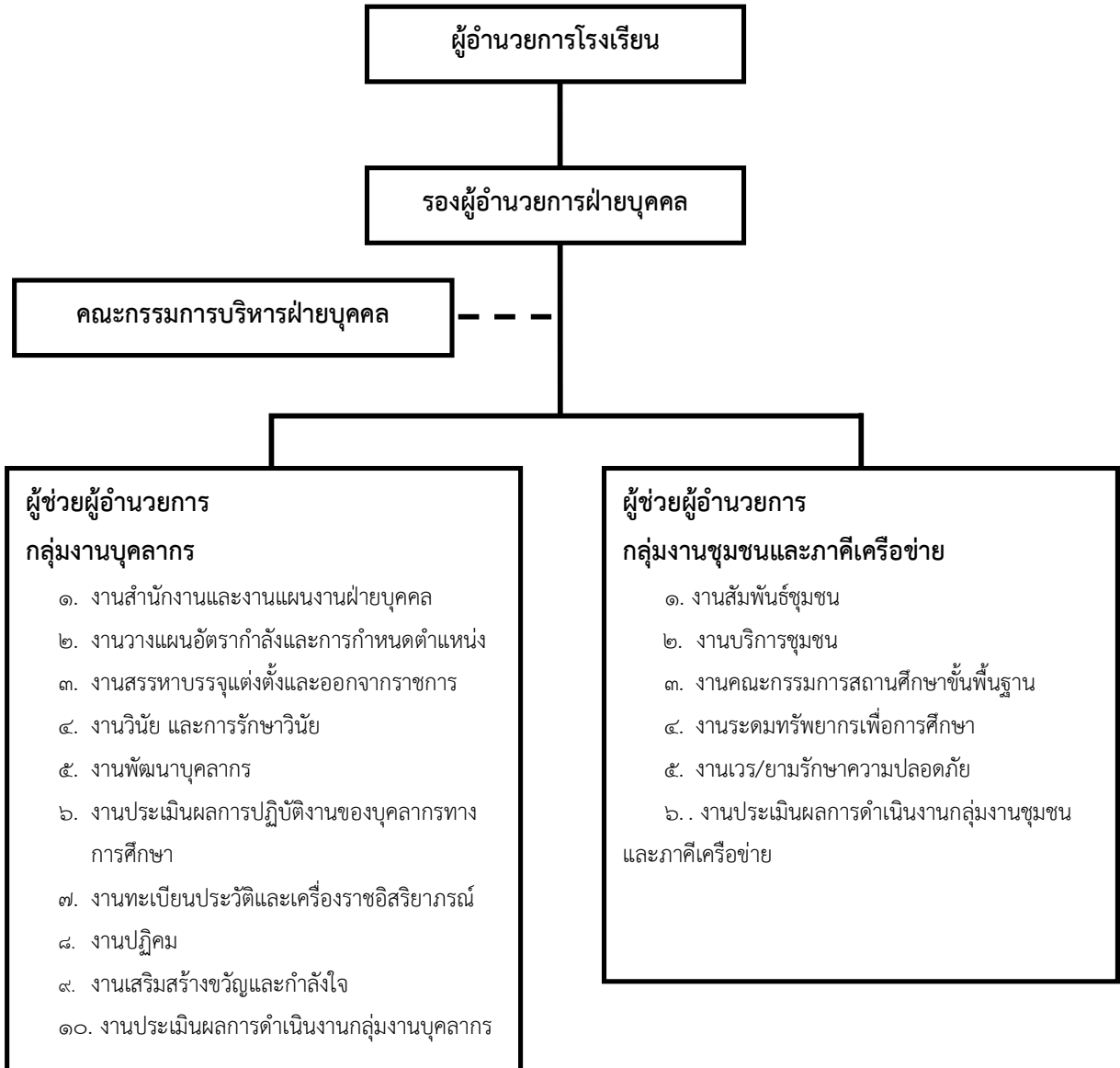


โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายบุคคล



ฝ่ายบุคคล

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล

ว่าที่ ร.ต. อุเทน มานอก ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) กำหนดนโยบาย และวางแผนในการปฏิบัติงานฝ่ายบุคคลให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของทางราชการ
- ๒) นิเทศ กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรของฝ่ายบุคคลให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจและประสบการณ์
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายบุคคล

๒.๑	ว่าที่ ร.ต. อุเทน มานอก	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ
๒.๒	นายบุญกว้าง ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางดวงตา ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๔	นางบุญส่ง กลมไธสง	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๕	นางศรีนวล ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๖	นายมนตรี ปนสันเทียะ	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๗	นายประชา ศรีหาบุญทัน	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๘	นายมานพ ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๙	นางสาวจิราภรณ์ พิมพ์นท	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๑๐	นางพัชรี ชัยสิทธิ์	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๑๑	นางสาวปวีณา พรหมมากุล	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๑๒	นางสาวณัชชา วรรณทะมาศ	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๑๓	นางสาวนิลบล แสนสิงห์	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๑๔	นายธัชพนธ์ ไสยาสัน	ตำแหน่ง ครู กรรมการ
๒.๑๕	นางสาวทิพวรรณ จันอ่อน	ตำแหน่ง ครู กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๖	นางสาวสุกัญญา เชื้ออินทร์	ตำแหน่ง ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ
- ๒) นิเทศ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบุคลากร และการดำเนินงานต่างๆ ของฝ่ายบุคคล

๓) จัดระบบสายงานของฝ่ายให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และประสบการณ์

- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการฝ่ายบุคคล
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

๓.๑ นายบุญกว้าง ศรีสุทโธ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคลากร

๓.๒ นางดวงตา ศรีสุทโธ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานชุมชนและภาคี เครือข่าย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล ในกรณีที่รองผู้อำนวยการไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
- ๓) นิเทศ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน และนโยบายของทางราชการ
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบุคลากร

๑. งานสำนักงานและงานแผนงานฝ่ายบุคคล

๑.๑	นางศรีนวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๒	นางบุญส่ง	กลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓	นางสาวจิราภรณ์	พื้มขุนทด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔	นางสาวฐาปนี	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนงานสำนักงานฝ่ายบุคคล
- ๒) จัดทำวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๓) ดำเนินงานด้านธุรการของฝ่ายบุคคล
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงานบริหารสำนักงานฝ่ายบุคคล
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

๒.๑	นางสาวทิพวรรณ	จันอ่อน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๒	นางพัชรี	ชัยสิทธิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๓	นางสาวนงเยาว์	ประเช	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔	นางสาวอรุรธา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วิเคราะห์ภารกิจ วางแผนและประเมินสภาพความต้องการอัตรากำลังของโรงเรียน
 - ๒) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
 - ๓) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง
- และการกำหนดตำแหน่ง

- ๔) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสรรหา การบรรจุแต่งตั้งและออกจากราชการ

๓.๑ งานสรรหา การบรรจุแต่งตั้งและออกจากราชการ

๑)	นางพัชรินทร์	ทুমมะชาติ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒)	นายจำเริญ	ทองนำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓)	นางสาวนิลบล	แสนสิงห์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔)	นางสาวจิราภรณ์	พื้มขุนทด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน ศึกษารวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสรรหาการบรรจุแต่งตั้งและออกจากราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒) จัดทำเอกสารการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครู และลูกจ้างประจำ
- ๓) จัดทำเอกสารการย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔) จัดทำเอกสาร การลาออกเกษียณอายุราชการ และการพ้นหน้าที่โดยวิธีการอื่น ๆ การบรรจุกลับเข้ารับราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕) เก็บรวบรวมเอกสารคำสั่งบรรจุแต่งตั้งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินการ งานสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และออกจากราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว

- | | | |
|------------------------------|-------------|---------|
| ๑) นางสาววีรนุช แสงพา | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวทิพวรรณ จันอ่อน | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวสุกัญญา เชื้ออินทร์ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน ศึกษารวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสรรหาการบรรจุแต่งตั้งและออกจากราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- ๒) จัดทำเอกสารการรับสมัคร สัญญาจ้าง รับสมัครพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- ๓) จัดทำเอกสาร การลาออกเกษียณอายุราชการ และการพ้นหน้าที่โดยวิธีการอื่น ๆ การบรรจุกลับเข้ารับราชการพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- ๔) เก็บรวบรวมเอกสารคำสั่งบรรจุแต่งตั้งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- ๕) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินการ งานสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และออกจากราชการพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- ๖) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวินัยและการรักษาวินัย

๔.๑	นางสาวปวีณา	พรมมากุล	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๔.๒	นางบุญส่ง	กลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๓	นางสาวจิราภรณ์	พิมขุนทด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๔	นางสาวทิพวรรณ	จันอ่อน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔.๕	นางสาววีรณัฐ	แสงพา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนดำเนินการ กำกับ ติดตาม งานวินัยและการรักษาวินัย
- ๒) การจัดทำเอกสารการลงเวลาปฏิบัติราชการ ใบลา การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน การไปราชการ และบันทึกเวรยาม ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย และการรักษาวินัย
- ๔) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานพัฒนาบุคลากร

๕.๑ งานพัฒนาบุคลากรด้านระเบียบวินัย

๑)	นางสาวสุกัญญา	เชื้ออินทร์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒)	นางสาวทิพวรรณ	จันอ่อน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓)	นางพัชรี	ชัยสิทธิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔)	นางสาวอรุณ	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕)	นางสาวนงเยาว์	ประเช	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖)	นายพรพัฒน์	ภักดีโพธิ์	ตำแหน่งพนักงานราชการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนดำเนินการ กำกับ ติดตาม ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านระเบียบวินัย สมรรถนะ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๒) พัฒนาบุคลากรด้านระเบียบวินัย สมรรถนะ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓) ส่งเสริมบุคลากรด้านระเบียบวินัย สมรรถนะ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาบุคลากรด้านระเบียบวินัย
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานศึกษาดูงานเปรียบเทียบ

๑) นางสาววีรณัฐ	แสงพา	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวสุกัญญา	เชื้ออินทร์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวศุภนิดา	หันกลาง	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔) นางสาวนันท์ณิภัค	นิตก้านรงค์ฤทธิ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕) นางสาวณัฐริกา	เวียงคำ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) วางแผนการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม การศึกษาดูงานเปรียบเทียบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรด้านระเบียบวินัย สมรรถนะ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒) พัฒนาบุคลากรด้านระเบียบวินัย สมรรถนะ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพโดยการศึกษาดูงานเปรียบเทียบ

๓) ส่งเสริมบุคลากรด้านระเบียบวินัย สมรรถนะ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพโดยการศึกษาดูงานเปรียบเทียบ

๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน

๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานการศึกษาดูงานเปรียบเทียบ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานวิทยฐานะครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑) นางสาวนิลบล	แสนสิงห์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวจิราภรณ์	พิมขุนทด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓) นางพัชรินทร์	ทุมมะชาติ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวศุภนิดา	หันกลาง	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕) นางสาวนันท์ณิภัค	นิตก้านรงค์ฤทธิ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖) นางสาวณัฐริกา	เวียงคำ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๒) วางแผน ศึกษา รวบรวมระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ
- ๓) จัดทำข้อมูล คุณสมบัติ ความพร้อม ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ
- ๔) ประเมินผล สรุป รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๖.๑ งานประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย

- | | | | |
|---------------------|-------------|--------------------|---------|
| ๑) นางพัชรี | ชัยสิทธิ์ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวช่อเพชร | เข้มม่อ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวณัฐฤกษ์ฤดา | โกคาพานิชย์ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงาน ประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย
- ๒) จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย
- ๓) ดำเนินการประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วยและสรุปรายงานผลตามขั้นตอนของการประเมิน
- ๔) ประเมินผล สรุปการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครูผู้ช่วย
- ๕) นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานประเมินความดีความชอบ

- | | | | |
|-------------------|-------------|-------------|---------|
| ๑) นางสาวทิพวรรณ | จันอ่อน | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวสุกัญญา | เชื้ออินทร์ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาววีรินทร์ | แสงพา | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการประเมินความดีความชอบ
- ๒) จัดทำเอกสาร หลักฐาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการประเมินความดีความชอบ
- ๓) จัดทำเอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการประเมินความดีความชอบ
- ๕) นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกอบด้วย

๗.๑ นางบุญส่ง	กลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๗.๒ นายสุรัชย์	ปัญญา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน ดำเนินงานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๒) สืบค้นข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา และวางแผนการดำเนินการ ทำทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัว ใบประกอบวิชาชีพครูและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓) จัดทำทะเบียนประวัติ บัตรประจำตัว ใบประกอบวิชาชีพครู และดำเนินการขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินการงานทะเบียนประวัติ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๕) นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานปฏิคม ประกอบด้วย

๘.๑ นางทิพย์ภา	ยันสูงเนิน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๘.๒ นางศรีนวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๓ นางปิยวรรณ	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๔ นางจรัสกุล	วาปีโส	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๕ นางอรทัย	วงษ์แก้ว	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๘.๖	นางขวัญนภัทร	สีสุสุนทร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๗	นางสาวศิรินทรา	บุษราคัม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๘	นางสาวนงเยาว์	ประเช	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๙	นายธวัช	นิลนามะ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘.๑๐	นางญาณิศา	พลแดง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๘.๑๑	นางจิราวรรณ	ยอดสังวาลย์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๘.๑๒	นางศิลาภรณ์	กิจนิตย์ชีวี	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๘.๑๓	นายกิติกร	เจนหัตถ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๔	นางสาวปณิดา	มาลี	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๕	นางอารรัตน์	สุคนธชาติ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๖	นางสาวสุพัตรา	เกร็มย์	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๗	นางสาวรัตติกาล	เพ็ญน้ำคำ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๘.๑๘	นางภัทรา	เทียมเพ็ญ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการดำเนินงานงานปฎิคมโรงเรียน
- ๒) บริหารจัดการงานปฎิคมในทุกกิจกรรมทั้งงานภายในและภายนอกโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) อำนวยความสะดวกและให้การต้อนรับผู้มาเยี่ยมโรงเรียน
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ประกอบด้วย

๙.๑	นางศรีนวล	ลมไธสง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๙.๒	นางจินท์จุฑา	พิมพา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๓	นางดารณี	ทองนำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๔	นางญาณิศา	พลแดง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๕	นางจิราวรรณ	ยอดสังวาลย์	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๖	นางศิลาภรณ์	กิจนิตย์ชีวี	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๗	นายกิติกร	เจนหัตถ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๙.๘	นางอารรัตน์	สุคนธชาติ	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย
๕.๙	นางสาวปณิดา	มาลี	ตำแหน่ง ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน การดำเนินงาน งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- ๒) จัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เช่น ครบรอบวันเกิด กรณีย้ายเข้า และย้ายออก บรรจุเข้ารับราชการหรือรับตำแหน่งใหม่
- ๓) สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีเจ็บป่วย บิดา มารดา หรือบุตรเสียชีวิต
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๕) นำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบุคลากรประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาววีรณัฐ	แสงพา	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวทิพวรรณ	จันทอน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๓ นางพัชรี	ชัยสิทธิ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสาวอรรรวรา	แสงสุขสว่าง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วิเคราะห์ วางแผนเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานในฝ่ายบุคคล
- ๒) ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๓) นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑. งานสัมพันธ์ชุมชน

๑.๑	นายมนตรี	พนสันเทียะ	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๑.๒	นางปิยวรรณ	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๓	นายประชา	ศรีหาบุญทัน	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๔	นายเสนีย์	ศรีพาณิชย์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๕	นางสาวจารุรัตน์	วงศ์วิวัฒนา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๖	นางสาวกาญจนา	พิมพ์ปรุ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๗	นางดารณี	ทองนำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๘	นางสาวมาลี	วิสัยกลาง	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๙	นางฉวี	โรจนพงษ์เพียร	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๑๐	นางสาวศิริพร	วีระชัยรัตนา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๑๑	นางจินห์จุฑา	พิมพ์พา	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๑๒	นางอรทัย	วงษ์แก้ว	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๑๓	นางมาธนี	อินภู	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๑๔	นางเพ็ญพิศ	สัจธรรม	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๑.๑๕	นางเพ็ญจิตร	พีชทองกลาง	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน กำหนดงานโครงการงบประมาณ แผนปฏิบัติงานด้านสัมพันธ์ชุมชนและบริการสาธารณะตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน
- ๒) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลชุมชน เพื่อนำไปใช้ในงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียนและบริการสาธารณะ
- ๓) ประสานงานและเข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการจัดตั้งองค์กรต่างๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียนเช่นสมาคมฯ มูลนิธิ เป็นต้น
- ๕) ประเมินสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปี การศึกษา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริการชุมชน

๒.๑	นางสาวณัชชา	วรรณทะมาศ	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
-----	-------------	-----------	---------	-----	---------

๒.๒ นายเสนีย์	ศรีพานิชย์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๓ นายศุภชัย	แคลนกระโทก	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔ นางสาวปิยรัตน์	แววจะบก	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวช่อเพชร	เข้มม่อ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๖ นางสาวณัฐกฤตา	โกคาพานิชย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรมการให้บริการชุมชนด้านดุริยางค์ ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ การแสดงต่างๆ
- ๒) จัดกิจกรรมบริการชุมชน
- ๓) ให้ความร่วมมือกับชุมชน องค์กร หน่วยงานต่างๆเมื่อได้รับการร้องขอ
- ๔) ประเมิน สรุปและรายงานผล การดำเนินงานจัดกิจกรรมให้บริการชุมชน
- ๕) นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนางาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑ นายประชา	ศรีหาบุญทัน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๓.๒ นายบุญกว้าง	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓.๓ นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓.๔ นางปิยวรรณ	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓.๕ นายธัชพนธ์	ไสยาสน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนงาน เตรียมข้อมูลด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
- ๒) สรรหาคณะกรรมการสถานศึกษา กรณีหมดวาระ
- ๓) ประสานงานทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อส่งข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวการจัดการศึกษาของโรงเรียนไปยังคณะกรรมการสถานศึกษา
- ๔) ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดการศึกษาของโรงเรียน
- ๕) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๖) นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนางาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

๔.๑	นายธัชพนธ์	ไสยาสน์	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๔.๒	นายประชา	ศรีหาบุญทัน	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.๓	นางปิยวรรณ	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.๔	นางดวงตา	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.๕	นายไพฑูรย์	เทือกเถาว์	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.๖	นายไพรินทร์	ประจำ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.๗	นางสาวกาญจนา	พิมพ์ปฐุ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๔.๘	นายสถาพร	ราชสีทา	ตำแหน่ง	ครูพิเศษ	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียนทั้งในด้านเงินทุนและวิชาการ
- ๒) จัดเตรียมเอกสารการจัดตั้งองค์กรที่ไม่ใช่นิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
- ๓) ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างองค์กรและชุมชน
- ๔) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๕) นำผลการประเมินที่ได้ปรับปรุงพัฒนางาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานเวร/ยามรักษาความปลอดภัย

๕.๑	นางสาวจิราภรณ์	พิมพ์ขุนทด	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๕.๒	นางบุญส่ง	ลมไธสง	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผน การดำเนินงานเวร/ยามรักษาความปลอดภัย
- ๒) จัดทำคำสั่ง และเอกสารการปฏิบัติหน้าที่เวร/ยามรักษาความปลอดภัย
- ๓) กำกับ ติดตาม และรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่เวร/ยามรักษาความปลอดภัย
- ๔) ประเมินผล สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕) นำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๖.๑	นายมานพ	ศรีสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ครู	หัวหน้า
๖.๒	นางปิยวรรณ	ศรีสุทโธ	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย
๖.๓	นายประชา	ศรีหาบุญทัน	ตำแหน่ง	ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๒) ออกแบบการประเมินและจัดการประเมินผลงานต่างๆ ที่อยู่ภายในกลุ่มงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- ๓) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๔) นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนา
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย