



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านสันกำแพง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

คู่มือการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนบ้านสันกำแพงเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประสานความเข้าใจให้คณะครูที่อยู่ในฝ่ายและบุคลากรในโรงเรียน ได้ศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ คำชี้แจง ข้อมูล ตลอดจน แนวปฏิบัติงานของการบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนบ้านสันกำแพง เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติให้ ถูกต้องและสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จในการบริหารงานต่าง ๆ

ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนบ้านสันกำแพง จะเกิดประโยชน์ต่อครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนบ้านสันกำแพง



วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์โรงเรียน

วิสัยทัศน์ (VISION)

โรงเรียนบ้านสันกำแพงเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา Constructionism พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ สร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ความเป็นพลโลกโดยการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

พันธกิจ

๑. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีศักยภาพสู่ความเป็นพลโลกระดับมาตรฐานสากล
 ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาสู่การสร้างนวัตกรรมของผู้เรียน
- อย่างสร้างสรรค์
๓. ส่งเสริมผู้เรียนให้สืบสานภูมิปัญญา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นและอนุรักษ์ความเป็นไทย
 ๔. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมตามวิถีประชาธิปไตย
 ๕. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๖. พัฒนาระบบบวรการเรียนรู้โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา Constructionism
 ๗. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
 ๘. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
 ๙. พัฒนาอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนร้อยละ ๘๐ มีศักยภาพสู่ความเป็นพลโลกระดับมาตรฐานสากล
๒. ผู้เรียนทุกคนใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการสร้างนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์
๓. ผู้เรียนทุกคนเห็นคุณค่า สืบสานภูมิปัญญา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นและอนุรักษ์ความเป็นไทย
๔. ผู้เรียนทุกคนมีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมตามวิถีประชาธิปไตย
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีศักยภาพในการจัดการศึกษา
๖. ครูผู้สอนทุกคนจัดกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นการจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)
๗. สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๘. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
๙. สถานศึกษามีอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

ปรัชญา เด็กเป็นสำคัญ รั้งสรรค์องค์ความรู้ ชูเทคโนโลยี มีคุณธรรม ดำรงตนเป็นพลเมืองดี

คำขวัญ เรียนดี มีมารยาทงาม

เอกลักษณ์ จัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา Constructionism

อัตลักษณ์ นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์บูรณาการการเรียนรู้ ควบคู่คุณธรรม สืบสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น



สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลบ้านท่าเมืองล่าง ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษา ถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และ ประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัด และลดปัญหา ความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้ วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ หรือสารสนเทศเพื่อ การตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์ และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการ ดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคม ด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรม ไม่พึงประสงค์ที่ส่งผล กระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสนา กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

ค่านิยม ๑๒ ประการแนวทางการปฏิบัติตนตามค่านิยม ๑๒ ประการ มีดังนี้

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์สามสถาบันหลักของชาติ
๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู



๔. ใฝ่หาความรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อม
๕. รักษาวัฒนธรรมไทยอย่างดีงาม
๖. มีศีลธรรม หวังดีต่อผู้อื่น
๗. เข้าใจ เรียนรู้การเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย เคารพผู้ใหญ่
๙. มีสติ รู้คิด รู้ทำ
๑๐. รู้จักดำรงตนโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๑. ความเข้มแข็งในจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ตัวเอง

การบริหารงานทั่วไป

เป็นภารกิจหนึ่งของโรงเรียนในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนให้บรรลุตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การ ประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับ เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะบบบทบาทและหน้าที่ของกลุ่มบริหารทั่วไป หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารทั่วโรงเรียน
๓. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของกลุ่มบริหารทั่วไปให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๔. กำหนดหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป และควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทั่วไป
๕. บริหารจัดการในสายงานตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. กำกับ ติดตาม ให้งานแผนงานและบริหารทั่วไป ประสานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมงาน โครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. กำกับ ติดตาม ประสานงานให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และแก้ไขปัญหา
๘. ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป อย่างต่อเนื่อง
๙. ติดตามประสานประโยชน์ของครู ผู้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่พิเศษ เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจ
๑๐. วินิจฉัยสั่งการงานที่รับมอบหมายไปยังงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ติดตามผลสัมฤทธิ์และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อสรุปปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๒. กำกับ ติดตาม ให้งานติดตามประเมินผล และประสานงาน ดำเนินการติดตามการปฏิบัติงาน



ของทุกงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๑๓. ประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน
๑๔. ติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. งานสารบรรณกลุ่มบริหารบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้
 - ๑.๑ จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ แผนปฏิบัติราชการและปฏิทินงานเสนอรองกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อจัดสรรงบประมาณ
 - ๑.๒ จัดหา จัดซื้อทรัพยากรที่จำเป็นในสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
 - ๑.๓ จัดทำทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ โดยแยกประเภทของเอกสาร และหนังสือของสำนักงาน ให้เป็นหมวดหมู่มีระบบการเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาเรื่องได้อย่างรวดเร็ว
 - ๑.๔ โต้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้องตามระเบียบของงานสารบรรณอย่างรวดเร็วและทันเวลา
 - ๑.๕ จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้งานที่รับผิดชอบและติดตามเรื่องเก็บคืนจัดเข้าแฟ้มเรื่อง
 - ๑.๖ จัดพิมพ์เอกสารและจัดถ่ายเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป เช่น บันทึกรายชื่อแบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมินผลงานระเบียบและคำสั่ง
 - ๑.๗ ประสานงานด้านข้อมูลและร่วมมือกับกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมืออันดีต่อกันในการดำเนินงานตามแผน
 - ๑.๘ ประเมินผลและสรุปรายงานผลปฏิบัติราชการประจำปี
 - ๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. งานพัสดุกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้
 - ๒.๑ ประสานงานในกลุ่มงานบริหารทั่วไป วางแผน จัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการซ่อมแซม อาคารสถานที่ สาธารณูปโภคและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ชำรุด โดยประสานงานกับพัสดุโรงเรียน
 - ๒.๒ จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ยืมวัสดุให้ถูกต้องมีระบบและเป็นปัจจุบัน
 - ๒.๓ จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ แบบรายงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นในการให้บริการปรับปรุง
 - ๒.๔ ติดตามการปรับปรุงและบำรุงรักษาสภาพวัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีอายุการใช้งานยาวนาน
 - ๒.๕ ประเมิน สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาและรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง
 - ๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานสารสนเทศกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้
 - ๓.๑ วางแผนงาน/โครงการ และจัดทรัพยากรที่ใช้ในงานสารสนเทศของกลุ่มบริหารทั่วไป
 - ๓.๒ ประสานงานด้านความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลกับงานต่าง ๆ เพื่อรวบรวมและจัดระบบข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสมและทันสมัยที่จะบ่งบอกถึงสภาพปัญหาความต้องการ
 - ๓.๓ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียน เกณฑ์การประเมินมาตรฐานแนวทาง



การปฏิรูป การศึกษา

๓.๔ จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลให้กลุ่มงาน ได้ใช้ประโยชน์ในการวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน ในกลุ่มงานต่อไป

๓.๕ ร่วมมือกับสารสนเทศของโรงเรียน เผยแพร่งานของกลุ่มบริหารทั่วไป

๓.๖ ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๔.๑ ประสานงานจัดทำแผนพัฒนางาน แผนปฏิบัติการ/โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหาร ทั่วไป เสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ

๔.๒ พิจารณาจัดแผนงาน/โครงการของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและ เกณฑ์ประเมินมาตรฐานและการปฏิรูปการศึกษา

๔.๓ กำกับ ตรวจสอบดูแลงาน/โครงการ ให้เกิดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

๔.๔ ประสานงานกับแผนงานของโรงเรียนและกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้มีประสิทธิภาพ

๔.๕ ประเมิน สรุป รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

๔.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดงาน /โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงานของนักการ แม่บ้านทำความสะอาด

๒. วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสตุโรงเรียน เพื่อเสนอของบประมาณจัดสร้างอาคารเรียน และ อาคารประกอบ เช่น ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษให้เพียงพอ กับการใช้บริการของโรงเรียน

๓. จัดซื้อ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องบริการห้องพิเศษให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา

๔. จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคาร ติดตั้งในที่ที่ใช้งานได้สะดวกใช้งานได้ทันที

๕. จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน ตกแต่งอย่างสวยงาม เป็นระเบียบ ประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดี ดูแลสีอาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย มีป้ายบอกอาคารและห้องต่าง ๆ

๖. ประสานงานกับพัสตุโรงเรียนในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ และอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

๗. ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ให้สะอาด ปราศจากกลิ่นรบกวน

๘. ติดตาม ดูแลให้คำแนะนำในการใช้อาคารสถานที่ โดยการอบรมนักเรียนในด้านการดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน

๙. ประสานงานกับพัสตุโรงเรียนในการจำหน่ายพัสตุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสตุ

๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าอาคาร โดยนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงงานให้ทันเหตุการณ์และความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน

๑๑. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุอื่น ๆ จัดทำสถิติการให้บริการและรวบรวมข้อมูล

๑๒. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา



๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงานพัฒนางาน/โครงการเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อจัดสรรงบประมาณ
๒. จัดซื้อ จัดหา สาธารณูปโภคในโรงเรียนให้เพียงพออยู่ตลอดเวลา
๓. กำหนดข้อปฏิบัติและติดตามการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างประหยัด
๔. จัดบริการและติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๕. มีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ เครื่องกรองน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้โทรศัพท์

และ สาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน

๖. จัดทำป้ายคำขวัญ คำเตือน เกี่ยวกับการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า และโทรศัพท์
๗. ร่วมมือกับงานกิจกรรมนักเรียน อบรมนักเรียนเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า ใช้โทรศัพท์
๘. สำรวจ รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณูปโภคที่ชำรุด
๙. ซ่อมแซมสาธารณูปโภคที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
๑๐. ประเมินผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ และสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. รับ-ส่งเอกสาร ลงทะเบียนหนังสือเข้า - ออก จัดส่งหนังสือ เข้าหรือเอกสารให้หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำคำสั่งและจดหมายเวียนเรื่องต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้กับครูและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓. เก็บ หรือทำลายหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. ร่างและพิมพ์หนังสือออก หนังสือโต้ตอบถึงส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น
๖. ติดตามเอกสารของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางโรงเรียนและเก็บรวบรวม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิง
๗. ประสานงานการจัดส่งจดหมาย ไปรษณีย์ พัสดุและเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
๘. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไปในเรื่องงานสารบรรณ
๙. ควบคุมการรับ - ส่ง หนังสือของโรงเรียน (E - Office)
๑๐. บริการทางจดหมายและสิ่งตีพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียน
๑๑. จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อลงนาม
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผน งานโครงการ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย และ จุดประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงาน ร่วมมือกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
๓. ต้อนรับและบริการผู้มาเยี่ยมชมหรือดูงานโรงเรียน
๔. ต้อนรับและบริการผู้ปกครองหรือแขกผู้มาติดต่อกับนักเรียนและทางโรงเรียน



๕. ประกาศข่าวสารของกลุ่มสาระฯ หรือข่าวทางราชการให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ
๖. ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกโรงเรียน
๗. เป็นหน่วยงานหลักในการจัดพิธีการหรือพิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ของโรงเรียน
๘. เผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ และชื่อเสียงของโรงเรียนทางสื่อมวลชน
๙. จัดทำเอกสาร – จุลสารประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร รายงานผลการปฏิบัติงาน และความเคลื่อนไหวของโรงเรียนให้นักเรียนและบุคลากรทั่วไปทราบ
๑๐. รวบรวม สรุปผลและสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานประจำปีของงานประชาสัมพันธ์
๑๑. งานเลขานุการการประชุมครูโรงเรียน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพยาบาลและอนามัย มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียน
๓. ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ
๔. จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล รักษาพยาบาลให้พร้อมและใช้การได้ทันที
๕. จัดหยาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
๖. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครู – อาจารย์ และคนงานภารโรงในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
๗. จัดบริการตรวจสุขภาพนักเรียน ครู – อาจารย์ นักการภารโรงและชุมชนใกล้เคียง
๘. จัดทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียน
๙. ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียนหรือชุมชนใกล้เคียง
๑๐. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย
๑๑. แนะนำผู้ป่วย ญาติ ประชาชนถึงการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค ให้ภูมิคุ้มกันโรค
๑๒. ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน
๑๓. ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
๑๔. ให้ความร่วมมือด้านการปฐมพยาบาลแก่หน่วยงานอื่นหรือกิจกรรมของโรงเรียนตามควรแก่โอกาส
๑๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น จัดนิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดตั้งชมรม ชุมชนอาสาสมัครสาธารณสุข
๑๖. จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำภาคเรียน ประจำปีของงานอนามัย
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
๕. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดงาน โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน
๒. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียนและบริการสาธารณะ
๓. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และวิชาการ
๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปโภคบริโภค ให้ความรู้ และจัด นิทรรศการ
๕. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน
๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ
๗. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ
๘. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ
๙. ประเมินสรุป รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ เกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัยของโรงเรียน
๒. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย ให้ความรู้แก่นักเรียน ครู และบุคลากร
๓. กำกับ ติดตาม จัดทำข้อมูล สถิติ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัย
๔. กำหนดแผนตรวจสอบ ซ่อมบำรุง เพื่อให้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยใช้งานได้ และปลอดภัยตลอดเวลา ให้คำแนะนำ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
๕. ประเมินสรุปผลการดำเนินงานประจำปี
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ภาคผนวก

คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง ที่ ๒๕๓/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน
ปีการศึกษา ๒๕๖๖





คำสั่งโรงเรียนบ้านสันกำแพง

ที่ ๒๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอน
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

<p>๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการ นายสามารถ อินตามูล นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง นางสาววรชภัทร ยี่เรือง</p>	<p>ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ เลขานุการกลุ่มงานบริหารวิชาการ เจ้าหน้าที่ธุรการงานวิชาการ</p>
--	--

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานวิชาการ การวางแผน ควบคุมดูแล
กำกับนิเทศติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. งานบริหารวิชาการ
๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมวิชาการ
๓. งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
๔. งานวัดและประเมินผล เทียบโอนการศึกษา
๕. งานนิเทศภายใน
๖. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. งานแนะแนวการศึกษา
๘. งานศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด
๙. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๑๐. งานจัดการเรียนรู้เด็กพิเศษเรียนร่วม
๑๑. งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๑๒. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๑๓. งานศูนย์สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๔. งานจัดการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ
๑๕. งานจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEMS)
๑๖. งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)
๑๗. งานจัดการเรียนรู้โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)



๑.๑ การบริหารวิชาการ

๑.๑.๑ งานบริหารจัดการสายชั้น

สายชั้น	อนุบาล
หัวหน้าสายชั้น	นางสาวพรภักดิ์ ธรสุปรีย์ธรรม
รองหัวหน้าสายชั้น	นายนรินทร์ สามใจ
วิชาการสายชั้น	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
รองวิชาการสายชั้น	นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
	นางสาวปณิตา เวียงนนท์
บูรณาการสายชั้น	นางสาวลาวัลย์ ยิ่งมี
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววีรนุช ปาลี

สายชั้น	ป.๑	ป.๒	ป.๓
หัวหน้าสายชั้น	นางพรพิมล ทามี่	นางพรทิพย์ วงศ์มาน	นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
รองหัวหน้าสายชั้น	นางรวงทอง เนียมงาม	นางสาวนันทน์ภัส ชาติรัตน์	นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม
วิชาการสายชั้น	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	นางนภาพร พานิชสุข
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย
	นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	นางสาวชฎาพร บุต๊ะ	นางสาวจุฑามาศ พันจำปา
บูรณาการสายชั้น	นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
รองบูรณาการสายชั้น	น.ส.บัวตอง เจริญโชคมหันต์	นางสาวพิมพ์ลัญจมาจุ้ม	นางสาววชิราภรณ์ ศรีสุวรรณ

สายชั้น	ป.๔	ป.๕	ป.๖
หัวหน้าสายชั้น	นายปิณฑิพงศ์ ถิ่นสำโรง	นางปิยวรรณ เตไชยกุล	นางหญิง หงษ์รัตน์
รองหัวหน้าสายชั้น	นายประวิติ ศรีอ่อน	นางอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
วิชาการสายชั้น	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติขญา หนูนงแปง	นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
รองวิชาการสายชั้น	นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	น.ส.เจนจิราภรณ์ จันทร์เขียว
	นายจตุพร สารวัตร	นางสาวจรรยา คำป็อก	นางสาวกมลพรรณ สุทธิ
บูรณาการสายชั้น	นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง	นางลภัสสรดา เทพจร	นางกฤษณี วงศ์ศรียา
รองบูรณาการสายชั้น	นางสาววรรณภา ชูสร้อย	นางสาวราตีฟ้า ชันธวี	ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย

๑.๑.๒ งานบริหารจัดการชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
อบ. ๒/๑	นางสาวพรภักดิ์ ธรสุปรีย์ธรรม	นางสาวปณิตา เวียงนนท์	
อบ. ๒/๒	นางสุทธิพร บุญเมือง	นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ	
อบ.๒/๓ MEP	นางสาวศิริพร อดตมา	นางสาววีรนุช ปาลี	
		Miss Mara Tezza G.Barraca	
อบ. ๓/๑	นางสาวลาวัลย์ ยิ่งมี	นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	
อบ. ๓/๒	นายนรินทร์ สามใจ	นางสาววิดาพร พงศ์ไพโรวัน	
อบ.๓/๓ MEP	นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	Mrs. Areen Joseph	



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๑/๑	นางน้อมนงค์ รังษี	นางสาวจันทวรรณ กุณาจันทร์	นางสาวอนุดรา สุทธิคำ นายนรินทร์ เสียงเพลิน
ป.๑/๒	นางเกตุธิดา จักรแก้ว	นางสาวแก้วตา ไกรสร	
ป.๑/๓	นางพรพิมล ทามี่	นางสาวเกศรินทร์ อภิภูดา	
ป.๑/๔	นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ	นายศรายุทธ บือสอ	
ป.๑/๕	นางรวงทอง เนียมงาม	นางสาวชนิตา จิตประจง	
ป.๑/๖	นางสาวสมใจ แสงอรุณ	นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	
ป.๑/๗	นางสาวรัตนา สังข์ทอง	นางสาวจีราพรรณ จรรย์เดชากุล	
ป.๑/๘ MEP	นางสาวสรวส ราชคมน์	นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	
	นางสาวปาริณา พงศ์ธรรมชาติ	Mr.Dequit Ken Netes	
ป.๑/๙ MEP	นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	ว่าที่ร.ต.หญิงธนัญญา เลิศวงศ์รัมย์	
		Miss Jenebie O. Redelosa	
ป.๑/๑๐ SMP	นางอัญญรัตน์ มณีทอง	นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	
ป.๑/๑๑ SMP	นางนิชาภัทร โภย	นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	
ป.๒/๑	นางพรทิพย์ วงศ์มาน		
ป.๒/๒	นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน		
ป.๒/๓	นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ		
	นางวศินี อ่างคำ		
ป.๒/๔	นางสวานันท์นภัส ชติรัตน์		
ป.๒/๕	นางสาววราภรณ์ คำฝั้น		
ป.๒/๖	นางสาวศิรินภา ไชยชมภู		
ป.๒/๗	นางสาวณิชากร วงศ์เงิน		
ป.๒/๘ MEP	นางสาวกชกร ไจระวัง	นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	
		Mr.Moises I Edano	
ป.๒/๙ MEP	นางสาวดารารพร ชติยะ	นางสาวศิรินทิพย์ จันท์ตาเงิน	
		Mr.Jon Gabriel L. Batinga	
ป.๒/๑๐ SMP	นางจันจิราภา พรหมชนะ	นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	
ป.๒/๑๑ SMP	นางสุปรียา อารีศิริ	นางสาวชฎาพร บุตตะ	
ป.๓/๑	นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น		นายคมกริช รัตนแสง นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤทธิสิริธาตา นายทศพร สายทอง นางสุดารัตน์ พุดหน้อย นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ นางสาววรวรรณ พานแก้ว นางสาวอัญมณี หอมอ่อน นายสุขุม เสาร์หมื่น Mr.Zahir Carlie
ป.๓/๒	นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม		
ป.๓/๓	นางเบญจวรรณ แสงบุญ		
ป.๓/๔	นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์		
ป.๓/๕	นางนภาพร พานิชสุข		
ป.๓/๖	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง		
ป.๓/๗	นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร		
ป.๓/๘ MEP	นางสาวทิฆัมพร คงสกุล		
		Mr. Tyron Ortega	



ชั้น	ครูประจำชั้น	ผู้ช่วยครูประจำชั้น	ครูพิเศษ
ป.๓/๙ MEP	นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	นางสาวจุฑามาศ พันจำปา	
		Mr.Kim Solacito Agsam	
ป.๓/๑๐ SMP	นางมัตติกา ติดนันท	นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	
ป.๓/๑๑ SMP	นางสุภาพ จันลาวงค์	นางสาวรัตนกร สายกูด	
ป.๔/๑	นางนันทนา ไชยมณี		นางวิจิตรา ประกอบของ นายประวัตติ ศรีอ่อน นางสาววรรณภา ชูสร้อย นายอัฐพล ปรีชามานพวงค์ นายวงศธร ปาลี
ป.๔/๒	นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง		
ป.๔/๓	นางสาวชลธิชา นามสง่า		
ป.๔/๔	นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง		
ป.๔/๕	นางสาวเยาวพา ใจหลวง		
ป.๔/๖	นายอินทุกร สิทธิวงศ์		
ป.๔/๗	นางสาวคณิตตา บุญทา		
ป.๔/๘ MEP	นางสาวคนธ์ แสนวิไล		
		Miss Monera Distrajo	
ป.๔/๙ MEP	นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	นายธนัท ทูลสกุล	
		Miss. Melanie S.Valdez	
ป.๔/๑๐ SMP	นางสาวธัญชนก เนตรดวง	นางสาวกฤติญา กลมแก้ว	
ป.๔/๑๑ SMP	นางสายทอง ใจปัญญา	นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	
ป.๕/๑	นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน		นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์ นางลักสรดา เทพจร นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล นางสาวราตีฟา ชันธวี นางสาวนภัสสร สมจาย Mrs. Lorvi Orense Cortez
ป.๕/๒	นางสาวชญาภา มหามิตร		
ป.๕/๓	ว่าที่ รต.หญิงฐิติชญา หนูนแปง		
ป.๕/๔	นางปิยวรรณ เตไชยกุล		
ป.๕/๕	น.ส.เนตรตีกานต์ เทียนเลาแสน		
ป.๕/๖ MEP	นางอังคนารักษ์ จันทรทอง	นางสาวจรรยา คำป็อก	
		Miss Mary Cris A. Bagas	
ป.๕/๗ SMP	นางศิรินันท์ สิริสาร	นายนันท์วัฒน์ สุภาภา	
ป.๕/๘ SMP	นางมาลัย ทัพพณี	นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	
ป.๖/๑	นางกฤษณี วงษ์ศรียา		นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ นายชริวิทย์ วันมหาชัย นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว นายรณกร สายปัญญาไย นางสาวฉัตรชนก พุฒลา ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย
ป.๖/๒	นางสาวณัฐชาดา สุภามูล		
ป.๖/๓	นางอรชภา อารงกุลรวี		
ป.๖/๔	นางหญิง หงษ์รัตน์		
ป.๖/๕	นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ		
ป.๖/๖	นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง		
ป.๖/๗ MEP	นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	นางสาวกมลพรรณ สุทธิ	
		Mr.Lim Kian Boon	
ป.๖/๘ SMP	นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	นางสาวเจนจิราภรณ์ จันทรเขียว	



๑.๑.๓ งานบริหารจัดการกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		
๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ หัวหน้า	๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ รองหัวหน้า	
๓. นายอินทุกร สิทธิวงศ์ เลขานุการ	๔. นางพรพิมล ทามี่	
๕. นางพรทิพย์ วงศ์ม่าน	๖. นางวิจิตรา ประกอบทอง	๗. นางสุภาพ จันลาวงค์
๘. นางนิมอณรงค์ รังษี	๙. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๑๐. นางสาวทิมพร คงสกุล
๑๑. นางรวงทอง เนียมงาม	๑๒. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ	๑๓. นางหญิง หงษ์รัตน์
๑๔. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	๑๕. นางมาลัย ทัพพณี	๑๖. นางสาวกรรณทิพย์ แต่งทอง
๑๗. นางนิชาภัทร โภย	๑๘. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๙. นางสาววราภรณ์ คำฝัน
๒๐. นางสาวลีลาดี พรหมอินตา		

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. นางเบญจวรรณ แสงบุญ หัวหน้า	๒. รองหัวหน้า นางนภาพร พานิชสุข	
๓. นางสาวชญาภา มหามิตร เลขานุการ	๔. นางจันจิราภา พรหมชนะ	
๕. นางศิรินันท์ สิริสาร	๖. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม	๗. นายปิณฑิพงศ์ ถิ่นสำโรง
๘. นางสาวทองใจ ปัญญา	๙. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๑๐. นางอัญญารัตน์ มณีทอง
๑๑. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม	๑๒. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๑๓. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน
๑๔. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๑๕. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๑๖. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ
๑๗. นางวศินี อ่างคำ		

๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี		
๑. นางมัตติกา ติดนันทน์ หัวหน้า	๒. นางลภัสสรดา เทพจร รองหัวหน้า	
๓. นางสาวเนตรติกาณต์ เทียนเลาแสน เลขานุการ	๔. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	
๕. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๖. นางสุวิริยา อารีศิริ	๗. นางนันทนา ไชยมนัณี
๘. นางสาวนันท์นภัส ชัตร์รัตน์	๙. นายกฤษประสรค์ กีฬาแปง	๑๐. นายทศพร สายทอง
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา	๑๒. นางสาวศิรินทิพย์ จันทรตาเงิน	๑๓. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๑๔. นางสาวจรรยา คำป้อก	๑๕. นายนรินทร์ เสียงเพลิน	๑๖. นายศรายุทธ ปือสอ
๑๗. นางสาวจันทวรรณ กุณาจันทร์	๑๘. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	๑๙. นางสาววรรณ พานแก้ว
๒๐. นายรณกร สายปัญญาไย		

๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๑. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน หัวหน้า	๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวรัตนา สังข์ทอง เลขานุการ	๔. นางสาวชลธิชา นามสง่า	
๕. นางสุดารัตน์ พุดน้อย	๖. นางจันทร์เพ็ญ คำฝัน	๗. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
๘. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๙. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู	๑๐. นางสาวนภัสสร สมจาย
๑๑. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๒. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิ	๑๒. นางสาวพิมพ์ณัฐ มาจุม
๑๓. นางสาวจุฑามาศ พันจำปา		



๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา		
๑. นายประวัตี ศรีอ่อน หัวหน้า	๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูแปง รองหัวหน้า	
๓. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ดีศิริธาดา เลขานุการ	๔. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	
๕. นางสาวเจนจิราภรณ์ จันทร์เขียว	๖. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๗. นางสาวอัญมณี หอมอ่อน
๘. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	๙. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๐. นางสาวชฎาพร บุตติยะ
๑๑. นายนันทวัฒน์ สุภาดา	๑๒. นางสาวชนิตา จิตประจง	

๖. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์		
๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า	๒. นางสาวพิกุล ตันดี รองหัวหน้า	
๓. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว เลขานุการ	๔. นายวชิรวิทย์ วันมहाชัย	
๕. นายประกิจ จักรแก้ว	๖. นางสาวคณิตตา บุญทา	๗. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
๘. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๙. นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา	

๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ		
๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา หัวหน้า	๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ รองหัวหน้า	
๓. นายสุภณา จันดีจาย เลขานุการ	๔. นางสาวคณิศร์ แสนวิไล	
๕. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๖. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์	๖. นางสาวรัตนกร สายกูด
๗. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๘. นางสาวชัชวราภรณ์ ศรีสุวรรณ	๙. นางสาวกฤติญา กลมแก้ว

๘. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางอรชภา อารังกุลรวี หัวหน้า	๒. นางสาวดารารพร ชติยะ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวเยาวพา ใจหลวง เลขานุการ	๔. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	
๕. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	๖. นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง	๗. นางสาวสวรส ราชคมน์
๘. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๙. นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร	๑๐. นางสาวกชกร ใจระวัง
๑๑. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๑๒. นายจตุพร สารวัตร	๑๓. นายวงศธร ปาลี
๑๔. นางสาวอนุดรา สุทธิคำ	๑๕. นายธนัท ทูลสกุล	๑๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงชญัญญา เลิศวงค์รัมย์
๑๗. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๑๘. นางสาวณิกานต์ โพธิ์ไกร	๑๙. นางสาวแก้วตา ไกรสร
๒๐. นางสาวจิราพรรณ จริยเดชากุล	๒๑. นายสุขุม เสาร์หมื่น	๒๒. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย
๒๓. นางสาวปาริณา พงศ์ธรรมชาติ	๒๔. Mr.Zahir Carlie	๒๕. Mr.Dequit Ken Netes
๒๖. Miss Jenebie O. Redelosa	๒๗. Mr. Lim Kian Boon	๒๘. Mrs. Lorvi Orense Cortez
๒๙. Mr.Moises I Edano	๓๐. Miss Mary Cris A. Bagas	๓๑. Mr. Kim Solacito Aksam
๓๒. Miss Monera Distrajo	๓๓. Mr.Hans Christian Hansen	๓๔. Mr.Jon Gabriel L. Batinga
๓๕. Mr. Tyron Pascua Ortega	๓๖. Miss.Melanie S. Valdez	



๙. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า	๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง รองหัวหน้า	
๓. นางสาวปรีญา อารีศิริ เลขานุการ		
กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี		
๑. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๒. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๓. นายสุภณา จันทะจาย
๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายวชิรวิทย์ วันมहाชัย	๖. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
๗. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๘. นายจตุทร สารวัตร	๙. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์
๑๐. นายศรายุทธ บือสอ	๑๑. นายนรินทร์ เสี่ยงเพลิน	๑๒. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมชุมนุม		
๑. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๓. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์
๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๕. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๖. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ
๗. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๘. น.ส.เจนจิราภรณ์ จันทร์เขียว	๙. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา
๑๐. นางสาวชฎาพร บุตติยะ	๑๑. นางสาวจุฑามาศ พันจำปา	๑๒. นายจตุทร สารวัตร
๑๓. นางสาวจรรยา คำปือก	๑๔. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ	๑๕. ครูประจำชั้นทุกคน
กิจกรรมแนะแนว		
๑. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ	๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๓. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๔. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	๕. นางนภาพร พานิชสุข	๖. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๘. ครูประจำชั้นทุกคน	
กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์		
๑. นายปิณฑงค์ ถิ่นสำโรง	๒. นายกฤษประเสริฐ กีฬาแปง	๓. นายอินทุกร สิทธิวงศ์
๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๕. นายวงศธร ปาลี	๖. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๗. นายนันท์วัฒน์ สุภาถา	๘. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๙. ครูประจำชั้นทุกคน

๑๐. การจัดการเรียนรู้ ระดับปฐมวัย		
๑. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม หัวหน้า	๒. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวศิริพร อุตตมา เลขานุการ	๔. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	
๕. นายนรินทร์ สามใจ	๖. นางสาวลาวัลย์ ยี่งมี	๗. นางสาวปณิตดา เวียงนนท์
๘. นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ	๙. นางสาววีรณัฐ ปาลี	๑๐. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
๑๑. นางสาววิดาพร พงศ์ไพรวิน	๑๒. Miss Mara Tezza G.Barraca	๑๓. Mrs. Areen Joseph

- ๑.๒ งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมวิชาการ
๑. นางสาวปรีญา อารีศิริ หัวหน้า
๒. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม รองหัวหน้า
๓. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง เลขานุการ

๔. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๕. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๖. นางศิรินันท์ สิริสาร
๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๘. นางมัตติกา ดิตนนท์	๙. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๐. นางสาวพิมพ์พร ชวนาน	๑๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๒. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๑๓. ว่าที่ รต.หญิงจิตติชญา หนูนงแปง	๑๔. นายคมกริช รัตนแสง	๑๕. นางสาวพิกุล ตันดี
๑๖. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๑๗. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๘. นางนิชาภัทร โภษ
๑๙. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๒๐. นางสาวสุพัฒิดา เรืองนามกิจ	๒๑. นางมาลัย ทัพพมณี
๒๒. นางสาวพิลาวัลย์ แดนวิมาน	๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๔. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที



๒๕. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๒๖. นางสาวอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๒๗. ว่าที่ พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์
๒๘. นายนรินทร์ สามใจ	๒๙. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๓๐. นางสาวพรภักทริน ธรสุปรีย์ธรรม
๓๑. นางสาวจිරนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	๓๒. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน	๓๓. นางสาวศิริรณา ไชยชมภู

๑.๓ งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

๑. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ หัวหน้า
๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง รองหัวหน้า
๓. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ เลขานุการ

๔. นางสาวพรภักทริน ธรสุปรีย์ธรรม	๕. นางมาลัย ทัทพณี	๖. นางลภัสสรดา เทพจร
๗. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๘. นางกฤษณี วงศ์ศรียา	๙. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๑๐. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๑๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๒. ว่าที่ พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์
๑๓. นางมัตติกา ดิดนนท์	๑๔. นางนิชาภัทร โภย	๑๕. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๑๖. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๑๗. นางสาวอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๑๘. นายคมกริช รัตนแสง
๑๙. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๒๐. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๑. นางสาวลาวัลย์ ยิ่งมี
๒๒. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๒๓. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	๒๔. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน
๒๕. นางนภาพร พานิชสุข	๒๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนงแปง	๒๗. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง
๒๘. นางสาวกัลลณี เขียวชาญ	๒๙. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน	๓๐. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง
๓๑. นางสาวปริยา อารีศิริ	๓๒. นางสาวกัลลณี เขียวชาญ	๓๓. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ
๓๔. นางสาวศิรินนท์ ใจอ้าย	๓๕. นางสาวจिरนิตรา สร้อยสาย	๓๖. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์
๓๗. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๓๘. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิวิ	๓๙. นางสาววีรนุช ปาลี
๔๐. นางสาวพิมพ์ณัฐ มาจุม	๔๑. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์	๔๒. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ
๔๓. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๔๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๔๕. นางสาวเจนจิราภรณ์ จันทร์เขียว
๔๖. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๔๗. นางสาวชญาพร บุตติยะ	๔๘. นางสาวจุฑามาศ พันจำปา
๔๙. นายจตุทร สารวัตร	๕๐. นางสาวจรรยา คำป้อม	๕๑. นางสาวกมลพรรณ สุธิ

๑.๔ งานวัดและประเมินผล งานเทียบโอนการศึกษา

๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง หัวหน้า
๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า
๓. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม เลขานุการ

๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นางสาวอังคณาภักษ์ จันทร์ทอง	๖. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
๗. นางลภัสสรดา เทพจร	๘. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน	๙. นางสาวสายทอง ใจปัญญา
๑๐. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๑๑. นางมัตติกา ดิดนนท์	๑๒. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๑๓. นางนิชาภัทร โภย	๑๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๕. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๖. นางอรชภา อ่างกุลรวี	๑๗. นายคมกริช รัตนแสง	๑๘. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๑๙. ว่าที่ร้อยตรีณัฐฐาณี สายสุภา	๒๐. นางสาวพิลาวัลย์ แคนวิมาน	๒๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนงแปง
๒๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๒๓. นางสาวสุพิน มณีศรีสุวรรณ	

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

- ๑) นางสาวธัญชนก เนตรดวง
๒) ว่าที่ร้อยตรีณัฐฐาณี สายสุภา
๓) นางสาวมนัสนันท์ บุญยั้ง

นายทะเบียน

- ผู้ช่วยนายทะเบียน
ผู้ช่วยนายทะเบียน



- ๑.๕ งานนิเทศภายใน
๑. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
 ๒. นางมาลัย ทัพหมี่
 ๓. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
- หัวหน้า
รองหัวหน้า
เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๖. นางสาวพรภักทริน ธรสุปรีธรรม
๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๘. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๙. นางปิยวรรณ เตไชยกุล
๑๐. นางพรพิมล ทามี่	๑๑. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๑๒. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
๑๓. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๔. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๕. นางสาวอังศุมาลิน โกษศิริศิลป์
๑๖. นางอรชภา อารังกุลรวี	๑๗. นางมัตติกา ติตนนท์	๑๘. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน
๑๙. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๒๐. นายคมกริช รัตนแสง	๒๑. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๒๒. นางลภัสสรดา เทพจร	๒๓. นางนิชภัทร โภย	๒๔. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ
๒๕. นางสาวทอง ใจปัญญา	๒๖. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง	๒๗. นายนรินทร์ สามใจ

- ๑.๖ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑. นายนรินทร์ สามใจ
 ๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า
 ๓. ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติชญา หนูนแพง
- หัวหน้า
รองหัวหน้า
เลขานุการ

๔. นางสุทธิพร บุญเมือง	๕. นางสาวศิริพร อุตตมา	๖. นางสาวคณิตดา บุญทา
๗. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๘. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ	๙. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแพง
๑๐. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๑๑. นางสาวดารารพร ชติยะ	๑๒. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ
๑๓. นางนันทนา ไชยมณี	๑๔. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน	๑๕. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง
๑๖. นายคมกริช รัตนแสง	๑๗. นายชริวิทย์ วันมหาชัย	๑๘. นางสาวพิกุล ตันดี
๑๙. นางลภัสสรดา เทพจร	๒๐. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒๑. นางสาวศิรินภา ไชยชมภู
๒๒. นางสาวรัตนา สังข์ทอง	๒๓. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๒๔. นายจตุทร สารวัตร
๒๕. นางสาวนภัสสร สมจาย	๒๖. นางสาวอัญมณี หอมอ่อน	๒๗. นางสาวจุฑามาศ พันจำปา

- ๑.๗ งานแนะแนวการศึกษา
๑. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
 ๒. นางหญิง หงษ์รัตน์
 ๓. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ
- หัวหน้า
รองหัวหน้า
เลขานุการ

๔. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน	๕. นางอรชภา อารังกุลรวี	๖. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๗. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๘. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๙. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๐. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๑. นางนิชภัทร โภย	๑๒. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๓. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๑๔. นางสาวคณธ์ แสนวีโล	๑๕. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๑๖. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ มาอ้าย	๑๗. นายชริวิทย์ วันมหาชัย	๑๘. น.ส.เจนจิราภรณ์ จันทร์เขียว
๑๙. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ	๒๐. นายธกร สายปัญญาไย	



๑.๘ งานศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด

๑. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล หัวหน้า
 ๒. นางน้อมนงค์ รังษี รองหัวหน้า
 ๓. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น เลขานุการ

๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๖. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ
๗. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๘. นางสาวคณิตดา บุญทา	๙. นางนิชาภัทร โกย
๑๐. นางสาวศิริณา ไชยชมภู	๑๑. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์	๑๒. นางสาวภาพ จันลาวงค์
๑๓. นางสาวเยาวพา ใจหลวง	๑๔. นางสาวปริยาภัทร ไชยหาญ	๑๕. นางสาวพัชราภรณ์ สาดะสาร
๑๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง	๑๖. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย	๑๘. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว
๑๙. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๒๐. นางสาวชฎาพร บุตตะ	๒๑. นางสาวจันทวรรณ กุณาจันทร์
๒๒. นางสาวชนิดา จิตประจง	๒๓. นางสาวธัญวรรณ์ เมืองคำ	๒๔. นางรุ่งนภา จิระวัง
๒๕. นางสาวจีราพรรณ จริยเดชากุล	๒๖. นางสาวแก้วดา ไกรสร	๒๗. นางสาวกฤติญา กลมแก้ว

๑.๙ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑. นางศรินันท์ ศิริสาร หัวหน้า
 ๒. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวชญาภา มหามิตร เลขานุการ

ระดับปฐมวัย		
๑. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ หัวหน้า	๒. นายนิรันดร์ สามใจ รองหัวหน้า	
๓. นางสาวศิริพร อุตตมา เลขานุการ	๔. นางสาวศุทธิพร บุญเมือง	
๕. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม	๖. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	๗. นางสาววิรุช ปาลี
๘. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี	๙. นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ	๑๐. นางสาวปิ่นจิตา เวียงนนท์
๑๑. นางสาววิดาพร พงศ์ไพรัตน์		
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๑. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม หัวหน้า	๒. นางนภาพร พานิชสุข รองหัวหน้า	
๓. นางสาวกชกร ใจระวัง เลขานุการ	๔. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	
๕. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๖. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๗. นางสาวดารารพร ชิตียะ
๘. นางนิชาภัทร โกย	๙. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๐. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ
๑๑. นางมาลัย ทัพพณี	๑๒. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๓. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๔. นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน	๑๕. นายคมกริช รัตนแสง	๑๖. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
๑๗. นางลักสรดา เทพจร	๑๘. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น	๑๙. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง
๒๐. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๒๑. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	๒๒. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๒๓. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๒๔. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๒๕. นางนิชาภัทร โกย
๒๖. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๒๗. นายทศพร สายทอง	๒๘. นางมัตติกา ติดนนท์
๒๙. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๓๐. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์	๓๑. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๓๒. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๓๓. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๓๔. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว



- ๑.๑๐ งานศูนย์การเรียนรู้เด็กเรียนร่วม ๑. นางนิชาภัทร โกย หัวหน้า
๒. นางกฤษณี วงศ์ศรียา รองหัวหน้า
๓. นางสาวพิมพ์พร ชานาน เลขานุการ

๔. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๕. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	๖. นางสุดารัตน์ พุดหน้อย
๗. นางสาวรัตนา สังข์ทอง	๘. นางลภัสสรดา เทพจร	๙. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม
๑๐. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๑๑. นางสาวพิลาวัลย์ แคนนิมาน	๑๒. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง
๑๓. นางนิมอองค์ รังษี	๑๔. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๑๕. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา
๑๖. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๗. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๘. น.ส.บัวตอง เจริญโชคมหันต์
๑๙. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๒๐. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล	๒๑. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น

- ๑.๑๑ งานศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ๑. นายคมกริช รัตนแสง หัวหน้า
๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว รองหัวหน้า
๓. นางสาวคณิตดา บุญทา เลขานุการ

๔. นางสาวพิกุล ตันดี	๕. นายอินทกร สิทธิวงศ์	๖. นายทศพร สายทอง
๗. นายนรินทร์ สามใจ	๘. นายประกิจ จักรแก้ว	๙. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๑๐. นายชวิทย์ วันมหาชัย	๑๑. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ	๑๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๑๓. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น	๑๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๑๕. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู
๑๖. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๑๗. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๑๘. นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา

- ๑.๑๒ งานศูนย์สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑. นางลภัสสรดา เทพจร หัวหน้า
๒. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง รองหัวหน้า
๓. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ เลขานุการ

๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๕. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	๖. นางกฤษณี วงศ์ศรียา
๗. นายทศพร สายทอง	๘. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ	๙. นายกิตติพงษ์ ยศไทย
๑๐. นายนรินทร์ เสียงเพลิน	๑๑. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๑๒. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ

- ๑.๑๓ งานวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๑. นางมาลัย ทัพพณี หัวหน้า
๒. นางพรพิมล ทามิ รองหัวหน้า
๓. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง เลขานุการ

๔. นางสาวภาพ จันลาวงค์	๕. นายคมกริช รัตนแสง	๖. นายประวัตติ ศรีอ่อน
๗. นางเบญจวรรณ แสงบุญ	๘. นางลภัสสรดา เทพจร	๙. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๐. นางมัตติกา ติดนนท์	๑๑. นางอรชภา อ่างกุลรวี	๑๒. นางรวงทอง เนียมงาม
๑๓. นางสาวพิมพ์พร ชานาน	๑๔. นางนภาพร พาณิชสุข	๑๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนงแปง
๑๖. นางนภาพร พาณิชสุข	๑๗. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๘. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม
๑๙. นางศิรินันท์ สิริสาร	๒๐. นางสาวชญาภา มหามิตร	๒๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง
๒๒. นางสาววีรนุช ปาลี	๒๓. นางสาวชिरาภรณ์ ศรีสุวรรณ	๒๔. นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
๒๕. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ	๒๖. นางสาวพิมลณัฐ มาจุม	๒๗. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
๒๘. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๒๙. นางสาวธัญชนก เนตรดวง	๓๐. นางสาวกฤติญา กลมแก้ว



๑.๑๔ งานโครงการห้องเรียนพิเศษ นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ หัวหน้า

- ๑.๑๔.๑ ห้องเรียนพิเศษวิทย์ – คณิต
๑. นางสาวทอง ใจปัญญา หัวหน้า
 ๒. นางสาวปรีญา อารีศิริ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวธัญชนก เนตรดวง เลขานุการ

๔. นางนิชาภัทร โกย	๕. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๖. นางจันจิราภา พรหมชนะ
๗. นางสุภาพ จันลาวงค์	๘. นางมาลัย ทัพพมีย์	๙. นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ
๑๐. นางมัตติกา ติดนันท	๑๑. นางศิรินันท์ สิริสาร	๑๒. นางอรพรรณ ใจเชื่อมแก้ว
๑๓. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๑๔. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๕. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว
๑๖. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย	๑๗. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	๑๘. นางสาวรัตนกร สายกูด
๑๙. นางสาวเจนจิราภรณ์ จันทรเชียว	๒๐. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา	๒๑. นางสาวกฤติญา กลมแก้ว

- ๑.๑๔.๒ ห้องเรียนพิเศษ MEP
๑. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ หัวหน้า
 ๒. นางสาวดารารพร ขัตติยะ รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวกฤตพร เขียวฮ่อม เลขานุการ

๔. นางสาวศิริพร อุตตมา	๕. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ	๖. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ
๗. นางสาววารส ราชคมน์	๘. นางสาวดารารพร ขัตติยะ	๙. นางสาวกชกร ใจระวัง
๑๐. นางอังคนารักษ์ จันทรทอง	๑๑. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	๑๒. นางสาวคนธ์ แสนวีไล
๑๓. นายธันท์ ทูลสกุล	๑๔. นางสาววีรนุช ปาลี	๑๕. นางสาวปาริณา พงศ์ธรรมชาติ
๑๖. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	๑๗. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๑๘. นายจตุร สารวัตร
๑๙. ว่าที่ร.ต.หญิงธัญญา เลิศวงศ์รัมย์	๒๐. นางสาวจรรยา คำปือก	๒๑. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ
๒๒. นางสาวศิรินทิพย์ จันทรตาเงิน	๒๓. Mrs. Areen Joseph	๒๔. Mr.Jon Gabriel L. Batinga
๒๕. Miss Mara Tezza G.Barraca	๒๖. Mr.Tyron Pascua Ortega	๒๗. Mr.Dequit Ken Netes
๒๘. Miss.Melanie S. Valdez	๒๙. Mr. Lim Kian Boon	๓๐. Miss Monera Distrajo
๓๑. Miss Jenebie O. Redelosa	๓๒. Miss Mary Cris A. Bagas	๓๓. Mr. Kim Solacito Agsam
๓๑. Mr.Moises I Edano		

- ๑.๑๕ งานจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM)
๑. นางสาวสุพัตมา เรืองนามกิจ หัวหน้า
 ๒. นางสาวทอง ใจปัญญา รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวปรีญา อารีศิริ เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นางนิชาภัทร โกย	๖. นางสาวธัญชนก เนตรดวง
๗. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๘. นางสุภาพ จันลาวงค์	๙. นางมาลัย ทัพพมีย์
๑๐. นางมัตติกา ติดนันท	๑๑. นางศิรินันท์ สิริสาร	๑๒. นางลภัสรดา เทพจร
๑๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวดี สายสุภา	๑๔. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา	๑๕. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย
๑๖. นางอรพรรณ ใจเชื่อมแก้ว	๑๗. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๘. นางสาวศิรินันท์ ใจอ้าย
๑๙. นางสาวภูษาพร บุตติยะ	๒๐. นางสาวรัตนกร สายกูด	๒๑. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย
๒๒. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๒๓. นางสาวกนกวรรณ จินารักษ์	๒๔. นางสาวกฤติญา กลมแก้ว
๒๕. นางสาวเจนจิราภรณ์ จันทรเชียว	๒๖. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๒๗. นายทศพร สายทอง



๑.๑๖ งานจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา (Constructionism)

๑. นางอังคนารักษ์ จันท์ทอง หัวหน้า
 ๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา รองหัวหน้า
 ๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา เลขานุการ

๔. นายนรินทร์ สามใจ	๕. นางสาวลาวัลย์ ยี่งมี	๖. นางพรพิมล ทามี่
๗. นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ	๘. นางพรทิพย์ วงศ์มาน	๙. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
๑๐. นางจันท์เพ็ญ คำฝั้น	๑๑. นางสาวกฤตพร เชี่ยวฮ่อม	๑๒. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง
๑๓. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง	๑๔. นางปิยวรรณ เตไชยกุล	๑๕. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๖. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๗. นางสาวดารารัณณ์ ชิตยະ	๑๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๑๙. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที่	๒๐. นางสาวสุพัตติมา เรืองนามกิจ	๒๑. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล
๒๒. นายนรินทร์ เสียงเพลิน	๒๓. นายทศพร สายทอง	๒๔. นางสาววชิราภรณ์ ศรีสุวรรณ
๒๕. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๖. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๒๗. น.ส.บัวตอง เจริญโชคมหันต์
๒๘. นางสาวราตีฟ้า ชันธวีธิ	๒๙. นางสาวพิมพ์ลัญจ์ มาจุม	๓๐. นางสาววีรนุช ปาลี

๑.๑๗ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

๑. นางสาวสุพัตติมา เรืองนามกิจ หัวหน้า
 ๒. นางสาวกฤตพร เชี่ยวฮ่อม รองหัวหน้า
 ๓. นางอังคนารักษ์ จันท์ทอง เลขานุการ

๔. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๕. นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน	๖. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม
๗. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	๘. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๙. นางมาลัย ทัพพณี
๑๐. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล	๑๑. นางหญิง หงษ์รัตน์	๑๒. นายคมกริช รัตนแสง
๑๓. นางสาวสายทอง ใจปัญญา	๑๔. นางเสาวคนธ์ แสนวิไล	๑๕. นางลภัสสรดา เทพจร
๑๖. นางสาวพิชภัค สายสนองยศ	๑๗. นางสุภาพ จันลาวงค์	๑๘. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์
๑๙. นางนันทนา ไชยมณี	๒๐. นางจันจิราภา พรหมชนะ	๒๑. นางสาวลภัสสรินทร์ วงศ์ฤทธิสิริธาดา
๒๒. นางสาวนันทนภัส ชติรัตน์	๒๓. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๒๔. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ
๒๕. นางอรพรรณ ใจเขื่อนแก้ว	๒๖. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา	๒๗. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย
๒๘. นางสาววรรณภา ชูสร้อย	๒๙. นางสาวรัตนกร สายกูด	๓๐. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ
๓๑. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๓๒. นางสาวชฎาพร บุต๊ะ	๓๓. นางสาวจุฑามาศ พันจำปา
๓๔. นายจตุพร สารวัตร	๓๕. นางสาวจรรยา คำป้อก	๓๖. นางสาวกมลพรรณ สุทธิ



๒. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล นายณัฐพงศ์ เตจ๊ะนั้ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารงานบุคคล
นางมาลัย ทัพพณี หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานบุคคล
นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์ เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานบุคลากร การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับติดตาม นิเทศ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๒. งานวินัยและรักษาวินัย งานออกจากราชการ
๓. งานบำเหน็จความดีความชอบ
๔. งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๕. งานส่งเสริมสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ
๖. งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๗. งานประสานสัมพันธ์ครูชาวต่างชาติ
๘. งานธุรการงานบุคคล

๒.๑ งานวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง และสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

๑. นางมาลัย ทัพพณี หัวหน้า
๒. นางสาวนันท์นภัส ชติรัตน์ รองหัวหน้า
๓. นางสาวอังศุมาลิน โภษศิริศิลป์ เลขานุการ

๔. นางสาวสุพัตตา เรืองนามกิจ	๕. นางมัตติกา ติตนนท์	๖. นางลักสรดา เทพจร
๗. นางสาวศิริรญา ไชยชมภู	๘. นางศิรินันท์ สิริสาร	๙. นางสาวพิมพ์พร ชวาน่าน
๑๐. นางสาวทอง ใจปัญญา	๑๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา	๑๒. นายคมกริช รัตนแสง
๑๓. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๑๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๑๕. นางอรชภา อ่างกุลรวี
๑๖. นางสาวพิชัค ศายสนองยศ	๑๗. นางสาวกชกร ใจระวัง	๑๘. นางสาวพรภัทริน ธรสุปรีย์ธรรม
๑๙. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา		

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน

๒. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ
๓. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๔. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
๕. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
๖. จัดทำประกาศรับสมัคร
๗. รับสมัคร
๘. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
๑๐. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
๑๑. สอบคัดเลือก
๑๒. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
๑๓. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
๑๔. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด



๓. กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่ นางอัญญรัตน์ มณีทอง นางสาวชลธิชา นามสง่า นางสาวนันทภัทร สมแสน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารทั่วไป หัวหน้างานกลุ่มงานบริหารทั่วไป เลขานุการกลุ่มงานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่ธุรการ
-------------------------	---	--

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการงานทั่วไป การวางแผน ควบคุมดูแล กำกับ ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. งานธุรการ
๒. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๔. งานจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน
๕. งานปฎิคม
๖. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
๗. งานบริการสาธารณะและสัมพันธ์ชุมชน
๘. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๙. งานดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย
๑๐. งานอาหารกลางวัน
๑๑. งานอาหารเสริมนม
๑๒. งานสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารโรงเรียน
๑๓. งานสหกรณ์ร้านค้า
๑๔. งานประชาสัมพันธ์
๑๕. งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safty Center
๑๖. งานอนามัยโรงเรียน



๓.๑ งานธุรการ

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

หัวหน้า

๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า

รองหัวหน้า

๓. นางสาวพัชรภรณ์ สาตะสาร

เลขานุการ

๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๕. นางสมใจ แสงอรุณ	๖. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
๗. นางสาวเยาวพา ไจหลวง	๘. นางสาวปาริณา พงศ์ธรรมชาติ	๙. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น
๑๐. นางรุ่งนภา จิระวัง	๑๑. นางสาวนันทนภัทร สมแสน	

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่ง หนังสือ การเวียนหนังสือ งานออกหนังสือประกาศ คำสั่งต่างๆ ในหน่วยงาน งานทะเบียนนักเรียนงานธุรการการประชุม การจัดทำสำนักงาน งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์ติดต่อสอบถาม งานต้อนรับและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการโรงเรียน งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ

หัวหน้า

๒. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

รองหัวหน้า

๓. นางสาวชลธิชา นามสง่า

เลขานุการ

๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาตะสาร	๕. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๖. นางสาวดารารพร ชิตียะ
---------------------------	--------------------------	-------------------------

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารงานธุรการการประชุม บันทึกการประชุม หนังสือเชิญประชุม จัดส่งเอกสาร ประสานงานฝ่ายต่างๆ และดูแลความเรียบร้อย

๓.๓ งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

หัวหน้า

๒. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

รองหัวหน้า

๓. นางสาวชลธิชา นามสง่า

เลขานุการ

๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

รับผิดชอบ

ระบบ BSK DATA CENTER

๕. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา

รับผิดชอบ

เว็บไซต์โรงเรียนบ้านสันกำแพง

๖. นางกฤษณี วงศ์ศรียา

รับผิดชอบ

เฟสบุ๊กโรงเรียนบ้านสันกำแพง

๗. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ

รับผิดชอบ

ระบบ E-ORDER (สั่งซื้อพัสดุ)

๘. นางสาวชลธิชา นามสง่า

รับผิดชอบ

ระบบ E-Paperless

๙. นางสาวนันทนภัทร ชติรัตน์

รับผิดชอบ

ระบบ E-mis

๑๐. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

รับผิดชอบ

ระบบ School Mis

๑๑. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา

รับผิดชอบ

ระบบ DMC

๑๒. นางสาวกชกร ไจระวัง

รับผิดชอบ

ระบบ M - obec

๑๓. นายกิติพันธ์ พรหมชนะ

รับผิดชอบ

ระบบ B - obec

๑๔. นางนิชาภัทร โภย

รับผิดชอบ

ระบบบริหารจัดการนักเรียนเรียนรวม

๑๕. นางนิชาภัทร โภย

รับผิดชอบ

ระบบ IEP Online

๑๖. นางสาวพิมพ์พร ขาวน่าน

รับผิดชอบ

ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๑๗. นางอัญญรัตน์ มณีทอง

รับผิดชอบ

ระบบข้อมูลทุพโภชนาการ

๑๘. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ

รับผิดชอบ

ระบบ Thai School Lunch

๑๙. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ

รับผิดชอบ

ระบบ MOE Safety Center



มีหน้าที่ ดูแลและควบคุมระบบ ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และ งานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ รวมถึงโรงเรียน

๓.๑.๔ งานจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	หัวหน้า	
๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า	รองหัวหน้า	
๓. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ดีสิริธาดา	เลขานุการ / นายทะเบียน	
๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาคะสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ / ผู้ช่วยนายทะเบียน	
๕. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๖. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน	๗. นางสาวสมใจ แสงอรุณ
๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง	๙. นางวศินี อ่างคำ	๑๐. นางสาวเยาวพา ใจหลวง
๑๑. นางสาวอัญจรัตน์ เมืองคำ	๑๒. นางสาวจุฑามาศ พันจำปา	๑๓. นางสาวจันทวรรณ กุณาจันทร์
๑๔. นางสาวนภัสสร สมฉาย	๑๕. นางรุ่งนภา จิระวัง	๑๖. นางสาวนันทภัทร สมแสน

มีหน้าที่ จัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน งาน พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานทะเบียนนักเรียน และการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

๓.๕ งานปฏิคม

๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	หัวหน้า	
๒. นางสาวชลธิชา นามสง่า	รองหัวหน้า	
๓. นางสาวนันทภัทร สมแสน	เลขานุการ	
๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาคะสาร	๕. นางสาวดารافر ขัติยะ	๖. นางสาวสมใจ แสงอรุณ
๗. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง	๘. นางรุ่งนภา จิระวัง	๙. นางสาววรชภัทร ยี่เรือง
๑๐. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์	๑๑. นางสาวนุชนาฏ ปิ่นแก้ว	

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการต้อนรับ แก่ผู้มาติดต่อราชการ / ศึกษาดูงาน

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งโรงเรียน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

๑. นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร	๒. นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่	๓. นายณัฐพงศ์ เตจ๊ะนั่ง
๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๘. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	

มีหน้าที่ ติดต่oprสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่น

๓.๗ งานบริการสาธารณะ และสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย / เครือข่ายฯ / สมาคมผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่า องค์กรอื่น ๆ

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	หัวหน้า	
๒. นางอังคณาภรณ์ จันทร์ทอง	รองหัวหน้า	
๓. นายนรินทร์ สามใจ	เลขานุการ	
๔. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๕. นางสาวปรีญา อารีศิริ	๖. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น
๗. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๘. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๙. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
๑๐. นางสาวคณิตดา บุญทา	๑๑. ว่าที่พันตรีนพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๑๒. นายทศพร สายทอง
๑๓. นางสาวณัฐชดา สุภามูล	๑๔. นางสาวพัชรภรณ์ สาคะสาร	๑๕. นายคมกริช รัตนแสง
๑๖. นางสาวสุทธิพร บุญเมือง	๑๗. นางนิชาภัทร โภย	๑๘. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย



มีหน้าที่ ๑. เผยแพร่ข้อมูล ให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒. ประสานงานในการร่วมกิจกรรมชุมชน และการบริการชุมชน เช่น กิจกรรมประเพณี กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมพัฒนา การต้อนรับและบริการสำหรับการประชุม การอบรมในโรงเรียน สถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์

๓. ประสานงานกับเครือข่ายฯ ชมรมผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่า เพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ

๓.๘ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑. นายทศพร สายทอง

หัวหน้า

๒. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา

รองหัวหน้า

๓. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ

รองหัวหน้า

๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชญ์ มาอ้าย

เลขานุการ

อาคารสถานที่	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ
อาคารรัฐอุปถัมภ์	๑. นายนรินทร์ สามใจ ๒. นางสาวศิริพร อุตตมา ๓. นายประกาศิต ปัญญาแก้ว ๔. นางวิไลวรรณ ชัดิกุล
อาคารรัฐวิรุฬห์	๑. นางนิ่มอนงค์ รังษี ๒. นายศรายุทธ ปือสอ ๓. นายอภิรมย์ ปันใจ ๔. นางน่านโหยง
อาคารรัฐวิทยา	๑. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา ๒. นางสาวชัชราภรณ์ ศรีสุวรรณ ๓. นายอภิรมย์ ปันใจ ๔. นางวิไลวรรณ ชัดิกุล
อาคารรัฐพัฒนา (ห้องเรียน Science and Mathematics Program)	๑. นางมัตติกา ติตนนท์ ๒. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา ๓. นายสมพร แสนอุบล ๔. นางเนตรนภา โทนสังข์อินทร์
อาคารรัฐประชาสามัคคี	๑. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง ๒. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์ ๓. นายสุชาติ คำแสง ๔. นางน่านโหยง
อาคาร ๙๙ ปี ศรีสันกำแพง (ห้องเรียน Mini English Program)	๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ ๒. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ ๓. นายวิโรจน์ โทนสังข์อินทร์ ๔. นางเนตรนภา โทนสังข์อินทร์

มีหน้าที่ ดูแลพัฒนาซ่อมแซมปรับปรุง บำรุงรักษาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ ในโรงเรียน ดูแลเรื่องไฟฟ้า ประปา น้ำดื่ม ให้มีความคงทนถาวร ปลอดภัย พร้อมใช้ สวยงาม เอื้อต่อการการเรียนรู้



รับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการ

ห้องปฏิบัติการ	ผู้ดูแลและรับผิดชอบ	
ห้องคอมพิวเตอร์ ๑	๑. นายทศพร สายทอง	๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาที
ห้องคอมพิวเตอร์ ๒	๑. นางลภัสสรดา เทพจร	๒. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง
ห้องคอมพิวเตอร์ ๓	๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา
ห้องคอมพิวเตอร์ ๔ (อนุบาล)	๑. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	๒. นายนรินทร์ เสียงเพลิน
ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	๑. นางสาวสุพัฒิตา เรืองนามกิจ	๒. นางอรพรรณ ใจเนียนแก้ว
ห้องดนตรี	๑. นายชิววิทย์ วันมหาชัย ๒. นายคมกริช รัตนแสง	๓. นายอัฐพล ปรีชามานพวงค์
ห้องนาฏศิลป์	๑. นางสาวพิกุล ดันดี	๒. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว
ห้องปฏิบัติการ Opportunity Space by Dr.Thaksin Shinawatra	๑. นายทศพร สายทอง ๒. นางอังคณาภิรักษ์ จันทร์ทอง	๓. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา ๔. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย
ห้องเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. นายกิตติพงษ์ ยศไทย	๒. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง
ห้องกิจการนักเรียน	๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๒. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
ห้องระบบดูแลช่วยเหลือ ฯ	๑. นางนิชภัทร โกย	๒. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น
ห้องอัดสำเนาเอกสาร	๑. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง	๒. นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง
ห้องเกียรติยศ	๑. นางมาลัย ทัพพณี	๒. นางสาววรชาภัทร ยี่เรือง
ห้องโฮมเธียเตอร์	๑. นายชิววิทย์ วันมหาชัย	๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
ห้องพยาบาล	๑. นางเกตุธิดา จักรแก้ว	๒. นางสาวนุชนาฏ ปิ่นแก้ว
ห้องสมุด	๑. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล	๒. นางรุ่งนภา จิระวัง
ห้องสื่อส่งเสริมการอ่าน	๑. นางมาลัย ทัพพณี	๒. นางพรพิมล ทามี่
ห้องสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน	๑. นางจันทร์เพ็ญ คำฝัน	๒. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอ้อม
ห้องธนาคารโรงเรียน	๑. นางนิ่มอนงค์ รังษี	๒. นางสาวกชกร ใจระวัง
ห้องประกอบอาหาร	๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๒. นายนรินทร์ สามใจ
ห้องประชุมใหญ่	๑. นางสาวลภัสรินทร์ วงศ์สุสิริธาดา	๒. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ
โรงอาหาร	๑. นายทศพร สายทอง	๒. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และตรวจสอบดูแลความปลอดภัยการเปิด-ปิดใช้ห้องปฏิบัติการ ควบคุมการใช้พลังงานอย่างประหยัดคุ้มค่า

๓.๙ รับผิดชอบดูแลระบบการจราจรและความปลอดภัย

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ

หัวหน้า

๒. ว่าที่พันตรีนพพล หาญจักราพิทักษ์

รองหัวหน้า

๓. นายชิววิทย์ วันมหาชัย

เลขานุการ

๔. นายทศพร สายทอง	๕. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๖. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา
๗. นายประวัตติ ศรีอ่อน	๘. นายคมกริช รัตนแสง	๙. นายสุภณา จันทะจาย
๑๐. นายปิติพงศ์ ถิ่นสำโรง	๑๑. นายประกิจ จักรแก้ว	๑๒. นายนรินทร์ สามใจ
๑๓. นายอินทุกร สิทธิวงค์	๑๔. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๑๕. นายรณกร สายปัญญาโย
๑๖. นายจตุทร สารวัตร	๑๗. นายอัฐพล ปรีชามานพวงค์	๑๘. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๑๙. นายนรินทร์ เสียงเพลิน	๒๐. ว่าที่ร้อยตรีพิชณู มาอ้าย	๒๑. นายธนัท ทูลสกุล



๒๒. นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์	๒๓. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา	๒๔. นายวงศธร ปาลี
๒๕. นายกิตติพงษ์ ยศไทย	๒๖. นายสุขุม หมื่นเสารีย์	๒๗. นายศรายุทธ ปือสอ

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลการจราจร การจอดรถ ของบุคลากรและผู้มาติดต่อให้เป็นระเบียบและปลอดภัย เฝ้าระวังความปลอดภัยนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

๓.๑๐ งานอาหารกลางวัน

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. นางอัญญรัตน์ มณีทอง | หัวหน้า |
| ๒. นายนรินทร์ สามใจ | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ | เลขานุการ |
| ๔. นางสาวคณิตดา บุญทา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	นายนรินทร์ สามใจ	นางสาวลาวัลย์ ยิงมี
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวกัลลวี เชี่ยวชาญ	นางสาวสมใจ แสงอรุณ
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวดารารพร ชัดติยะ	นางวศินี อ่างคำ
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสาวพัชราภรณ์ สาทะสาร	นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางสาวธัญชนก เนตรดวง
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน	นางอังคนารักษ์ จันทร์ทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง	นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว

- มีหน้าที่**
- กำกับติดตามดูแลการรับประทานอาหารของนักเรียน
 - ดำเนินการวางแผนจัดเมนูอาหารของนักเรียนให้ถูกหลักโภชนาการ อาหารครบ ๕ หมู่
 - ตรวจเช็ควัตถุดิบสำหรับการปรุงอาหาร สะอาด ปลอดภัยสำหรับการบริโภค
 - ดูแลสถานที่ประกอบอาหารและวัสดุประกอบอาหารให้สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ

๓.๑๑ งานอาหารเสริม (นม)

- | | |
|-------------------------------------|------------|
| ๑. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวลักสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาวกฤตพร เชี่ยวฮ่อม | เลขานุการ |

จุดบริการอาหารเสริมนม	ผู้รับผิดชอบ
อาคารรัฐอุปถัมภ์	นางสาวปณิตดา เวียงนนท์
อาคารรัฐวิรุฬห์	นายรัตนวัชร ลมทวิวงศ์
อาคารรัฐวิทยา	นางสาวลักสรินทร์ วงศ์ฤดีสิริธาดา
อาคารรัฐพัฒนา	นางสาวณิชากร วงศ์เงิน
อาคารรัฐประชาสามัคคี	นายวงศธร ปาลี
อาคาร ๙๙ ปี ศรีสันกำแพง	นางสาวกฤตพร เชี่ยวฮ่อม

มีหน้าที่ ตรวจสอบ ตรวจสอบคุณภาพ และปริมาณตลอดจนควบคุมดูแลให้นักเรียนได้ดื่มนมครบทุกคนในแต่ละวัน



๓.๑๒ งานสหกรณ์ออมทรัพย์ (ธนาคารโรงเรียน)

๑. นางนิมอองค์ รังษี หัวหน้า
๒. นางสาวกชกร ไจระวัง รองหัวหน้า
๓. นางมัตติกา ติตนนท์ เลขานุการ

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นางสาวศิริพร อุตตมา นางสาวศศิภัสส์ ปงกันคำ
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางนิมอองค์ รังษี นางสาวชนิดา จิตประจง
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวกชกร ไจระวัง นางสาวดารพร ชติยะ
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางมัตติกา ติตนนท์ นางสาวอังคณาลิน โภษศิริศิลป์
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวธัญชนก เนตรดวง นางสาวคณิตดา บุญทา
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวเนตรรติกานต์ เทียนเลาแสน นางศิรินันท์ สิริสาร
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ นางสาวพิชภัค สายสนองยศ

- มีหน้าที่** ๑. ควบคุม ดูแลกิจการธนาคารโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดกิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธนาคารโรงเรียนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งโรงเรียน
๓. รับ - ผักเงินจากห้องเรียน,นักเรียน เพื่อนำส่งธนาคารโรงเรียน

๓.๑๓ งานสหกรณ์ร้านค้า

๑. นางจันทร์เพ็ญ คำฝั้น หัวหน้า
๒. นางสาวชชาภรณ์ จำปาอ้อม รองหัวหน้า
๓. นางเบญจวรรณ แสงบุญ เลขานุการ

๔. นางสาวพิลาวัลย์ แตนวิมาน	๕. นางนภาพร พานิชสุข	๖. นางสาวรัตนา สังข์ทอง
๗. นางวดีนี อ่างคำ	๘. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ	๙. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา
๑๐. นางสาวจิรนิตรา สร้อยสาย	๑๑. นางสาวฉัตรระพี หล้าแก้ว	๑๒. นางสาวราตีฟ้า ชันธวิธิ
๑๓. นางสาวศิรินทีพย์ จันทร์ดาเงิน	๑๔. นางสาวพิมพ์ลลัญฐ์ มาจุม	๑๕. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู
๑๖. นางสาวธัญพิชชา ธรรมคำหมื่น	๑๗. นางสาวชญาพร บุต๊ะ	๑๘. นางสาววรรณ พานแก้ว
๑๙. นางสาวบัวตอง เจริญโชคอนันต์		

- มีหน้าที่** ๑. ควบคุม ดูแลกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้าให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดกิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหกรณ์ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งโรงเรียน
หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๑๔ งานประชาสัมพันธ์

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาววรรณภา ชูสร้อย | เลขานุการ |

๓.๑๔.๑ เว็บไซต์โรงเรียน

- | | |
|---------------------------------|------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา | หัวหน้า |
| ๒. นางกฤษณี วงษ์ศรียา | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ | เลขานุการ |

๔. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	๕. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	๖. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ
๗. นางมาลัย ทัพพณี	๘. นางสาวอัญญรัตน์ มณีทอง	๙. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง

มีหน้าที่ ดูแลระบบฐานข้อมูลทุกข้อมูลในเว็บไซต์ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบัน

๓.๑๔.๒ เฟสบุ๊คโรงเรียน และ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E – Publication

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ๑. นางกฤษณี วงษ์ศรียา | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวอาทิตย์ยา ภัชรวาทิ | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาววรรณภา ชูสร้อย | เลขานุการ |

๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวุฒิ สายสุภา	๕. นางสาวณิชชากร วงค์เงิน	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นางสาวศิริพร อุตตมา	๘. นางสาววิดาพร พงศ์ไพรวิน	

มีหน้าที่ อัปเดตข่าวสาร ตอบข้อมูล และประชาสัมพันธ์ข้อมูลในโรงเรียนและเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียนทั้งในระดับปฐมวัย และการศึกษาภาคบังคับ

๓.๑๔.๓ ดูแลควบคุมการดำเนินกิจกรรมและประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวณิชชากร วงค์เงิน | รองหัวหน้า |
| ๓. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง | เลขานุการ |
| ๔. หัวหน้าเวรประจำวัน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ หัวหน้าเวรในแต่ละวันประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและควบคุมการดำเนินกิจกรรมอบรม ชี้แจงให้นักเรียน รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร

๓.๑๔.๔ งานพิธีการ และพิธีกรประจำโรงเรียน

- | | |
|---------------------------|------------|
| ๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวสุชานันท์ ศรีใจ | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาวมนัสนันท์ บุญยัง | เลขานุการ |

๔. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๕. นางอังคนารักษ์ จันทรทอง	๖. นางสาวณัฐชาดา สุภามูล
๗. ว่าที่พ.ต.นพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๘. นายอินทกร สิทธิวงศ์	๙. นางสาวกฤตพร เขียวอำม
๑๐. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว	๑๑. นางสาวณิชชากร วงค์เงิน	๑๒. นางสุพิน มณีศรีสุวรรณ
๑๓. นายคมกริช รัตนแสง	๑๔. นางสาวคชาภรณ์ จำปาอิม	

มีหน้าที่ ดำเนินงานในด้านพิธีการ พิธีกร ตามคำสั่งงานที่ได้รับมอบหมาย



๓.๑๕ งานสถานศึกษาปลอดภัย MOE Safety Center

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ

หัวหน้า

๒. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย

รองหัวหน้า

๓. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง

เลขานุการ

๔. นายทศพร สายทอง	๕. นางสาวณิชกร วงศ์เงิน	๖. ว่าที่ร้อยตรีณัฐภูมิ สายสุภา
๗. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย	๘. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	๙. หัวหน้าสายชั้นทุกระดับ

มีหน้าที่ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีความสุข และได้รับการปกป้องคุ้มครองความปลอดภัยทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เสริมสร้างทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถในการดูแลตนเองจากภัยอันตราย

๓.๑๖ งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง

หัวหน้า

๒. นางเกตุธิดา จักรแก้ว

รองหัวหน้า

๓. นางสาวนุชนาฏ ปิ่นแก้ว

เลขานุการ / เจ้าหน้าที่พยาบาล

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	นางสุทธิพร บุญเมือง	นางสาววิดาพร พงศ์ไพรวิน
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางสาวรัตนา สังข์ทอง	นางสาวบัวตอง เจริญโชคมหันต์
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางวศินี อ่างคำ	นางสาวศิรินทิพย์ จันทร์ตาเงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสุดารัตน์ พุดน้อย	นายสุขุม เสาร์หมื่น
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวเยาวพา ใจหลวง	นางสาวกฤติญา กลสมแก้ว
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวชญาภา มหามิตร	นางสาวนภัสสร สมฉาย
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	นางสาวกมลพรรณ สุทธิ

มีหน้าที่ ๑. ให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่เจ็บป่วย

๒. จัดหาและเวชภัณฑ์เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอ

๓. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อตรวจสอบสุขภาพนักเรียน

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านอนามัย

๕. อยู่เวรประจำห้องพยาบาล

๖. ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และ นำนักเรียนส่งต่อไปยังสถานพยาบาล



๔. กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

นางสาวฉัตรชนก วงศ์ใหญ่	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	เลขานุการกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นายนรินทร์ สามใจ	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับปฐมวัย
นางสาวสมใจ แสงอรุณ	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
นางสาวณิชกร วงศ์เงิน	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
ว่าที่ร.ต.หญิงจิตติชญา หนูนแปง	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
นายรณกร สายปัญญาโย	หัวหน้างานกิจการนักเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการกิจการนักเรียน งานวินัย และนโยบายของ สพฐ. ส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

๑. งานส่งเสริมประชาธิปไตยนักเรียน
๒. งานส่งเสริมวินัยนักเรียน
๓. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. งานกิจกรรมวันสำคัญ
๕. งานส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ
๖. งานเฝ้าระวังและต่อต้านยาเสพติด
๗. งานโรงเรียนคุณธรรม
๘. งานโรงเรียนสุจริต
๙. งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษพงไพร
๑๐. งานโรงเรียนวิถีพุทธ
๑๑. งานกิจกรรม To Be Number ๑
๑๒. งานจิตอาสาทำดีเพื่อสังคม



๔.๑ งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

๑. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ หัวหน้า
 ๒. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง เลขานุการ

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ
อนุบาล	นายนรินทร์ สามใจ
ประถมศึกษาปีที่ ๑	นางนิชาภัทร โกย
ประถมศึกษาปีที่ ๒	นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน
ประถมศึกษาปีที่ ๓	นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง
ประถมศึกษาปีที่ ๔	นางสาวชลธิชา นามสง่า
ประถมศึกษาปีที่ ๕	นางสาวพิมพ์พร ชวน่าน
ประถมศึกษาปีที่ ๖	นายรณกร สายปัญญาไย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน สถานักเรียน

๒. กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับการกิจการนักเรียนระบอบประชาธิปไตย

๓. จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียนโดยผ่านระบบการเลือกตั้ง

๔. เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมภายในและนอกโรงเรียน ควบคุม ดูแลและติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน

๔.๒ งานวินัยนักเรียน

๑. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย หัวหน้า
 ๒. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง รองหัวหน้า
 ๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ เลขานุการ

สายชั้น	ผู้รับผิดชอบ	
อนุบาล	๑. นางสุทธิพร บุญเมือง	๒. นางศตนันท์ ชุ่มมาลี
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑. นางสาวสมใจ แสงอรุณ	๒. นายศรายุทธ บือสอ
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๑. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน	๒. นายสุภณา จันดีจ่าย
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๑. นางสาวภรณ์ทิพย์ แดงทอง	๒. นางสาววชิราภรณ์ ศรีสุวรรณ
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๑. นายกฤษปสรรค์ กีฬาแปง	๒. นางสาววรรณภา ชูสร้อย
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงฐิติชญา หนูนแปง	๒. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑. นายรณกร สายปัญญาไย	๒. ว่าที่ร้อยตรีพิษณุ มาอ้าย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนงานส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมและระเบียบวินัยของนักเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาดการแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับทางโรงเรียน

๒. จัดทำแผนส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การประหยัด การเสียสละความขยันหมั่นเพียร ความเมตตาการรู้จักสามัคคีในหมู่คณะ

๓. ติดตามพฤติกรรมและการปฏิบัติตนของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด ตลอดจนเผยแพร่เกียรติคุณของนักเรียนตามความเหมาะสม



๔.๖ งานเฝ้าระวังและต่อต้านยาเสพติด

๑. นางสาวกรณิทิพย์ แดงทอง หัวหน้า
 ๒. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ รองหัวหน้า
 ๓. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง เลขานุการ

๔. นายชวิวิทย์ วันมหาชัย	๕. นายณัฐวัฒน์ สุภาภา	๖. นายพิพัฒน์ มณีเดชากุล
๗. นายวงศธร ปาลี	๘. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๙. นายศรายุทธ ปือสอ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น การคัดกรองกลุ่มเสี่ยง ทำให้จำนวนนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงลดลง

๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่เหมาะสม เช่น กิจกรรมรณรงค์เพื่อการไม่สูบบุหรี่ (สถานศึกษาปลอดบุหรี่)
 ๓. การบริหารจัดการด้านสวัสดิศึกษา เช่น การขจัดมูอับลับตา
 ๔. ประสานความร่วมมือการดำเนินงานร่วมกับชุมชน ท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๔.๗ งานโรงเรียนคุณธรรม

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง หัวหน้า
 ๒. นางสาวกชกร ใจระวัง รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวนภัสสร สมจาย เลขานุการ

๔. นางสาวลาวัลย์ ยิงมี	๕. นางสาวรัตน์ พุดน้อย	๖. นางสาวณัฐชดา สุภามูล
๗. นายธนัท ทูลสกุล	๘. นางสาวราตีฟ้า ชันธวี	๙. นางสาวพิมลณัฐ มาจุม

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินกิจกรรม กำกับติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลโครงการ แก้ไขและพัฒนางาน เพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการโรงเรียนคุณธรรม

๔.๘ งานโรงเรียนสุจริต

๑. นางสาวราภรณ์ คำฝั้น หัวหน้า
 ๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง รองหัวหน้า
 ๓. นางสาวนภัสสร สมจาย เลขานุการ

๔. นางสาวปรียาภัทร ไชยหาญ	๕. นางสาวกัลลณี เชี่ยวชาญ	๖. นางสาวทิฆัมพร คงสกุล
๗. นางสาวศุภกัญญา แก้วคำฟู	๘. นางสาวปิยมาศ สมใจอ้าย	๙. นางสาวแก้วตา ไกรสร

มีหน้าที่ ดำเนินโครงการให้มีแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้ กำกับติดตามผลอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ประเมินผลโครงการ แก้ไขและหรือพัฒนางาน เพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๙ งานจัดการสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมรักษพงไพร

๑. นางสาวชลธิชา นามสง่า หัวหน้า
 ๒. นายกฤษปสรณ์ กีฬาแปง รองหัวหน้า
 ๓. นายรณกร สายปัญญาไย เลขานุการ

๔. นางสาวลีลาวดี พรหมอินตา	๕. นางสาวธัญวรัตน์ เมืองคำ	๖. นางสาววีรณัฐ ปาลี
๗. นางสาวนภัสสร สมจาย	๘. นางสาวราตีฟ้า ชันธวี	๙. นางสาวพิมลณัฐ มาจุม

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมส่งเสริมวิถีการดำรงชีวิต วัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น มีความรู้และทักษะพื้นฐานการเกษตรยั่งยืน เข้าใจประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๔.๑๐ งานโรงเรียนวิถีพุทธ

๑. นางสาวรัตนา สังข์ทอง หัวหน้า
๒. นางสาวพิมพ์พร ชวานาน รองหัวหน้า
๓. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน เลขานุการ

๔. นางสาวดารัตน์ พุดหน้อย	๕. นางสาวศิริรญา ไชยชมภู	๖. นางสาวชลธิชา นามสง่า
๗. นางสาวพิมพ์ลัญจ์ มาจุม	๘. นางสาวศรินันท์ ใจอ้าย	๙. นางสาวฉัตรชนก พุฒลา

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมปลูกฝังค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม คารวะธรรม และสามัคคีธรรม

๔.๑๑ งาน To Be Number One

๑. นางสาวเกษรินทร์ นามแก้ว หัวหน้า
๒. นางสาวเยาวพา ใจหลวง รองหัวหน้า
๓. นางสาววารภรณ์ คำฝั้น เลขานุการ

๔. นายคมกริช รัตนแสง	๕. นายวชิรวิทย์ วันมหาชัย	๖. นางลภัสรดา เทพจร
๗. นายอินทุกร สิทธิวงศ์	๘. นายอัฐพล ปรีชามานพวงศ์	๙. นางสาวเกศรินทร์ อภิญญา
๑๐. นางสาวปณิตา เวียงนนท์	๑๑. นายธนัท ทูลสกุล	๑๒. นายนันท์วัฒน์ สุภาภา

- มีหน้าที่**
๑. สร้างความรู้และทักษะในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
 ๒. จัดกิจกรรมสร้างสรรค์ให้นักเรียนตระหนักถึงโทษของยาเสพติด
 ๓. สร้างเครือข่าย TO BE NUMBER ONE ภายในและภายนอกโรงเรียน

๔.๑๒ งานจิตอาสาทำดีเพื่อสังคม

๑. นางสาวพัชราภรณ์ สาตะสาร หัวหน้า
๒. นางสาวภรณ์ทิพย์ แต่งทอง รองหัวหน้า
๓. นางสาวณิชากร วงศ์เงิน เลขานุการ

๔. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๕. นางอัญญรัตน์ มณีทอง	๖. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๗. นายนรินทร์ สามใจ	๘. ว่าที่พันตรีนพปฎล หาญจักราพิทักษ์	๙. นายศรายุทธ ปือสอ

มีหน้าที่ ดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี และความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม ส่งเสริมให้เกิดความรัก ความสามัคคีในสถานศึกษา



๕.๒ งานบริหารการเงินและการบัญชี

๕.๒.๑ เจ้าหน้าที่การเงิน

๑. นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร	หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน
๒. นายประกิจ จักรแก้ว	เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน
๓. นางสาวมนัสสน์ บุญยัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
๔. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
๕. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวดี สายสุภา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน
๖. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	เจ้าหน้าที่การเงินสวัสดิการ

มีหน้าที่ รับเงิน - จ่ายเงิน บำรุงการศึกษา เงินอุดหนุน การเก็บรักษาเงิน กานยืมเงิน การนำส่งเงินส่งคลัง การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี การเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของทางราชการ

๕.๒.๒ เจ้าหน้าที่บัญชี

๑. นางสาวคนธ์ แสนวิไล	เจ้าหน้าที่บัญชี
๒. นางสาวศิริรดา ไชยชมพู	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี
๓. นางจันจิราภา พรหมชนะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี
๔. ว่าที่ร้อยตรีณัฐวดี สายสุภา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี
๕. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี

มีหน้าที่ การจัดทำบัญชีการเงิน จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานการจัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบกลาง เงินสวัสดิการ

๕.๓ งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ นางสาวทิพย์หทัย ทดเพชร หัวหน้า

๕.๓.๑ งานพัสดุ

๑. นายกิตติพันธ์ พรหมชนะ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒. นางสาวจิรนนท์ ธนนวัฒน์เมธี	เจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)
๓. นางสาวกชกร ไจระวัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)
๔. นางสาววราภรณ์ คำผั่น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป)
๕. นางสาวคณิตดา บุญทา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (จัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาหารกลางวัน)
๗. นางจันจิราภา พรหมชนะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ (ลง EGP พักผ่อนอาหารกลางวัน)

มีหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๕.๓.๒ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

๑. นางสาวกชกร ไจระวัง	เจ้าหน้าที่
๒. นางสาววราภรณ์ คำผั่น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ สำรองตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน จัดทำทะเบียนคุม และจดทะเบียนที่ราชพัสดุ ควบคุมการใช้ การยืมครุภัณฑ์ รายงานข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์ (M-Obec) และ อาคารสิ่งก่อสร้าง (B-Obec)

๕.๓.๓ การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๑. นางสาวกชกร ไจระวัง	เจ้าหน้าที่
๒. นางสาววราภรณ์ คำผั่น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ จัดทำทะเบียนบัญชีวัสดุเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และการเก็บรักษา การยืม การเบิก-จ่ายวัสดุ



๕.๔ งานตรวจสอบภายในโรงเรียน

๑. นางอัญรัตน์ มณีทอง	๒. นางสาวสุพัตติดา เรืองนามกิจ	๓. นายณัฐพงศ์ สายสุริยะ
๔. นางมาลัย ทัพพณี	๕. นางสาวชลธิชา นามสง่า	๖. นางสาวดวงใจ บุญมาเมือง
๗. นางสาวณิชชากร วงศ์เงิน	๘. นางสาวนันทน์ภัส ชติรัตน์	

มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องการดำเนินการพัสดุ การเงิน และบัญชี

๕.๕ งานธุรการสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวจุไรรัตน์ ปางจันทร์

มีหน้าที่ ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินงานงบประมาณ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง รับผิดชอบงานในหน้าที่การสอน และงานสนับสนุนการเรียนการสอน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ วิริยะอุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ เต็มเวลา และมีความเสียสละ เพื่อให้นักเรียนและโรงเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสามารถ อินตามูล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันกำแพง

