรม เกี่ยวกับ การต้อนรับ รับรองแขก บุคลากร ผู้ปกครอง และบริการด้านสวัสดิการอาหาร น้ำดื่มในการรับรองตามลักษณะของกิจกรรมที่โรงเรียนจัดในโอกาสต่างๆ การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย และการใช้เงินปฎิคมโรงเรียน

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานปฎิคมโรงเรียน

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

6. งานสำนักงานผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

6.1 นางพจนา มอไธสง	ครู	ประธานกรรมการ
6.2 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู	รองประธานกรรมการ
6.3 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
6.4 นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6.5 นางสาวสุธาดา ประเสริฐสังข์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6.6 นางพจนีย์ หรเพิลิต	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
6.7 นางสาวกรรณต์ หอมบุญมา	แม่บ้าน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสำนักงานผู้อำนวยการ

2. ติดต่อประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ครู และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับสำนักงานผู้อำนวยการ

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานสำนักงานผู้อำนวยการ

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

7. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน ประกอบด้วย

7.1 งานวารสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป

7.1.1 นางจุฬารักษ์ สีนธิทา	ครู	ประธานกรรมการ
7.1.2 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
7.1.3 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

7.2 งานประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเฟซบุ๊กโรงเรียน

7.2.1 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	ประธานกรรมการ
----------------------------	-----	---------------

7.2.2	นางสาวพีรียา พันทะสาร	ครู	กรรมการ
7.2.3	นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7.2.4	นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
7.2.5	นายณราชิตร์ แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
7.3 งานจัดทำวิทัศน์ประชาสัมพันธ์โรงเรียน			
7.3.1	นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	ประธานกรรมการ
7.3.2	นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
7.3.3	นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการและเลขานุการ
7.4 งานพิธีกร พิธีการ			
7.4.1	นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	ประธานกรรมการ
7.4.2	นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการ
7.4.3	นางสาวสุธาดา สัมประเสริฐ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7.4.4	นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
7.4.5	นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่			
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน			
2. ดำเนินกิจกรรม จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ จัดทำสื่อวิทัศน์ และสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ ตามความเหมาะสม			
3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์			
4. บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน			
5. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง			
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย			
8. งานเวรประจำวัน ประกอบด้วย			
8.1	นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	ประธานกรรมการ
8.2	นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการ
8.3	นางประภาวรรณ สิทธิเสนา	ครู	กรรมการ
8.4	นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	กรรมการ
8.5	นางเอี่ยมพร นราทร	ครู	กรรมการ
8.6	นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
8.7	นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
8.8	นางพจนิษฐ์ หรพลิต	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่ จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน กำกับติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของคณะครูและบุคลากร รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บริหาร			

9. งานสารสนเทศฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

9.1 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	ประธานกรรมการ
9.2 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
9.3 นางเอื้อมพร นราทร	ครู	กรรมการ
9.4 นางพจณี หรเพิลิต	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารสนเทศบริหารงบประมาณและแผนงาน
 2. ติดต่อประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ /ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำสารสนเทศของโรงเรียน
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานสารสนเทศโรงเรียน
 4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

10. งานเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและงานสมาคมผู้ปกครอง/ครู ครูเก่าและศิษย์เก่า

ประกอบด้วย

10.1 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	ประธานกรรมการ
10.2 นายทินกร มลาพันธ์	ครู	รองประธานกรรมการ
10.3 นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ	ครู	รองประธานกรรมการ
10.4 นางอุษา ชมภูพุกษ์	ครู	รองประธานกรรมการ
10.5 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
10.6 นางจุฬารักษ์ สนิธิทา	ครู	กรรมการ
10.7 นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการ
10.8 นายดุสิต ดลปัดชา	ครู	กรรมการ
10.9 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
10.10 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	กรรมการ
10.11 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
10.12 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู	กรรมการ
10.13 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
10.14 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์	ครู	กรรมการ
10.15 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	อัตราจ้าง	กรรมการ
10.16 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10.17 นางสุวิชา จรบุรณ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสมาคมผู้ปกครอง/ครู ครูเก่าและศิษย์เก่า
 2. ดำเนินกิจกรรม เกี่ยวกับ งานสมาคมผู้ปกครอง/ครู ครูเก่าและศิษย์เก่า
 3. ติดต่อประสานงาน สรุปรายงานการปฏิบัติงานของโรงเรียน ต่อคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครอง/ครู ครูเก่าและศิษย์เก่า

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย
5. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสหวิทยาเขตพัฒน์วิทย์
6. ดำเนินกิจกรรม ประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสหวิทยาเขตพัฒน์วิทย์
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

11. งานมูลนิธิส่งเสริมการศึกษาโพธิ์ชัยชนูปถัมภ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-----|---------------------|
| 11.1 นางจุฬารักษ์ สนิธิทา | ครู | ประธานกรรมการ |
| 11.2 นางนงนุช ศรีนุกูล | ครู | กรรมการ |
| 11.3 นางพจนา มอไธสง | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานมูลนิธิโรงเรียน
 2. ดำเนินกิจกรรม เกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย และการใช้เงินมูลนิธิโรงเรียน
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานมูลนิธิโรงเรียน
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. คณะกรรมการบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|
| 1.1 นายทินกร มลาพันธ์ | ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสมจิตร ชูศรีเมฆ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 นางจุฬารักษ์ สนิธิทา | หัวหน้างานโครงการ TO BE NUMBER ONE | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวรัชชา จรบุรณ | หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | กรรมการ |
| 1.5 นายสุบิล วรชัย | หัวหน้าชุมชนสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 1.6 นางสาวภรณ์พัฏฐรา แดนประกรณ์ | หัวหน้างานกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| 1.7 นางสาวธัญทิพา บุญศล | หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน | กรรมการ |
| 1.8 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ | หัวหน้างานลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว | กรรมการ |
| 1.9 นายทองพูน สุขรัตน์ | หัวหน้างานอาคารสถานที่ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. บริหารจัดการให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นไปตามนโยบาย จุดเน้น ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

2. ส่งเสริมพัฒนา กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3. ประเมินผลของการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้ร่วมงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ และอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

2. งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

2.1 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	ประธานกรรมการ
2.2 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา	ครู ดูแลอาคาร 2	กรรมการ
2.3 นางสาวนันทนา ภาณุเมศ	ครู ดูแลอาคาร 3	กรรมการ
2.4 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู ดูแลอาคาร 4	กรรมการ
2.5 นายมนตรี กาสี	ครู ดูแลอาคาร 4	กรรมการ
2.6 นายวรรณชัย กมลศิลป์	ครู ดูแลหอประชุม	กรรมการ
2.7 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู ดูแลหอประชุม	กรรมการ
2.8 นายดุสิต ดลปัดชา	ครู ดูแลอาคารดนตรี	กรรมการ
2.9 นางเอี่ยมพร นราทร	ครู ดูแลอาคารโรงอาหารและคหกรรม	กรรมการ
2.10 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย ดูแลอาคารพลศึกษา	กรรมการ
2.11 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
2.12 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ ดูแลสำนักงานนักการ	กรรมการ
2.13 นายนราชิตร์ แตนกาไสย	ครูธุรการ ดูแลสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
2.14 นักการภารโรงทุกคนดูแลส่วนต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
2.15 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู ดูแลอาคารเกษตร	กรรมการและเลขานุการ
2.16 นายมงคล กมลช่วง ครูอัตราจ้าง	ดูแลอาคารอุตสาหกรรมและศิลปะ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

2. ดำเนินกิจกรรม ควบคุมดูแล บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภค ให้ใช้งานได้สะดวก และปลอดภัย

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาอาคารสถานที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และใช้งานได้อย่างปลอดภัย

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

3. งานอนามัยโรงเรียนการส่งเสริมสุขภาพและโภชนาการ ประกอบด้วย

3.1 นางสาวธัญทิศา บุญศล	ครู	ประธานกรรมการ
3.2 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา	ครู	กรรมการ
3.3 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู	กรรมการ
3.4 ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
3.5 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนและการส่งเสริมสุขภาพ

2. ดำเนินกิจกรรม จัดทำข้อมูลด้านสุขภาพนักเรียน สนับสนุนด้านการพยาบาล เผยแพร่ความรู้อบรมสัมมนาด้านสุขภาพ บุคลากร

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับ จัดทำข้อมูลด้านสุขภาพนักเรียน

สนับสนุนด้านการพยาบาล เผยแพร่ความรู้ อบรมสัมมนาด้านสุขภาพ บุคลากร

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

4. งานลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย

4.1 นายทินกร มลาพันธ์	ครู	ประธานกรรมการ
4.2 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
4.3 นายสำภาส ธนาไสย์	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
4.4 นายอิสรา โยชน์เมืองไพร	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
4.5 นายธวัชชัย โพธิ์หะนาม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
4.6 นายสุทธิ สารบุญเรือง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
4.7 นางสาวสงกรานต์ หอมบุญมา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
4.8 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ดำเนินกิจกรรม จัดทำควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

5. งานกิจการนักเรียน

5.1 นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	ประธานกรรมการ
5.2 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
5.3 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
5.4 นางสาวสุวิชา จรบุรณ	ครู	กรรมการ
5.5 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
5.6 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ	กรรมการ
5.7 นายวรเวช ละดาไสย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
5.8 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5.9 นายนราชิตร์ แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการ
5.10 ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
5.11 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการและเลขานุการ
5.12 วีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแลงานกิจการนักเรียน การประชุมผู้ปกครอง การเยี่ยมบ้านนักเรียน การจัดทำสำมะโนนักเรียน การจัดทำคู่มือนักเรียน ดำเนินงานของงานระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน

2. ดำเนินกิจกรรม ควบคุมดูแล จัดทำระบบรายงานผลการปฏิบัติงานงานกิจการ

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. ดำเนินกิจกรรมควบคุมดูแลป้องกัน แก้ไข และส่งเสริม ควบคุม ความประพฤตินักเรียน ให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของทางโรงเรียน

5. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานส่งเสริม ควบคุม ระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน

6. ติดต่อประสานงานผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน

7. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

6. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

6.1 นางเอี่ยมพร นราทร	ครู	ประธานกรรมการ
6.2 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
6.3 นางสาวสุวิชา จรบุรณ	ครู	กรรมการ
6.4 นางสาวภรณ์พัฏฐา แตนประกรณ์	ครู	กรรมการ
6.5 นางสาวธัญทิพา บุญศล	ครู	กรรมการ
6.6 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
6.7 นายนราชิตร์ แตนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการ
6.8 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6.9 ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
6.10 นางสาวมนปรีชา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแล งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ดำเนินกิจกรรม ควบคุมดูแล จัดทำระบบรายงานผลการปฏิบัติงานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

7. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน ประกอบด้วย

7.1 นางสาวภรณ์พัฏฐา แตนประกรณ์	ครู	ประธานกรรมการ
7.2 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
7.3 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ

7.4 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
7.5 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
7.6 นายวรเวช ละดาไสย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
7.7 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7.8 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
7.9 ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
7.10 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแล งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน
 2. ดำเนินกิจกรรม จัดทำควบคุมดูแล การปฏิบัติงานกิจกรรมงานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานกิจกรรมงานส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยและสถานักเรียน
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

8. งานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย

8.1 นางจุฬารณ สันธิทา	ครู	ประธานกรรมการ
8.2 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
8.3 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
8.4 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
8.5 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
8.6 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
8.7 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
8.8 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
8.9 นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
8.10 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู	กรรมการและเลขานุการ
8.11 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขยาเสพติด TO BE NUMBER ONE
 2. ดำเนินกิจกรรม จัดทำควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขยาเสพติด TO BE NUMBER ONE
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานของโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขยาเสพติด TO BE NUMBER ONE
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

9. งานส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ประกอบด้วย

9.1 นายมนตรี กาสี	ครู	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
9.3 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
9.4 นายจุฬารักษ์ สินธิธา	ครู	กรรมการ
9.5 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	กรรมการ
9.6 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
9.7 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู	กรรมการ
9.8 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
9.9 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9.10 นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
9.11 ครูที่ปรึกษาทุกคน		กรรมการ
9.12 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
9.13 นายวรเวช ละดาไสย	พนักงานราชการ	กรรมการ
9.14 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
9.15 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแล งานส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน
 2. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการโรงเรียนคุณธรรม โรงเรียนสุจริต โรงเรียนรักษาศีล 5 ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานของงานส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

10. งานสารสนเทศฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

10.1 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	ประธานกรรมการ
10.2 นางสาวมนปรีชา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
10.3 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
10.4 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารสนเทศฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 2. ติดต่อประสานงาน เพื่อขอข้อมูลกับ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ /ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของงานสารสนเทศฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 4. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

11. งานชุมชนสัมพันธ์ ประกอบด้วย

11.1 นายทินกร มลาพันธ์	ครู	ประธานกรรมการ
11.2 นางอุษา ชมภูพฤษ์	ครู	กรรมการ
11.3 นางสาวทัศนีย์ สนั่นเอื้อ	ครู	กรรมการ
11.4 นางสาวปิยฉัตร วิมลพล	ครู	กรรมการ
11.5 นายวรรณชัย กมลศิลป์	ครู	กรรมการ
11.6 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
11.7 นางจุฬารัตน์ สีนธิทา	ครู	กรรมการ
11.8 นางพจนา มอไธสง	ครู	กรรมการ
11.9 นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการ
11.10 นางเอี่ยมพร นราทร	ครู	กรรมการ
11.11 นางสาวพีรียา พันทะสาร	ครู	กรรมการ
11.12 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
11.13 นางสาวสมจิตร ชูศรีเมฆ	ครู	กรรมการ
11.14 นางสาวสุวิชา จรบุรณ	ครู	กรรมการ
11.15 นางสุภาภรณ์ จอมคำสิงห์	ครู	กรรมการ
11.16 นางฉัตรลดา มลาพันธ์	ครู	กรรมการ
11.17 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
11.18 นางประภาวรรณ สิทธิเสนา	ครู	กรรมการ
11.19 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
11.20 นายสิทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
11.21 นายสำภาส ธนาไสย	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
11.22 นายอิสรา โยชน์เมืองไพร	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
11.23 นายสุทธิ สารบุญเรือง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
11.24 นายธวัชชัย โพธิ์หนาม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
11.25 นางสาวสงกรานต์ หอมบุญมา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
11.26 นายนราชาติร แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการ
11.27 นายสุบิล วรชัย	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแล การปฏิบัติงานชุมชนสัมพันธ์
2. ดำเนินกิจกรรมต่างๆร่วมกับชุมชน ให้บริการด้านต่างๆ กับชุมชน ตลอดจนประสานงานต่างๆ กับชุมชน เช่นกิจกรรมวันลอยกระทง กิจกรรมบุญข้าวจี กิจกรรมบุญบั้งไฟ อื่นๆที่ชุมชนจัดขึ้น
3. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานชุมชนสัมพันธ์
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

12. งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและงานสถานศึกษาปลอดภัย ประกอบด้วย

12.1 นางสาวจิรา จรบุรณณ์	ครู	ประธานกรรมการ
12.2 นางสาวภรณ์พัฏฐา แดนประกรณ์	ครู	กรรมการ
12.3 นางจุฬารัตน์ สีนธิทา	ครู	กรรมการ
12.4 นางสาวนุชจรินทร์ สุวรรณศรี	ครู	กรรมการ
12.5 นายทองพูน สุขรัตน์	ครู	กรรมการ
12.6 นางนงนุช ศรีนุกูล	ครู	กรรมการ
12.7 นางณปภัช ชัยสุขจินดา	ครู	กรรมการ
12.8 นายมนตรี กาสี	ครู	กรรมการ
12.9 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
12.10 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
12.11 นายชินกฤต ศรีนุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
12.12 นายวรเวช ละดาไสย์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
12.13 นางสาวมยุรา ภูมิบุญชู	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12.14 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
1. ประชุม วางแผน และดำเนินงานควบคุมดูแล งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์อย่างเคร่งครัด
 2. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการสถานศึกษาสีขาว สถานศึกษาปลอดภัย ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
 3. ติดต่อประสานงานผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด และโรคเอดส์
 4. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
 5. รับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

13. งานโสตทัศนศึกษา

13.1 นายมนตรี กาสี	ครู	ประธานกรรมการ
13.2 นายดุสิต ดลปัดชา	ครู	รองประธานกรรมการ
13.3 นายวรรณชัย กมลศิลป์	ครู	กรรมการ
13.4 นางสาวจิรา จรบุรณณ์	ครู	กรรมการ
13.5 นายวีระชัย สุ่มมาตย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
13.6 นางสาวมนปรียา โพธิ์ชัยหล้า	พนักงานราชการ	กรรมการ
13.7 นายมงคล กมลช่วง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
13.8 นายนาชาติร แดนกาไสย	ครูธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีเสมอ

14. งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

14.1 นายทินกร มลาจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
14.2 นายมงคล กมลช่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
14.3 นายสุทธิพงษ์ เอื้อนไธสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
14.4 นายรัชชัย โพธิ์ชนะนาม	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
14.5 นายสุทธิ สารบุญเรือง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
14.6 นายอิสรา โยชน์เมืองไพร	ลูกจ้างประจำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. จัดทำแผนงาน/โครงการ เกี่ยวกับการจัดหา บำรุงรักษา การให้บริการยานพาหนะแก่คณะครูและบุคลากรของโรงเรียน ตลอดจนกำหนดงบประมาณเสนอขออนุมัติ

2. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความรู้แก่ พนักงานขับรถ ตลอดจนพิจารณา จัดและให้บริการพาหนะแก่บุคลากร

3. กำกับ ติดตาม จัดทำข้อมูล สถิติ การใช้และให้บริการงานยานพาหนะของโรงเรียน

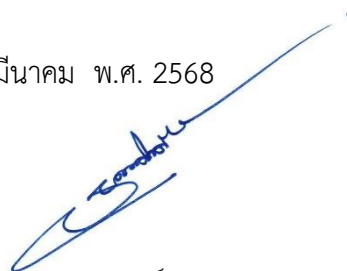
4. กำหนดแผนตรวจสอบ ซ่อมบำรุง เพื่อให้ยานพาหนะใช้ได้ และปลอดภัยตลอดเวลา ให้คำแนะนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

5. ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงาน และภารกิจตามพรณางานที่ได้กำหนดไว้ ให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบข่ายและภารกิจด้วยความตั้งใจ เสียสละเวลาให้กับทางราชการ ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดคุณภาพประสิทธิภาพต่อการศึกษาย่างสูงสุด ให้เกิดผลดีต่อนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน โรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568



(นายอุดมศักดิ์ พรหมพินา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ชัยชนูปถัมภ์