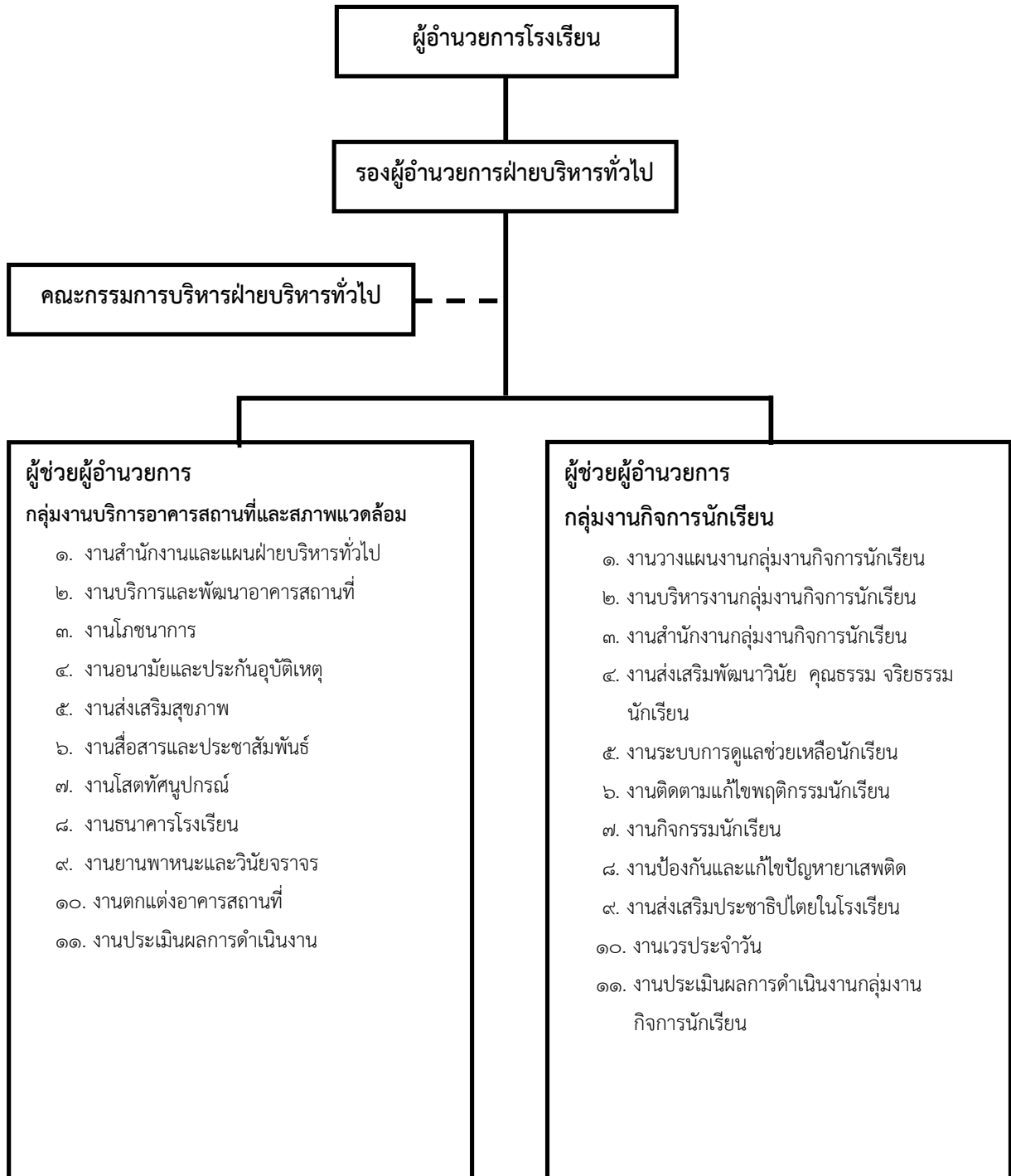


โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป



ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

นายสุพจน์ โพธิ์บุคดี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ
(กลุ่มงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม)
ว่าที่ ร.ต. อุเทน มานอก ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล
(กลุ่มงานกิจการนักเรียน)

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) กำหนดนโยบาย และวางแผนในการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของทางราชการ
- ๒) นิเทศ กำกับและดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไป ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจและประสบการณ์
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป

๒.๑ นายสมปอง	ทะยอมใหม่	ตำแหน่ง	ครู	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวธารกมล	เกตุบรรลุ	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางสาวชาดา	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๕ นายประมวล	อ่อนละมุล	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๖ นายมนตรี	ปนสันเทียะ	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๗ นายเสนีย์	ศรีพานิชย์	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๘ นางวิไลรัตน์	ประทุมวัน	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๙ นางศรีนวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๑๐ นางฉัฐิรกุล	วาปีโส	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๑๑ นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวจุฑามาศ	แช่ตั้ง	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๑๓ นายพงษ์กร	สมอบ้าน	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๑๔ นายศุภชัย	แคลนกระโทก	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวมาลี	วิสัยกลาง	ตำแหน่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๖ นางสาวรัตติกาล	เพ็ญน้ำคำ	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน กำหนดนโยบาย ในการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไปให้สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ
- ๒) นิเทศ กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๓) จัดระบบสายงานฝ่ายบริหารทั่วไป ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และประสบการณ์
 - ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๕) นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนา
 - ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

๓.๑ นายสมปอง ทะยอมใหม่ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม

๓.๒ นายไพรินทร์ ประจำ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ในกรณีที่รองผู้อำนวยการไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
- ๓) นิเทศ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน และนโยบายของทางราชการ
 - ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน
 - ๕) นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนา
 - ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑. งานสำนักงานและแผนฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ นายสมปอง	ทะยอมใหม่	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๑.๒ นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๓ นางวิไลรัตน์	ประทุมวัน	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๔ นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๕ นางจันทิมา	พิมพา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๖ นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๗ นายกิตติธัช	สีบสุนทร	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๘ นายอำนาจ	ปัจฉัยดา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๙ นางสาวรัตติกาล	เพ็ญน้ำคำ	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๑.๑๐ นายเกษิภัทร	ไนกระโทก	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนงานสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๓) ดำเนินงานด้านธุรการของฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริการและพัฒนาอาคารสถานที่

๒.๑ นายสมปอง	ทะยอมใหม่	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๒.๒ นายประมวล	อ่อนละมุล	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๓ นายมนตรี	ปนสันเทียะ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๔ นายสุภชัย	วรรณทะมาศ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๕ นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๖ นายเสนีย์	ศรีพาณิชย์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๗ นายจำเริญ	ทองนำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๘ นางประสพ	ธนะสูตร	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๙ นางเพลินพิศ	สัจธรรม	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย

๒.๑๐	นางสาวอรกัญญา	บุญชุมวงศ์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑๑	นายภาณุวัฒน์	สายบุญมี	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑๒	นายอดุลย์	งามดี	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑๓	นายภุชงค์	พลฤกษ์ศรีรัตน์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑๔	นางสาวณัชชา	วรรณทะมาศ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑๕	นายไกรสร	เรืองเวชภัคดี	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑๖	นายพรพัฒน์	ภักดีโพธิ์	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑๗	นายอัครพล	กรอมะเวียง	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑๘	นายสิปปนนท์	สายสิน	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๒.๑๙	นายสถาพร	ราชสีทา	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนพัฒนาตกแต่งอาคารเรียน อาคารประกอบให้เกิดความสะอาด ความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย พร้อมใช้ประโยชน์ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒) จัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมภายในอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียนให้เป็นสัดส่วน สะอาด ร่มรื่น สวยงาม ไม่เป็นแหล่งมลพิษ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ชุมชน หน่วยงาน ที่ขอใช้อาคารสถานที่ รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์อื่นๆ พร้อมทั้งจัดทำสถิติการให้บริการ
- ๔) จัดทำระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่
- ๕) ติดตามผลประเมินผล สรุปรายงานประจำปี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานโภชนาการ

๓.๑	นางฉวี	โรจนพงษ์เพียร	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๓.๒	นางสาวธารกมล	เกตุบรรลุ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๓.๓	นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๓.๔	นางจันทจุฑา	พิมพา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๓.๕	นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๓.๖	นายอำนาจ	ปัจฉัยตา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๓.๗	นายสุรชัย	ปัญญา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๓.๘	นางจิรวรรณ	ประคำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย

๓.๙ นางญาณิศา	พลแดง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๓.๑๐ นางอารณร์รัตน์	สุคนธชาติ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ/ปฏิทินปฏิบัติงานงานโภชนาการ
- ๒) กำหนดวิธีการคัดเลือกผู้จำหน่ายอาหาร วางกฎระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจำหน่ายภายในโรงเรียน
- ๓) ควบคุมดูแลผู้จำหน่ายอาหารภายในโรงเรียนให้ปฏิบัติตามสัญญาและกำหนดของโรงเรียน
- ๔) ตรวจสอบราคา คุณภาพ เครื่องปรุง และความสะอาดของอาหารที่แม่ค้านำมาจำหน่าย
- ๕) ตรวจสอบการทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ และบริเวณโรงอาหารของผู้จำหน่ายอาหาร
- ๖) จัดป้ายนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับหลักโภชนาการและส่งเสริมวินัยการบริโภค
- ๗) ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานประจำปี
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานอนามัยและประกันอุบัติเหตุ

๔.๑ นางวิไลรัตน์	ประทุมวัน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๔.๒ นางจิรกุล	วาปีโส	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๓ นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๔ นายจำเริญ	ทองนำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน พัฒนาส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี มีน้ำหนัก ส่วนสูงและสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๒) จัดทำข้อมูลและวางแผนพัฒนาสุขภาพ น้ำหนัก ส่วนสูง ของนักเรียนที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
- ๓) จัดหา ยา-เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การปฐมพยาบาลและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นอย่างเหมาะสม พอเพียง
- ๔) ให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยเบื้องต้นหรือส่งต่อโรงพยาบาลในกรณีที่เป็น
- ๕) จัดทำระเบียบสนธิสัญญาการเจ็บป่วย การนอนพักและการส่งต่อของนักเรียน

- ๖) วางแผนงาน/โครงการตรวจสอบสุขภาพครูและนักเรียนประจำปี
- ๗) ติดตามผล ประเมินผล สรุปรายงานประจำปี
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมสุขภาพ

๕.๑ นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๕.๒ นายไพฑูรย์	เทือกเถาว์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๓ นายอดุลย์	งามดี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๔ นายปรีชาชาญ	ซิ้มกระโทก	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๕.๕ นายสถาพร	ราชสีทา	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน/โครงการส่งเสริมให้นักเรียนออกกำลังกายเป็นประจำ
- ๒) พัฒนาส่งเสริมให้นักเรียนมีสมรรถภาพทางกายสมบูรณ์ แข็งแรงตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๓) ติดตามผล ประเมินผล สรุปรายงานประจำปี
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานสื่อสารประชาสัมพันธ์

๖.๑ นายกิตติธัช	สีบสุนทร	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๖.๒ นายณรงค์เดช	มะลิ่งศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๓ นายประชา	ศรีหาบุญทัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๔ นายอัครพล	กรองมะเรียง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๖.๕ นายสิปปนนท์	สายสิน	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๖.๖ นายเฉลิมพงศ์	ผินงูเหลือม	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๖.๗ นายกฤติกร	หวังอ้อมกลาง	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการประชาสัมพันธ์ จัดทำวารสาร จุลสาร ข่าวสาร แผ่นพับ เพื่อเผยแพร่ข่าวความเคลื่อนไหวทั้งความรู้และวิทยาการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาแก่บุคลากรในโรงเรียนและชุมชน
- ๒) รวบรวม เผยแพร่ข่าวสารความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่างๆภายในและภายนอกโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- ๓) บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน และจัดเก็บภาพให้เป็นระบบ

๔) เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารโดยผ่านเสียงตามสาย ให้คำปรึกษา และดูแลการจัดรายการของคณะกรรมการนักเรียน

๕) ปรับปรุงพัฒนา ระบบเสียงตามสายภายในโรงเรียน

๖) ติดตามผล ประเมินผล สรุปรายงานประจำปี

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานโสตทัศนศึกษา

๗.๑ นายบุญกว้าง	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๗.๒ นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๓ นายเมืองมนต์	เชษฐสิงห์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๔ นายไกรสร	เรืองเวชภักดี	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๗.๕ นายสิปปนนท์	สายสิน	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๖ นายสถาพร	ราชสีทา	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๗ นายเฉลิมพงษ์	ผินงูเหลือม	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนางานโสตทัศนอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

๒) ซ่อมบำรุง อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ให้เพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้ตลอดเวลา

๓) อำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์งานโสตฯ กรณีมีการประชุม อบรม สัมมนาในโอกาสต่างๆ ของโรงเรียนและหน่วยงานอื่นๆ

๔) สนับสนุน ส่งเสริม ให้บริการในการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน

๕) ประเมินผลและติดตามผล สรุปรายงานประจำปี

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานธนาคารโรงเรียน

๘.๑ นางสาวธารกมล	เกตุบรรลุ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๘.๒ นางดวงตา	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๓ นางสมจิตรี	ศรีสุข	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๔ นายสุรชัย	ปัญญา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๕ นางสาวจุฑามาศ	แช่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๖ นางจิรวรรณ	ประคำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๗ นางเพ็ญจิตรี	พีชทองกลาง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงาน/โครงการพัฒนางานธนาคารโรงเรียนและจัดกิจกรรมส่งเสริมการออม
- ๒) รณรงค์ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ให้ครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนร่วมโครงการออมทรัพย์กับธนาคารโรงเรียน
- ๓) รับฝาก- ถอนเงิน จากครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
- ๔) จัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ธนาคารออมสิน สาขาห้วยแถลง
- ๕) สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานยานพาหนะและวินัยจราจร

๙.๑ นายอำนาจ	ปัจจัยตา	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๙.๒ นายไพฑูรย์	เทือกเถาว์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๓ นายเมืองมนต์	เชษฐสิงห์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๔ นายไกรสร	เรืองเวชภักดี	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๕ นายปรีชาชาญ	ซีมกระโทก	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๖ นายอัครพล	กรอมมะเริง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ควบคุม ดูแล และกำกับกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของงานยานพาหนะ
- ๒) จัดรถยนต์ราชการตามใบคำขอใช้รถ และจัดคิวการออกให้บริการของพนักงานขับรถยนต์ในวันทำการและนอกวันทำการ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์เป็นคนสุดท้าย ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ออกให้บริการหมด
- ๔) ควบคุม ดูแล ให้พนักงานขับรถยนต์ตรวจเช็คสภาพความพร้อมใช้ของรถยนต์และบำรุงรักษาสภาพรถตามระยะเวลา
- ๕) ควบคุม ดูแล และกำกับกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ
- ๖) จัดทำรายงานบันทึกการใช้รถยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการทุกคัน
- ๗) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานตกแต่งอาคารสถานที่

๑๐.๑	นางสาวธารกมล	เกตุบรรลุ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๐.๒	นางศิลดา	อมรดิษฐ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๓	นางจันทจุฑา	พิมพา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๔	นายสุรชัย	ปัญญา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๕	นางสาวจุฑามาศ	แช่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๖	นางจิรวรรณ	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๗	นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๘	นายทวีวัฒน์	พิมพ์สวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๙	นางสาวปิยรัตน์	แววจะบก	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑๐.๑๐	นางสาวช่อเพชร	แช่ม่อ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑๐.๑๑	นางสาวณัฐกฤตดา	โกคาพานิชย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑๐.๑๒	นางเพ็ญจิตร	พืชทองกลาง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๓	นางญาณีศา	พลแดง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๔	นายพรพัฒน์	ภักดีโพธิ์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๕	นางจิรวรรณ	ยอดสังวาลย์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๖	นายกิติกร	เจนหัตถุ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๗	นางอาภรณ์รัตน์	สุคนธชาติ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๘	นายสิปปนนท์	สายสิน	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงาน/โครงการ เพื่อพัฒนางานตกแต่งอาคารสถานที่
- ๒) จัดสถานที่และประดับตกแต่งอาคารสถานที่ ในวันกิจกรรมของโรงเรียนและวันสำคัญต่าง ๆ
- ๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปรายงานประจำปี
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑.๑	นายสมปอง	ทะยอมใหม่	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๑.๒	นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๓	นางวิไลรัตน์	ประทุมวัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๑๑.๔ นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๕ นางจินห์จุฑา	พิมพา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๖ นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๗ นายกิตติธัช	สีบสุนทร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๘ นายอำนาจ	ปัจจยตา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๙ นางสาวรัตติกาล	เพ็ญน้ำคำ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. ออกแบบ/ประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่างๆให้มีประสิทธิภาพ
๔. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

นายไพรินทร์ ประจำ ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงาน
กิจการนักเรียน

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ร่วมจัดทำแผนพัฒนางานกิจการนักเรียน
๒. บริหารงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับด้านความประพฤติและระเบียบวินัยของโรงเรียน
๓. ดำเนินการแก่นักเรียนที่มีปัญหาด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี
๔. เข้าร่วมประชุมกับครูหัวหน้าระดับชั้นเพื่อร่วมกันวางแผนงานในการแก้ไขปัญหา
ด้านพฤติกรรมนักเรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้นและหัวหน้าระดับในการดูแล ติดตามเพื่อแก้ไขปัญหา
ด้านพฤติกรรมของนักเรียน
๖. กำหนดแนวทาง วิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
๗. เสนอโครงการ กิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน ดังนี้
 - ด้านการปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
 - ด้านการส่งเสริมวินัยและแก้ไขพฤติกรรม
๘. ดำเนินการจัดโครงการ กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหาร
๙. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินงานงานกิจการนักเรียนกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
ได้แก่ ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
๑๐. รายงานและสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ
๑๑. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานวางแผนงานงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๑.๑ นายไพรินทร์ ประจำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๒ นายเสนีย์ ศรีพาณิชย์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓ นางสุชาดา ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔ นางศรีนวล ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕ นางสาวอรรวรา แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๖ นางสาวจุฑามาศ แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๑.๗ นายวินัย	เขตต์กลาง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๘ นายพงษ์กร	สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๙ นายกษิภัทร	ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงานงานกิจการนักเรียน รวบรวมข้อมูลจัดทำระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครู นักเรียนที่เกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน
- ๒) เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) พัฒนาปรับปรุงระเบียบ แนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันโดยรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดกับองค์กร
- ๔) จัดทำแผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานกิจการนักเรียน
- ๕) นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผน
- ๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒. งานบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๒.๑ นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๒ นางสาวชดา	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๓ นายเสนีย์	ศรีพณิชย์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔ นางศรีนวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวอรรรวรา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖ นางสาวจุฑามาศ	แช่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๗ นายวินัย	เขตต์กลาง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๘ นายพงษ์กร	สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๙ นายกษิภัทร	ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. กำหนดขอบข่ายและจัดทำแผนภูมิงานกิจการนักเรียน
๒. จัดทำพันธกิจ พรรณนางานกิจการนักเรียน และวางระบบการทำงานอย่างชัดเจน
๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรครบตามแผนภูมิงานกิจการนักเรียน
๔. ประสานงาน ทำงานร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กรที่เกี่ยวข้อง
เยาวชน

๕. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในโรงเรียน
๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. งานสำนักงานงานกิจการนักเรียน

๓.๑ นางสาวอรรฉา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๓.๒ นางสาวชานดา	ประจักษ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓.๓ นางจณิสตา	เรยเส	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓.๔ นายเกษิภัทร	ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๒) ดำเนินงานด้านธุรการของงานกิจการนักเรียน
- ๓) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๔) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมวินัย และพัฒนาคุณธรรมนักเรียน ประกอบด้วย

๔.๑ นายเสนีย์	ศรีพานิชย์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๔.๒ นายพานเงิน	ศรีสุข	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๓ นางสาวสมจิตร	ศรีสุข	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๔ นางฉวี	โรจนพงษ์เพียร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๕ นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๖ นางสาวศรินวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๗ นางปักษิญา	อินทร์รอด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๘ นางสาวแพรวพรรณ	พฤษศรีรัตน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๙ นางสาวกาญจนา	พิมพ์ปรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๐ นางสาวศิลดา	อมรดิษฐ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๑ นางเพลินพิศ	สังธรรม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๒ นางสาวมาลี	วิสัยกลาง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๓ นางดารณี	ทองนำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๔ นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๔.๑๕ นายมนเทียน โนนทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๖ นางสาวศิริพร วีระชัยรัตนา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๗ นางสาวจิราภรณ์ พิมพ์นท	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๘ นางสาวอรกัญญา บุญชุมวงศ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๑๙ นางจนิสตา เรยเส	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๒๐ นางสาวปวีณา พรหมมากุล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๒๑ นายพงษ์กร สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๒๒ นายสุรชัย ปัญญา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๒๓ นางสาวจุฑามาศ แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๒๔ นางจนิสตา เรยเส	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๒๕ นางภิญญาภรณ์ วิเวกวิน	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๒๖ นายธวัช นิลنامه	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๒๗ นางสาวนาถนารี นรินทร์นอก	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๒๘ นางสาวศุภนิดา หันกลาง	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๒๙ นางจิรวรรณ ยอดสังวาลย์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๔.๓๐ นางเพ็ญจิตรี พิษทองกลาง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๔.๓๑ นายไกรสร เรืองเวชภักดี	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๔.๓๒ นางภัทรา เทียมเพ็ง	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๓๓ นายสีปพนนท์ สายสิน	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๓๔ นางสาวสุพัตรา เกรรัมย์	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๔.๓๕ นายสถาพร ราชสีทา	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนมีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน
- ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
- ๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม
- ๕) จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- ๖) ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจนักเรียนที่มีความประพฤติดี

- ๗) สรุปและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปรับปรุงต่อไป
 ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

๕.๑	นางศรีนวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๕.๒	นางบุญส่ง	กลมไธสง	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๕.๓	นางสาวจิราภรณ์	พิมขุนทด	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๕.๔	นายพงษ์กร	สมอบ้าน	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๕.๕	นางสาวพิชาพร	นนท์ขุนทด	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๕.๖	นายวินัย	เขตต์กลาง	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๕.๗	นางสาวเพลินพิศ	กุสาวดี	ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕.๘	นายกษิภัทร	โนกระโทก	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) จัดทำระบบงาน แผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) จัดทำเครื่องมือ เอกสาร/สื่ออุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาดำเนินงานและรับผิดชอบในการชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๓) ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามกระบวนการของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ครบ ๕ ขั้นตอน
- ๔) ประสานงาน ร่วมมือกับเครือข่ายภายในและภายนอกสถานศึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานติดตามแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

๖.๑	นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๖.๒	นางสุชาดา	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๖.๓	นายประมวล	อ่อนละมุล	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๖.๔	นางสาวกาญจนา	พิมพ์ปัฐ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๖.๕	นางสาวมาลี	วิลัยกลาง	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๖.๖	นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๖.๗	นายอำนาจ	ปัจจยตา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย

๖.๘ นางสาวอรุรภา แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๙ นายพงษ์กร สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๑๐ นายอดุลย์ งามดี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๑๑ นายวินัย เขตต์กลาง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๑๒ นางสาวพิชาพร นนท์ขุนทด	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖.๑๓ นายปรีชาชาญ ชิมกระโทก	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๖.๑๔ นายเกษิภัทร ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๖.๑๕ นายสถาพร ราชสีทา	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการดำเนินการติดตามแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์
- ๒) ดำเนินการคัดกรองนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์
- ๓) แก้ไขปัญหานักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์
- ๔) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานกิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

๗.๑ นายไพรินทร์ ประจำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๗.๒ นายเสนีย์ ศรีพาณิชย์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๓ นางสุชาดา ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๔ นางศรีนวล ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวจุฑามาศ แซ่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๖ นายวินัย เขตต์กลาง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๗ นายพงษ์กร สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรของนักเรียน
- ๒) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา
- ๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมตามปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา
- ๔) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกิจกรรม
- ๕) ประเมินผลการจัดกิจกรรมรายงานฝ่ายบริหารทราบ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานป้องกัน แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๘.๑ นายวินัย	เขตต์กลาง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๘.๒ นายณัฐวุฒิ	แก้วอาจ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๓ นายอำนาจ	ปัจจยตา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๔ นายอดุลย์	งามดี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๕ นายพงษ์กร	สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๖ นางสาวพิชาพร	นนท์ขุนทด	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘.๗ นายปรีชาชาญ	ชิมกระโทก	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๘.๘ นายกษิภัทร	ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๙ นายสถาพร	ราชสีทา	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๐ นายสิปพนนท์	สายสิน	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๑. นางภัทรา	เทียมเพ็ง	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการ โครงการ กิจกรรม กำหนดยุทธศาสตร์การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ตลอดจนการจัดทำข้อมูลรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๓) กำกับ ดูแล บำบัดผู้ติดยาเสพติดในสถานศึกษาหรือกับหน่วยงานอื่น
- ๔) ประสานครูที่ปรึกษา หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหา
- ๕) กำหนดให้มีการตรวจหาสารเสพติดในนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๖) รายงานการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสารเสพติดในนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๗) นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวจุฑามาศ	แช่ตั้ง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๙.๒ นางสาวธารกมล	เกตุบรรลุ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๓ นางดวงตา	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๔ นางสมจิตรี	ศรีสุข	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๕ นางฉวี	โรจนพงษ์เพียร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๖ นางเพลินพิศ	สังธรรม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๗ นางสาวอรุรรา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

คำสั่งมอบหมายหน้าที่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

๙.๘ นายสุรัชชัย	ปัญญา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๙ นายพงษ์กร	สมอบ้าน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑๐ นางเพ็ญจิตรี	พีชทองกลาง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) กำหนดและวางแผนการดำเนินงานสถานักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
 - ๒) จัดการเลือกตั้งกรรมการสถานักเรียน
 - ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
 - ๔) กำกับ ติดตาม ดูแลการทำงานของสถานักเรียน
 - ๕) ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียน รายงานผู้บริหารทราบ
- ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง
- ๖) จัดกิจกรรมเสียงตามสายและประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆของโรงเรียน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวสุชาดา	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวอรรฉรา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๓ นายกษิภัทร	ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน กำกับติดตาม การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
- ๒) ดำเนินการจัดทำคำสั่ง และเอกสารการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
- ๓) กำกับ ติดตาม และรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
- ๔) ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕) นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานประเมินผลงานกลุ่มกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวสุชาดา	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๑.๒ นางสาวอรรฉรา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๓ นายวินัย	เขตต์กลาง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๔ นายกษิภัทร	ในกระโทก	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ประเมินการดำเนินงานงานกิจกรรมนักเรียน โดยมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๒) วิเคราะห์ผลการประเมินและนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนพัฒนาในปีต่อไป
- ๓) รายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการและผู้เกี่ยวข้อง
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุพล จอกทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนห้วยแถลงพิทยาคม