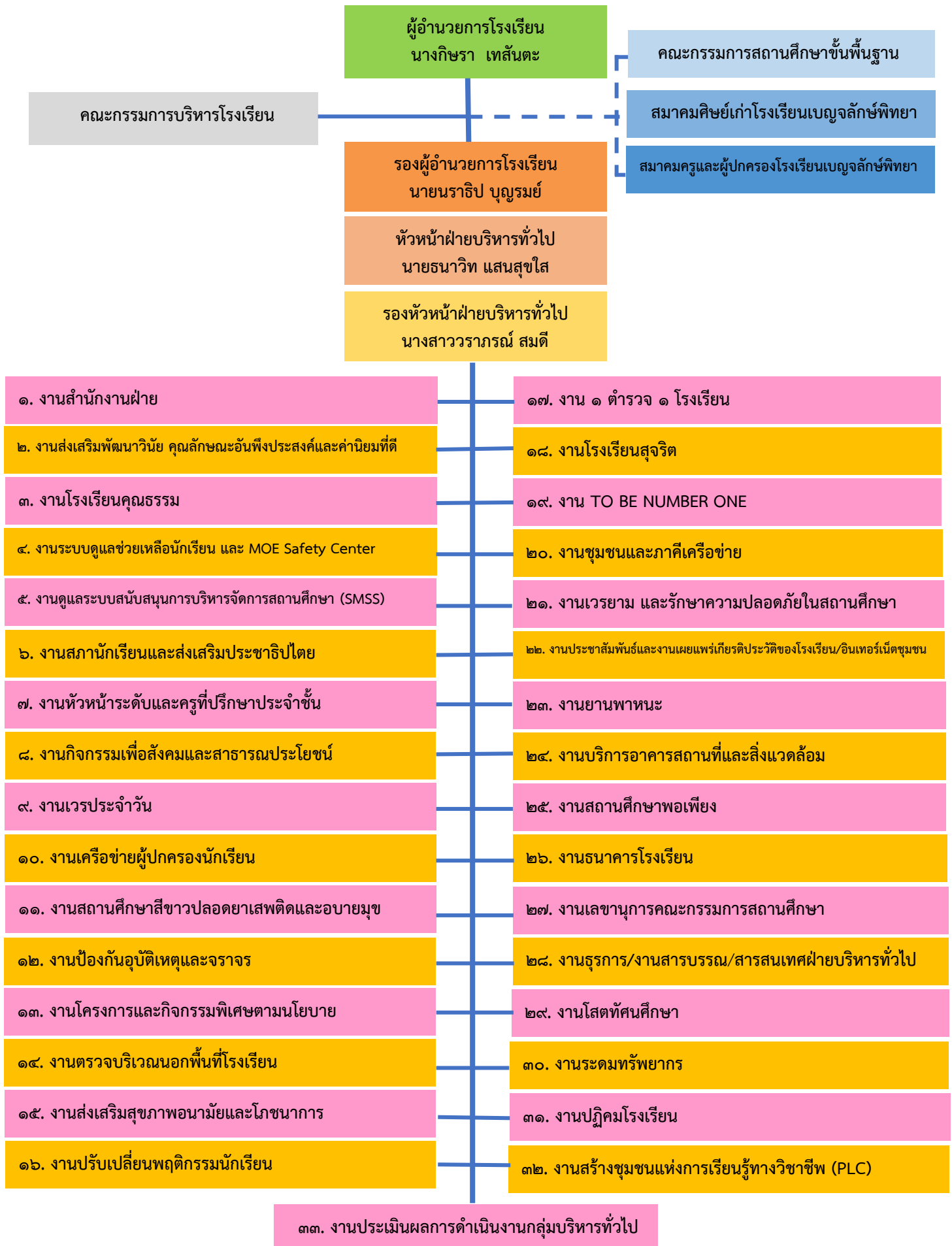


โครงสร้างการบริหารงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนเบญจลักษณ์พิทยา



ทำเนียบฝ่ายบริหารทั่วไป



นางกิชรา เทสันตะ
ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจลักษณ์พิทยา



นายนราธิป บุญรัมย์
รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป



นายธนวิทย์ แสนสุขไส
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



นางสาววราภรณ์ สมดี
รองหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



นายธนาวิทย์ แสนสุขใส
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาววารารณ์ สมดี
รองหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวอรอนงค์ ประโลม
- หัวหน้างานสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป
- หัวหน้างานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย

- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสพติดและอบายมุข
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสพติดและอบายมุข
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- งาน งาน TO BE NUMBER ONE
- งานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธนาคารโรงเรียน
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายธิตติหา หาหลาย

- หัวหน้างานส่งเสริมพัฒนาวิสัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดี
- หัวหน้างานโรงเรียนคุณธรรม

- งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- งานเวรประจำวัน
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานยานพาหนะ
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานสัปดาห์คนศึกษา



นางสาวโสภิตา สุขชาติ

- หัวหน้างานโรงเรียนคุณธรรม
- หัวหน้างานดูแลระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)
- หัวหน้างานโรงเรียนสุจริต

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนางานคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- งาน TO BE NUMBER ONE
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ

- หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและ MOE Safety Center
- หัวหน้างานเวรประจำวัน

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนาวิสัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานดูแลระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)
- งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- งาน TO BE NUMBER ONE
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์
หัวหน้างานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานโรงเรียนสุจริต
- งาน TO BE NUMBER ONE
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานปฏิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายกวี ชูยทอง
หัวหน้างานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น

- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวสริดา จำปาหอม
หัวหน้างานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานเวรประจำวัน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฏิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวประสพพร ไชยสาร
- หัวหน้างานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน TO BE NUMBER ONE
- งานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฏิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวสันธิมา สายจันทร์
หัวหน้างานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข



นายศพันธ์ สุขกาย
- หัวหน้างานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา

- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานนักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งานโรงเรียนสุจริต
- งาน TO BE NUMBER ONE
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายอานุภาพ เรืองศรี

หัวหน้างานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน

- งานส่งเสริมพัฒนานิย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- งานเวรประจำวัน
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานระดมทรัพยากร



นายณรงค์เดช ชุมสงคราม

- หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- หัวหน้างาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- หัวหน้างานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- งานยานพาหนะ
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานระดมทรัพยากร
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายอานุภาพ ศรีบุญเรือง

- หัวหน้างานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- หัวหน้างานยานพาหนะ

- งานส่งเสริมพัฒนานิย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายโรจน์ศักดิ์ นางาม

หัวหน้างาน งาน TO BE NUMBER ONE

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนานิย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสภานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ



นางสุกิจ ศรีปาน

- หัวหน้างานชุมชนและภาคีเครือข่าย
- หัวหน้างานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานระดมทรัพยากร
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์

- หัวหน้างานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- หัวหน้างานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานสำนักงานฝ่าย
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน

- งานระบอบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานดูแลระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายวรวุฒิ อินทรา
- หัวหน้างานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- หัวหน้างานสถานศึกษาพอเพียง

- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางวิชุดา ตำหนง
หัวหน้างานระดมทรัพยากร



นางกัลยาณี ไชยธรรม
หัวหน้างานปฎิคมโรงเรียน

- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายไพฑูรย์ กะมุล

- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานสถานศึกษาพอเพียง



นายอิทธิคม กิ่งมาลา

- งานระบอบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานโสตทัศนศึกษา



นายณราธิป ยอดมาลี

- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)



นายบัณฑิต บุญเลิศ

- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานดูแลระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ต
- งานยานพาหนะ
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายชนะพล เนตรแก้ว

- งานโรงเรียนคุณธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานสถานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งานโรงเรียนสุจริต
- งาน TO BE NUMBER ONE
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นายสุจิน คุณเมือง

- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน
- งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานยานพาหนะ
- งานสถานศึกษาพอเพียง



นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา

- งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center
- งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น
- งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- งานเวรประจำวัน
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ
- งานโรงเรียนสุจริต
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)



นายประยุทธ์ บุญมา

- งานดูแลระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)
- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน
- งานเวรยามและรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวศุภาดา นันทา

- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน
- งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานธนาคารโรงเรียน
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวอนสร สลักคำ

- งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข
- งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
- งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน
- งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสถานศึกษาพอเพียง
- งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป
- งานโสตทัศนศึกษา
- งานระดมทรัพยากร
- งานปฎิคมโรงเรียน
- งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ของฝ่ายบริหารทั่วไป
โรงเรียนเบญจมลัทธิพิทยา

วิสัยทัศน์ (Vision)

ฝ่ายบริหารทั่วไป มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีของสังคม มีระเบียบวินัย มีใจสาธารณะสร้างสรรค์ความเป็นไทย พร้อมพัฒนาศักยภาพของตนเอง

พันธกิจ (Mission)

๑. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงงาม มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบและดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข
๒. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสดูแลความสามารถตามศักยภาพของตนเอง มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านวัฒนธรรมประเพณี และกิจกรรมอื่นๆ ของโรงเรียน
๓. สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กรและชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงงาม มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบและดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข
๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีโอกาสดูแลความสามารถตามศักยภาพของตนเอง มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านวัฒนธรรมประเพณี และกิจกรรมอื่นๆ ของโรงเรียน
๓. สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กร และชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน
๔. สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้มีสุขนิสัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี

เป้าประสงค์ (Goals)

๑. ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงงาม มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบ และดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข
๒. ผู้เรียนมีโอกาสดูแลความสามารถตามศักยภาพของตนเอง มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านวัฒนธรรมประเพณี และกิจกรรมอื่นๆ ของโรงเรียน มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กร และชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน
๓. ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

คณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.	นางกิชรา เทสันตะ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นายนราธิป บุญรัมย์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓.	นายธนาวิธ แสนสุขใส	ครู	กรรมการ
๔.	นางกัลยาณี ไชยธรรม	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวสันธิมา สายจันทร์	ครู	กรรมการ
๖.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๗.	นายอานูภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๘.	นายวรวุฒิ อินทรา	ครู	กรรมการ
๙.	นางสาววราภรณ์ สมดี	ครู	กรรมการ
๑๐.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๑๑.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๑๒.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๑๓.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๑๔.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๑๕.	นายกวี ชูทอง	ครู	กรรมการ
๑๖.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๑๗.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๑๘.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๑๙.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๒๐.	นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๒๑.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๒๒.	นายอริคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๒๓.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๒๔.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๒๕.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๖.	นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๗.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๘.	นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๒๙.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓๐.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๓๑.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓๒.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓.	นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ขอบข่ายงาน

๑. งานสำนักงานฝ่าย

๑. นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวสรีดา จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๔. นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๖. นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๙. นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. งานลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารหนังสือราชการเข้า - ออกของฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. ร่าง บันทึก หนังสือราชการ คำสั่งต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารทั่วไปพร้อมประสานกับงานสารบรรณของโรงเรียน
๓. จัดพิมพ์แบบขออนุญาตของฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อให้บริการผู้เกี่ยวข้อง
๔. จัดพิมพ์บันทึกการประชุมของฝ่ายบริหารทั่วไป และงานที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำแฟ้มหนังสือเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อทราบและพิจารณาผ่านตามสายงาน
๖. ดูแล/จัดให้บริการ อำนวยความสะดวก แก่ผู้ติดต่อราชการต่าง ๆ
๗. ประสานงานกับหน่วยงานภายในของฝ่ายบริหารทั่วไปและพัสดุของโรงเรียน ในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบการพัสดุ
๘. ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานที่รับผิดชอบของฝ่ายบริหารทั่วไป
๙. ตรวจรับและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
๑๐. บำรุง รักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑. สำรวจ ตรวจสอบพัสดุประจำปีฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพตามระเบียบ
๑๒. ประสาน รวบรวมสถิติ ข้อมูล สารสนเทศของฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการ และส่งงานสารสนเทศโรงเรียน
๑๓. ประสานงาน รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของทุกงานในฝ่ายบริหารทั่วไปวิเคราะห์ ตรวจสอบ ข้อมูลให้ตรงตามแผนงานสอดคล้องนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
๑๔. ติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นระยะตามปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๕. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล สารสนเทศของฝ่ายบริหารทั่วไป
๑๖. ประสานกับแผนงาน เพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๒. งานส่งเสริมพัฒนานวินัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดี

๑.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายกวี ชูทอง	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๔.	นายอานุภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๘.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๙.	นายอานุภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๑๑.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๑๒.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๓.	นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๔.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สร้างขวัญ และกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในการทำกิจกรรม เช่น มอบเกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ

๒. ปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดี ตามที่สถานศึกษากำหนด สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนา สภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๓. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๔. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียนของนักเรียน

๕. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๖. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานโรงเรียนคุณธรรม

๑.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๕.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๖.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๗.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๘.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ

๙. นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๑๐. นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมด้วยรูปแบบที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
๒. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนาของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ
๓. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคม
๔. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ MOE Safety Center

๑. นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวอรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๔. นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๙. นายอริคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๑๐. นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๑๑. นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๑๓. นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๕. ครูที่ปรึกษาทุกคน	ครู	กรรมการ
๑๖. นายโรจน์ศักดิ์ นาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ MOE Safety Center
๓. ดูแลระบบศูนย์ความปลอดภัยสถานศึกษา MOE Safety Center
๔. ประสานงานดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของต้นสังกัด
๕. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อสนับสนุนบุคลากรโรงเรียน
๖. การคัดกรองนักเรียน โดยรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
๗. สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานข้อมูลแจ้งต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
 อย่างเป็นปัจจุบัน

๘. ประสานการส่งมอบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียน เมื่อมีการเปลี่ยนการรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานและรวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละระดับชั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษา
๑๐. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๑๑. วางแผนร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับชั้น ในการปกครองดูแลนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน และดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ ควรมีการประชุมกันในระดับชั้นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๑๒. กวดขันนักเรียนในระดับชั้นที่ขาดเรียนติดต่อกัน ๓ วัน หรือตามเห็นสมควรและรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงผลการติดตาม
๑๓. วางแผนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกับหัวหน้าระดับและดำเนินตามแผนที่กำหนด
๑๔. เยี่ยมบ้านนักเรียนที่รับผิดชอบ จัดประชุมผู้ปกครอง Classroom meeting และจัดทำข้อมูลกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน
๑๕. ติดตามแก้ไขปัญหานักเรียนร่วมกับหัวหน้าระดับ / คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๖. ประสานงานกับหัวหน้าระดับ หัวหน้างานในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อส่งเสริมส่งต่อนักเรียนเพื่อให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๑๗. ดูแล ติดตาม ประสานงาน ขอความช่วยเหลือกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหานักเรียน
๑๘. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๑๙. การส่งต่อนักเรียน
๒๐. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานดูแลระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)

๑. นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๔. นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๕. นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. การติดตามการกรอกข้อมูลนักเรียนผ่านระบบ SMSS
๒. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกด้านระบบ SMSS เพื่อสนับสนุนบุคลากรโรงเรียน
๓. รายงานผลการกรอกข้อมูลในระบบ SMSS ให้ผู้บริหารทราบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานสถานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย

๑.	นางสาวอรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวสรีดา จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๕.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๖.	นายณราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๗.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๘.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙.	คณะกรรมการสถานักเรียนทุกคน	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
๒. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๓. ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
๕. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
๖. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ
๗. สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
๘. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพบนอบของนักเรียนต่อครู
๙. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
๑๐. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน
๑๑. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา/ พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
๑๒. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
๑๓. ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้น

๑.	นายกวี ชูยทอง	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๓.	นายอานุกาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๔.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ

๖.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละปีการศึกษา
๒. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ที่กำหนด
๓. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มี พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๔. ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติ
๕. อบรม อบรม ควบคุมดูแล แก้ไข เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในระดับ
๖. จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจสอบ เช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สถิติการมาสาย การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นปัจจุบัน ร่วมกับครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น
๗. ควบคุม กำกับดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียน โดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองเมื่อนักเรียนขาดเรียน ๓ วันขึ้นไป
๘. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๑.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๓.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๔.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๕.	นายณราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๖.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.	นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน/หัวหน้ากิจกรรม
๒. รับผิดชอบการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำและช่วยเหลือนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๔. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของนักเรียน
๕. กำกับติดตาม/ประเมินผลและรายงานสรุปผลการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

๖. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
๗. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีการศึกษาต่อไป
๘. จัดทำข้อมูลสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องส่งหัวหน้ากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๙. งานเวรประจำวัน

๑.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายอนุภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๓.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวสุวภรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคำสั่งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสาย โดยยึดหลักความเหมาะสม
๒. ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปภายในสถานศึกษา
๓. จัดทำบันทึก สถิติ การขาด ลา มาสาย ของนักเรียนและเหตุการณ์ประจำวัน และให้ความเห็นชอบอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการออกนอกสถานศึกษาของนักเรียนในแต่ละวัน
๔. ตรวจสอบหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาหรือฝ่ายปกครองหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป
๕. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันก่อนเวลาเริ่มต้นทำการปกติ และต้องรออนุญาตก่อนนักเรียนจะกลับหมดหรืออย่างช้าหลังหมดเวลาเลิกเรียน ๑๐ นาที
๖. รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รายงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๗. สรุปเหตุการณ์ประจำวันลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

๑.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายอนุภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๓.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๔.	นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๖.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๗.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๘.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับคณะกรรมการบริหารเครือข่าย

๒. กำกับ ติดตาม และประสานงาน เครือข่ายผู้ปกครอง ทั้งด้านการทำงานและระดมทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข

๑.	นางสาวสันธิมา สายจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางกัลยาณี ไชยธรรม	ครู	กรรมการ
๓.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๔.	นายอานุภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๕.	นายวรวุฒิ อินทรา	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๘.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๙.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๑๑.	นายกวี ชูยทอง	ครู	กรรมการ
๑๒.	นายอานุภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๑๓.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๑๔.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๑๕.	นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๑๖.	นายอติคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๑๗.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๘.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๑๙.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๒๐.	นายธิตทิวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๒๑.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๒๒.	นางสาววรรณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๒๓.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๔.	นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๕.	นางสาวสุวภรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๖.	นายประยุทธ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๒๗.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๘.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเตอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๒๙.	คณะกรรมการสถานักเรียนทุกคน		กรรมการ
๓๐.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนปฏิบัติงานและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ในโรงเรียน เช่น จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดในโอกาสต่างๆ เผยแพร่ความรู้ เสี่ยงตามสาย การจัดนิทรรศการ
- เฝ้าระวังติดตามความเคลื่อนไหวยาเสพติดในสถานศึกษา
- จัดทำข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยงเพื่อเฝ้าระวัง
- ประสานงานกับศูนย์อำนวยการของพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดอำเภอเบญจลักษ์ เพื่อตรวจสอบสว่นักเรียนกลุ่มเสี่ยงและดำเนินการต่อไป
- ส่งต่อนักเรียนที่พบว่าเสพยาหรือขายยาเสพติดต่อศูนย์อำนวยการพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดอำเภอเบญจลักษ์ เพื่อบำบัดรักษาต่อไป
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่นักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือหรือรู้สึกว่าตัวเองเป็นกลุ่มเสี่ยง
- ประสานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนเพื่อทราบหรือแจ้งข้อมูลนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานป้องกันอุบัติเหตุและจราจร

๑. นายศพนันท์ สุขกาย	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๓. นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๔. นายอานภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๕. นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๗. นายอานภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๙. นายอริคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๑๐. นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑. นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒. นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทั้งครู บุคลากร และนักเรียนในโรงเรียน
- รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร รถรับส่ง ผู้ปกครองมาส่ง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ
- ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในโรงเรียน
- รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่ ๑๐๐%
- กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครูและบุคลากรให้สวมหมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
- ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนโดยใช้ยานพาหนะที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุร่วมกับครูเวรประจำวัน

๑๓. งานโครงการและกิจกรรมพิเศษตามนโยบาย

๑.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวสรีดา จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๔.	นางกัลยาณี ไชยธรรม	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการ
๖.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการครู	ครู	กรรมการ
๘.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๙.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๑๐.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๑๑.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๑๒.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๓.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครู	กรรมการ
๑๔.	นางสาวอรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนที่โรงเรียนได้มอบหมายให้
๒. ประสานขอความร่วมมือกับฝ่าย/กลุ่ม/งาน/กลุ่มสาระฯ ที่เกี่ยวข้องในส่วนของการสื่อสารสนเทศต่างๆ
๓. เก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเป็นระบบเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
๔. รายงานข้อมูลที่เป็นต้องรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับขั้น
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานตรวจบริเวณนอกพื้นที่โรงเรียน

๑.	นายอนุภาพ เรืองศรี	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายธนาวิท แสนสุขใส	ครู	กรรมการ
๓.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๔.	นายณราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๕.	นายทวี ชุ่ยทอง	ครู	กรรมการ
๖.	นายวรวิทย์ อินทรา	ครู	กรรมการ
๗.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๘.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๙.	นายอริคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑.	นายสุจิน คุ้มเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒.	นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๓.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ออกตรวจบริเวณนอกโรงเรียน ติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่อยู่รอบนอกบริเวณโรงเรียน หรือสถานที่อื่นๆ ที่นักเรียนหลบเรียน
๒. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น สถานีตำรวจ อำเภอ ชุมชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจตราบริเวณต่างๆ ของทางโรงเรียน เพื่อป้องกันปราบปรามการมั่วสุม เสพยาเสพติด สูบบุหรี่ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท และอื่นๆ อันจะนำมาซึ่งความไม่ปลอดภัยและความเสื่อมเสียต่อสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

๑๕. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ

๑.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๔.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๖.	นายอติคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานสุขอนามัย โภชนาการและน้ำดื่ม
๒. ควบคุม ดูแล อาหารและโภชนาการให้ถูกสุขลักษณะปลอดภัยในการบริโภค
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักการบริโภคอาหารที่เป็นประโยชน์ถูกสุขลักษณะ
๔. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รู้ถึงพิษภัยของสิ่งเสพติดทุกชนิดละเว้นห่างไกลจากอบายมุขใช้ชีวิตอย่างปลอดภัย
๕. จัดทำข้อมูลนักเรียนด้านภาวะทุพโภชนาการ ส่วนสูง น้ำหนัก การได้ยิน ได้เห็น เป็นต้น โดยร่วมมือกับฝ่ายบริหารงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๖. จัดให้มีห้องปฐมพยาบาล วัสดุครุภัณฑ์และเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๗. จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียนทุกปีการศึกษา
๘. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่นักเรียน
๙. ดูแลเรื่องคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ อาหารเพื่อการบริโภคของบุคลากรและนักเรียนในสถานศึกษา ให้ถูกสุขลักษณะ
๑๐. จัดทำสถิติการรักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน
๑๑. ติดตามประสานงาน ผู้ปกครองนักเรียน สถานพยาบาล กรณีเกิดการเจ็บป่วยของบุคลากรและนักเรียน ในสถานศึกษา
๑๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดขยะและสัตว์พาหะนำโรคในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๑๓. จัดทำป้ายให้ความรู้ในกรอบงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย โภชนาการและงานบริการน้ำดื่มอย่างครบถ้วน หลากหลาย

๑๔. จัดทำโครงสร้างการบริหารงานงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย โภชนาการและงานบริการน้ำดื่ม
๑๕. รายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

๑๖. งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน

๑. นายอานุภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายศัพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๓. นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๔. นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๕. นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๗. นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๘. นายอานุภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๙. นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๑๐. นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑. นายสุจิน คุ้มเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นายธิตทิวา หาลวย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์พฤติกรรมที่ต้องการแก้ไข จำแนกพฤติกรรมออกเป็นพฤติกรรมย่อย ที่บ่งบอกพฤติกรรมที่ต้องการแก้ไขเป็นพฤติกรรมที่สังเกตเห็นได้ชัด
๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาให้ช่วยคัดกรองนักเรียนที่อาจมีพฤติกรรมที่เสี่ยง
๓. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
๔. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
๕. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๖. เลือกเทคนิคต่างๆ ในการปรับพฤติกรรม เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขพฤติกรรมนั้นต้องเหมาะสมกับพฤติกรรมและทิศทางเหมาะสมกับมาตรฐานคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน
๗. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของนักเรียน
๘. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๙. จัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน
๑๐. ส่งนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ หากครูผู้รับผิดชอบและครูที่ปรึกษาได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วแต่นักเรียนพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ต้องดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป
๑๑. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
๑๒. ประเมินผลการปรับพฤติกรรมเพื่อดูความเปลี่ยนแปลง ติดตามผลและรายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

๑๗. งาน ๑ ดำรวจ ๑ โรงเรียน

๑.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายอานูภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๓.	นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๔.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๕.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๖.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๗.	นายสุจิน คุ้มเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวให้บรรลุเป้าหมายในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และให้โรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ (ยาเสพติด การพนัน สื่อลามกอนาจาร การทะเลาะวิวาท ร้านเกม สถานบันเทิง ป้ายเสี่ยง ฯลฯ)

๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลโรงเรียน โดยมีการจัดประชุมเพื่อวางแผนและดำเนินงาน

๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ คัดกรองและแยกกลุ่มนักเรียนตามพฤติการณ์ ร่วมถึงจัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียนที่ตรวจพบสารเสพติด และส่งนักเรียนเข้าบำบัดรักษา

๔. ติดตามสังเกตพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย รับข้อมูลข่าวสารทั้งในและบริเวณรอบโรงเรียน ประสานในการปราบปราม

๕. ประสานเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อร่วมรับทราบพฤติกรรมและแนวทางการแก้ไข

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำนักเรียนกลุ่มเสี่ยง นักเรียนใช้สารเสพติด จัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกัน และออกตรวจตามแหล่งมั่วสุม

๗. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบดูแลโรงเรียนในการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ติดตาม ความก้าวหน้า และผลการดำเนินงาน

๘. ติดตามผลและรายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

๑๘. งานโรงเรียนสุจริต

๑.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายอานูภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๔.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๖.	นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๗.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๘.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๙.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๐.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำหรือรวบรวมเอกสาร โครงการโรงเรียนสุจริต และวางแผนการดำเนินงาน
๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาเพื่อขับเคลื่อนโครงการโรงเรียนสุจริต
๓. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริตให้กับนักเรียน ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีความยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต อยู่อย่างพอเพียงและมีจิตสาธารณะ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนรู้จักการอยู่ร่วมกัน การยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การเคารพกฎระเบียบ ความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมในการดำรงตน และความมีน้ำใจ เอาใจใส่ต่อสังคมส่วนรวม
๕. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และรณรงค์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑๙. งาน TO BE NUMBER ONE

๑. นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๔. นายศัพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๗. นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘. นางสาวรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมดนตรี กีฬา การประกวดกิจกรรมสร้างสรรค์ต่างๆ รวมถึงการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของชมรม
๒. นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ กิจกรรมดูแลชุมชน ร่วมกับหน่วยงานภายนอก
๓. จัดตั้งศูนย์เพื่อนในวัยรุ่น/เพื่อนใจวัยทำงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ไขปัญหาร่วมกัน
๔. สนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมของทางชมรมเพื่อให้ใช้เวลาว่างได้อย่างเป็นประโยชน์
๕. สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวให้บรรลุเป้าหมายในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และให้โรงเรียนสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ (ยาเสพติด การพนัน สื่อลามกอนาจาร การทะเลาะวิวาท ร้านเกม สถานบันเทิง ป้ายเสี่ยง ฯลฯ)
๖. รายงานข้อมูลผลการปฏิบัติกิจกรรมต่อต้นสังกัดให้รับทราบ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายกวี ชูทอง	ครู	กรรมการ
๓.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๕.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนกำหนดงาน โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์และบริการสาธารณะ ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน

๒. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียนและบริการสาธารณะ

๓. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และวิชาการ

๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์บริโภค ให้ความรู้และจัดนิทรรศการ

๕. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน

๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ

๗. สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้วันครบรอบวันก่อตั้งโรงเรียน

๘. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้าน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ

๙. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ

๑๐. ประเมินสรุป รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารทั่วไป

๒๑. งานเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา

๑.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๓.	นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๔.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๕.	นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๘.	นายประยุทธ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ประจำสถานที่ราชการ

๒. จัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ และเอกสารการเปลี่ยนเวรรักษาการณ์

๓. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์
๔. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

๒๒. งานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน/อินเทอร์เน็ตชุมชน

๑.	นางสาวนิภาภรณ์ ยู่บุตร	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายศัพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวกุลธิดา ดวงแก้ว	ครู	กรรมการ
๔.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๕.	นายกวี ชูยทอง	ครู	กรรมการ
๖.	นายไพศาล พุฒพันธ์	ครู	กรรมการ
๗.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๘.	นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๙.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑.	นายประยุทธ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๒.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๑๓.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์
๒. จัดทำเอกสารแผ่นพับ วารสารสิ่งพิมพ์ หรืออย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อเผยแพร่กิจกรรมหรือผลงานของสถานศึกษาทางสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และเว็บไซต์สู่สาธารณชน ให้ได้รับทราบ
๓. ประกาศแจ้งข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ให้บุคลากรในสถานศึกษาและนักเรียนได้รับทราบ
๔. บริการตอบข้อซักถามให้ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ
๕. ประสานงานสร้างความเข้าใจที่ดีต่อชุมชน ผู้ปกครองและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาร่วมกัน
๖. ทำหน้าที่เป็นประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา
๗. จัดทำหอเกียรติยศเผยแพร่ประวัติโรงเรียน ผู้ก่อตั้งและผลงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน
๘. จัดทำโครงสร้างการบริหารงานงานประชาสัมพันธ์และงานเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
๙. จัดเตรียมพิธีกรในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. งานยานพาหนะ

๑.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายจิตติวิภา หาลวย	ครู	กรรมการ
๓.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๔.	นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ

๕.	นายไพบุรย์ สุวรรณคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๖.	นายถาวร พันธุ์ดี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๗.	นายหัตถชัย คำศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๘.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบงานยานพาหนะในกรณีที่มีการขอใช้รถยนต์ของโรงเรียน
๒. ดูแล บำรุง และรักษายานพาหนะ
๓. จัดทำแบบขอใช้ยานพาหนะและทะเบียนคุมให้ถูกต้องตามระเบียบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. งานบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑.	นายวรวุฒิ อินทรา	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางบุญนิภา สุริยะลังกา	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๔.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๕.	นายทวี ชูยทอง	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๗.	นายศพนันท์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๘.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๙.	นายอานุภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๑๑.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๑๒.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๓.	นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๔.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๑๖.	นางสมร ดวงอก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๗.	นายถาวร พันธุ์ดี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๘.	นายหัตถชัย คำศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๙.	นายไพบุรย์ สุวรรณคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๐.	นายอติคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒๑.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒. จัดสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและการใช้ประโยชน์
๓. ดูแลและบำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารห้องบริการ ห้องพิเศษ อาคารประกอบ และสภาพแวดล้อม

๔. ให้ความรู้ คำแนะนำ จัดทำป้าย การใช้สถานที่ที่ถูกต้อง ปลอดภัยแก่นักเรียน
๕. บำรุงรักษา ร่วมกันควบคุมดูแล และจัดการเก็บเกี่ยวผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา หอพักบริการ ห้องพิเศษ และอาคารประกอบ โดยร่วมประสานงานกับฝ่ายบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน
๖. จัดสภาพแวดล้อมในอาคาร ให้สะอาดมีบรรยากาศที่เหมาะสม ร่มรื่น
๗. ดูแลอาคารสถานที่ พัฒนาหอพักบริการ ห้องพิเศษ และอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพปกติเพียงพอต่อความจำเป็นและประหยัดสำหรับการใช้ประโยชน์
๘. อำนวยความสะดวกในการขอใช้สถานที่ และสาธารณูปโภคแก่บุคลากรภายในสถานศึกษาและบุคลากรภายนอกที่ไม่ขัดต่อระเบียบและข้อบังคับ
๙. จัดทำระเบียบ ประวัติดาคารเรียน อาคารประกอบทุกหลังในสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. วางแผนการใช้สาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา น้ำดื่ม โทรศัพท์ เสียงตามสายสถานวิทย์ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และเกิดประโยชน์สูงสุด
๑๑. ดำเนินการสร้าง พัฒนา ซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้เพียงพอเหมาะสมต่อการใช้งาน
๑๒. ออกคำสั่งมอบหมายการทำความสะอาดห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบพร้อมแบบบันทึกการติดตาม
๑๓. ประเมินความพึงพอใจ และประเมินโครงการ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ
๑๔. ตรวจเช็คความเรียบร้อยการใช้งานของระบบน้ำดื่มในโรงเรียน
๑๕. ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการระบบน้ำดื่มในโรงเรียน
๑๖. การประเมินผลการดำเนินงาน บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๒๕. งานสถานศึกษาพอเพียง

๑.	นายวรวิทย์ อินทรา	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นายธนาวิทย์ แสนสุขใส	ครู	กรรมการ
๓.	นางสุกัญญา ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๔.	นางกัลยาณี ไชยธรรม	ครู	กรรมการ
๕.	นางคัคณางค์ พันผา	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวสันธิมา สายจันทร์	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๘.	นายสาวสรีดา จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๙.	นายอานูภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายทวี ชูทอง	ครู	กรรมการ
๑๑.	นางสุกัญญา ฤกษ์ทรัพย์	ครู	กรรมการ
๑๒.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๑๓.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๔.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๑๕.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวบุตร	ครู	กรรมการ
๑๖.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๑๗.	นางสาววรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๘.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ

๑๙. นายไพฑูรย์ กะมุล	ครู	กรรมการ
๒๐. นายธิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๒๑. นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๒๒. นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๒๓. นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๒๔. นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๒๕. นายอริคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๒๖. นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๗. นายสุจิน คุณเมือง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๘. นางสาวสุภรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๙. นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๓๐. นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓๑. นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๓๒. นายถาวร พันธุ์ดี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๓. นายไพฑูรย์ สุวรรณคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๔. นายหัตถชัย คำศรี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๕. นางสมร ดวงงอก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๖. นายณรงค์ ประสานพันธ์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๓๗. นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓๘. นางสาววราภรณ์ สมดี	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงการขับเคลื่อนศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษาศู่ความยั่งยืน
๒. วางแผนการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษาศู่ความยั่งยืน
๓. วางแผน ออกแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน จัดทำหลักสูตรกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประสานงานครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ จัดโมเดลฐานการเรียนรู้ ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ประสานงานร่วมมือกับเครือข่ายในการจัดกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำเนินชีวิต
๕. ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. งานธนาคารโรงเรียน

๑. นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำกับติดตามและส่งเสริมธนาคารโรงเรียนให้เรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารโรงเรียน
๒. อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคารโรงเรียน
๓. กำหนดนโยบาย และให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานของธนาคารโรงเรียน
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานธนาคารโรงเรียน
๕. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะกรรมการดำเนินงาน
๖. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและการประชุมใหญ่ประจำปี
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา

๑.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๓.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๔.	นายนราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวสุวภรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๘.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
๒. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. งานธุรการ/งานสารบรรณ/สารสนเทศฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวอรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๕.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๘.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๑๐.	นายประยุทธ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการปฏิบัติงานและรวบรวมข้อมูลแนวทางปฏิบัติงานสารบรรณ
๒. ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ
๓. มีการประสานงานที่รวดเร็วและตรวจสอบติดตามงานได้สะดวก
๔. ได้ตอบหนังสือราชการและมีหลักฐานการโต้ตอบตามระเบียบงานสารบรรณอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันเวลา
๕. จัดระบบการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการตามระบบงานสารบรรณ
๖. มีการจัดระบบการให้บริการงานสารบรรณ ประสานงานและให้การต้อนรับแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่มาติดต่อราชการ
๗. ร่าง พิมพ์ หนังสือราชการ เสนอคำสั่งต่างๆ แนวปฏิบัติ นโยบายของโรงเรียนตามที่ผู้บริหารกำหนด
๘. นัดหมายการประชุมและจดยางงานการประชุมของโรงเรียนเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อตรวจรายงานการประชุมและเสนอผู้บริหารให้ทราบในวันรุ่งขึ้น
๙. รับผิดชอบสมุดเยี่ยม เพื่อเสนอให้ผู้มาเยี่ยมชมโรงเรียนได้ลงนาม ในกรณีเป็นการตรวจราชการ ให้ดำเนินการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงทราบตามระเบียบฯ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๙. งานโสตทัศนศึกษา

๑.	นายศพนันท์ สุขกาย	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๔.	นายกวี ชูยทอง	ครู	กรรมการ
๕.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๖.	นายวรวิทย์ อินทรา	ครู	กรรมการ
๗.	นายจิตติวา หาลวย	ครู	กรรมการ
๘.	นายณราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๙.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายอริคม กิ่งมาลา	ครู	กรรมการ
๑๑.	นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๒.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๑๓.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน การบริหารจัดการ วางระบบงานโสตทัศนศึกษา
๒. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณเพื่อขอของบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในงานโสตทัศนศึกษา
๓. ตรวจเช็คความพร้อมเรียบร้อย ของระบบเครื่องเสียงโปรเจคเตอร์ ห้องโสตทัศนศึกษา และหอประชุม โรงเรียนเมื่อมีการประชุม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือกิจกรรมที่สำคัญของทางโรงเรียน

๔. จัดเตรียมสถานที่ห้องโสตทัศนศึกษา และหอประชุมโรงเรียน
๕. ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๐. งานระดมทรัพยากร

๑.	นางวิชุดา คำหนง	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๔.	นายกวี ชูยทอง	ครู	กรรมการ
๕.	นายวรวิทย์ อินทรา	ครู	กรรมการ
๖.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๗.	นายอานูภาพ เรืองศรี	ครู	กรรมการ
๘.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๙.	นางสาวสุวรรณ์ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๐.	นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๑.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๑๓.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสถานศึกษาและภายในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการทรัพยากรสินของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
๒. วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๓. สนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา
๔. สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการสนับสนุน การศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมๆ กับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
๕. ศึกษาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม
๖. จัดทำแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ
๗. เสนอแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษาและแหล่งทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อเห็นชอบ และดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ
๘. วิเคราะห์สถานภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้และทรัพยากรในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้ และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

๙. จัดทำแผนปฏิบัติการหรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่สภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๑. งานปฎิคมโรงเรียน

๑.	นางกัลยาณี ไชยธรรม	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการ
๓.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวสุภรณ์ ชื่นจำปา	ครู	กรรมการ
๘.	นายโรจน์ศักดิ์ นางาม	ครู	กรรมการ
๙.	นางสาวอรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๐.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๑๑.	นางสาวมุกฎาดา เกศวัฒนกุล	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒.	นายประยุทธ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๑๓.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๑๔.	นางสาวจิตติพร โพธิ์ทิพย์	ครูพี่เลี้ยง	กรรมการ
๑๕.	นางสาวสุชาดา โททอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖.	นางสาวมณี ศรีสันต์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๗.	นางสาวกัญญารัตน์ พะวงแสง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๘.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๙.	นางสมร ดวงอก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๐.	นางภัทรา ภรณ์โยธิน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๑.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการต้อนรับ รับรองบุคลากรและผู้มาเยี่ยมโรงเรียนในกิจกรรมสำคัญต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น

๒. จัดเตรียม จัดหา และประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่มในการรับรองบุคลากรต่างๆ ที่จะมาจัดกิจกรรมในโรงเรียนตามวาระอย่างเหมาะสมแก่โอกาส

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๒. งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๑.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๓.	นายณราธิป ยอดมาลี	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๕.	นางสาวสุพรรณ ชื่นจำปา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแฟ้มชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. ประเมินโครงการ ประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๓. รายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๓. งานประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑.	นายณราธิป บุญรัมย์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.	นายธนาวีท แสนสุขใส	ครู	กรรมการ
๓.	นางกัลยาณี ไชยธรรม	ครู	กรรมการ
๔.	นางสาววราภรณ์ สมดี	ครู	กรรมการ
๕.	นางสุกิจ ศรีปาน	ครู	กรรมการ
๖.	นางสาวนิภาภรณ์ ยุวะบุตร	ครู	กรรมการ
๗.	นางสาวประสพพร ไชยสาร	ครู	กรรมการ
๘.	นายกวี ชูยทอง	ครู	กรรมการ
๙.	นายอานูภาพ ศรีบุญเรือง	ครู	กรรมการ
๑๐.	นายวรวิทย์ อินทรา	ครู	กรรมการ
๑๑.	นายยศพันธ์ สุขกาย	ครู	กรรมการ
๑๒.	นายณรงค์เดช ชุมสงคราม	ครู	กรรมการ
๑๓.	นายบัณฑิต บุญเลิศ	ครู	กรรมการ
๑๔.	นางสาวโสภิตา สุขชาติ	ครู	กรรมการ
๑๕.	นางสาวนิตยาพร ธรรมวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๖.	นางสาวพิมพ์ใจ ภูหัดการ	ครู	กรรมการ
๑๗.	นางสาวอรุณทิพย์ มณีวงศ์	ครู	กรรมการ
๑๘.	นางสาวอรอนงค์ ประโลม	ครู	กรรมการ
๑๙.	นายชนะพล เนตรแก้ว	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๐.	นายประยุทธ์ บุญมา	ครูธุรการ	กรรมการ
๒๑.	นางสาวศุภาดา นันทา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๒.	นางสาวธนสร สลักคำ	เจ้าหน้าที่ศูนย์อินเทอร์เน็ตชุมชน	กรรมการ
๒๓.	นางสาวสรिता จำปาหอม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแฟ้มเอกสารการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๒. ประเมินโครงการ ประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๔. รายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย