



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๓๕๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริหารทั่วไป ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ มีการบริหารงานโรงเรียนที่แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม ซึ่งเป็นไปตามโครงสร้างของการบริหารโรงเรียนนิติบุคคล ดังนี้ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา โดยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาเกิดประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องและราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรค ๑ และ มาตรา ๔๕(๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ โรงเรียนจึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ดังต่อไปนี้

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

นายอิทธิพร ดนุจโรจน์

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. ปฏิบัติงานหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. วางแผนการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
๔. กำหนดนโยบายและวางแผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะดำเนินงานในกลุ่มบริหารทั่วไป กำกับให้ดำเนินงานตามแนวทางการประกันคุณภาพ
๕. กำกับ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าระดับและหัวหน้างานให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินไปตามแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างเป็นระบบด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๖. ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานของโรงเรียนและกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน
๗. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาในด้านความประพฤติ
๘. ติดตามประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขปัญหาและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนร่วมกัน

๙. จัดประชุม ชี้แจง กำกับ ดูแลการจัดอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนเป็นระดับชั้น
๑๐. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม ให้ความรัก ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนขณะอยู่ในโรงเรียน และนอกโรงเรียนในบางโอกาส
๑๑. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน และเกี่ยวกับระเบียบวินัย
๑๒. จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๔. กำกับดูแล กลั่นกรองเอกสาร และเสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติ หรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารทั่วไป
๑๕. วางแผน และจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

นางอรสา ภูทองงาม

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือได้รับมอบหมาย
๒. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ดูแลรับผิดชอบงานให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. สำรวจปัญหา ความต้องการจำเป็น ปัญหาอุปสรรค แนวทางปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนา
๔. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๕. ดำเนินงานตามขอบข่ายงานที่กำหนดตามโครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป
๖. ประชุม ปรึกษาหารือ นิเทศงานให้บุคลากรในสายงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อย
๗. ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ วางแผนการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินกลุ่มบริหารทั่วไป
๘. ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๙. ปกครอง ดูแลให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะอยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียน ในบางโอกาส
๑๐. ประสานงานกับกลุ่มต่างๆ ในโรงเรียน แก้ไขปัญหาความประพฤติและปัญหาการเรียนของนักเรียน
๑๑. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน
๑๒. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
๑๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ

๑๔. สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
๑๕. วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน และเกี่ยวกับระเบียบวินัย
๑๖. จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๑๗. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน
๑๘. ประเมินผลรายการผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นายอธิภัทร	ดนุจโรจน์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธาน กรรมการ
๓. นายธารา	มานุญคง	และหัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนานระเบียบวินัย หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ (สารวัตรนักเรียน)	กรรมการ
๔. นายอนุพงศ์	จุงใจ	หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย	กรรมการ
๕. นางนันทพร	แจ้จกลปาน	หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	กรรมการ
๖. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	หัวหน้างานส่งเสริมสวัสดิภาพ และความปลอดภัยนักเรียน	กรรมการ
๗. นางสาวกนกพร	ไพศณรรักษ์	หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขปัญหาลิขิตเสพติด เอดส์และอบายมุข	กรรมการ
๘. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	หัวหน้างานกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกีฬา	กรรมการ
๙. นางสาวเกษศิริรินทร์	ขันธศุภ	หัวหน้างานสถิติและข้อมูลนักเรียน	กรรมการ
๑๐. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	หัวหน้างานผู้ปกครองเครือข่าย	กรรมการ
๑๑. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๑๒. นางนันทพร	แจ้จกลปาน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๑๓. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๑๔. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๑๕. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๑๖. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๑๗. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ งานลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๘. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	หัวหน้างานแม่บ้าน	กรรมการ
๑๙. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	หัวหน้างานยานพาหนะฯ	กรรมการ
๒๐. ว่าที่ร.ต.ธนกฤต	สุทธิลักษณ์	หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน	กรรมการ
๒๑. นางนฤมล	วิวัฒนวิภกิจ	หัวหน้างานโรงเรียนสีเขียว/ห้องเรียนสีเขียว	กรรมการ

๒๒. นางสาวภัสสร	สุดสมัย	หัวหน้างานธนาคารขยะโรงเรียน	กรรมการ
๒๓. นางนันทพร	แจ้จกปาน	หัวหน้างานประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	กรรมการ
๒๔. นางจริยาภรณ์	อังศิริจินดา	หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน	กรรมการ
๒๕. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	หัวหน้างานโภชนาการ	กรรมการ
๒๖. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	หัวหน้างานโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ
๒๗. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	หัวหน้างานสารสนเทศ	กรรมการ
๒๘. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	หัวหน้างานแผนงาน/โครงการ	กรรมการ
๒๙. นางสาวณัฐชฎามณฑล สัมมาชีพ		หัวหน้างานพัสดุ /หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๓๐. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	หัวหน้างานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน/งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
๓๑. นางสาวพิชชาภา	ปิ่นตระกูล	งานสารบรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.งานส่งเสริมและพัฒนาระเบียบวินัย

๑. นางอรสา	ภูทองงาม	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๔. นางนันทพร	แจ้จกปาน	กรรมการ
๕. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	กรรมการ
๖. นางสาววรรณนทร	พิชิตเกริกพล	กรรมการ
๗. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	กรรมการ
๘. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	กรรมการ
๙. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการ
๑๐. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๑๑. นายเกียรติ	ไวยบุรี	กรรมการ
๑๒. นายอนุพงศ์	จุงใจ	กรรมการ
๑๓. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	กรรมการ
๑๔. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๑๕. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๑๖. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ
๑๗. นางสาวณัฐชฎามณฑล สัมมาชีพ		กรรมการ
๑๘. นายกล้าณรงค์	พรหมมี	กรรมการ
๑๙. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๒๐. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๒๑. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลสถิติของนักเรียน จัดระบบการจัดทำแบบบันทึกต่างๆ เพื่อควบคุมนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๒. ดูแลนักเรียนทุกระดับชั้นในเรื่อง การแต่งกาย (ทรงผม กระโปรง ถุงเท้า รองเท้า เครื่องประดับ)
๓. รับผิดชอบ ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชาและผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่มีปัญหาหาโรงเรียนสาย ในด้านความประพฤติและแก้ปัญหาาร่วมกัน
๔. ควบคุม สอดส่อง ดูแล ความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน ป้องปรามและระงับเหตุนักเรียนก่อความไม่สงบ ทะเลาะวิวาท ก่อความรำคาญ ประพฤติ หรือแสดงตนไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. ร่วมมือ ประสานงานกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ผู้หวังดี ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความประพฤติของนักเรียนทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
๗. รักษาความสงบเรียบร้อยในการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน การแข่งขันกีฬา กิจกรรมต่างๆกับชุมชน
๘. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่มีเหมาะสมของนักเรียน และจัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด ติดตามการมาโรงเรียนสาย การเข้าห้องเรียนของนักเรียน
๙. ติดตามดูแลให้ครูผู้สอนช่วยดำเนินการแก้ไขพฤติกรรม และการรักษาระเบียบวินัยในห้องเรียน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน ติดตามนักเรียนที่ขาดหายระหว่างชั่วโมงเรียนของครูผู้สอน
๑๐. จัดทำเอกสารให้นักเรียนบันทึกความดี มีการตรวจและจัดเก็บเป็นระยะๆ
๑๑. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ (สารวัตรนักเรียน)

๑. นายธรา	มาบุญคง	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	กรรมการ
๔. นายอนุพงศ์	จุงใจ	กรรมการ
๕. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๖. นายกิริติ	ไวยบุรี	กรรมการ
๗. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการ
๘. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๙. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๑๐. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๑๑. นายอรรถพล	แช่อย่าง	กรรมการ
๑๒. นายสมาน	เกตุน้ำเที่ยง	กรรมการ
๑๓. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการสารวัตรนักเรียน
๒. กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียน
๓. กำกับ ติดตาม นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

๑. นายอนุพงศ์	จุงใจ	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรสา	ภูทองงาม	กรรมการ
๔. นางสาวชนิตาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๗. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๘. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๙. นายสมาน	เกตุน้ำเที่ยง	กรรมการ
๑๐. นายอานนท์	สุวรรณธัย	กรรมการ
๑๑. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานและโครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนทุกด้านตามระบอบประชาธิปไตย
๒. จัดทำเอกสารชี้แจงเผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
๓. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๔. ประสานงานกับครู/ฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
๖. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
๗. ร่วมกับคณะกรรมการสภานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุมตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภานักเรียน
๘. ประสานงานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียนเพื่อความสามัคคี การเคารพ นอบน้อม ของนักเรียนต่อครู
๙. ส่งเสริมให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดทำกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา/พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทยเพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
๑๑. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
๑๒. สรุปรประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

๑. นางนันทพร	แจ้กลปาน	ประธานกรรมการ
๒. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุนีย์	ชั้นธวัช	กรรมการ
๔. นายนิพนธ์	วงศ์เกษม	กรรมการ

๕. นางสาวสิริวรรณ	มีรอด	กรรมการ
๖. นางสาวสุธาวัลย์	ภูค์สมาส	กรรมการ
๗. นางสาวณัฏฐ์ชฎามณต์	สัมมาชีพ	กรรมการ
๘. นายอนุพงศ์	จุงใจ	กรรมการ
๙. นายพิริกษ์	บุญศิริ	กรรมการ
๑๐. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	กรรมการ
๑๑. นางสาวธนพร	พันธุ์เพ็ง	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุจิตรา	สินธุแสง	กรรมการ
๑๓. นางสาวชุลีวรรณ	ตันสมบุญณ์	กรรมการ
๑๔. นายอานนท์	จันทรมุข	กรรมการ
๑๕. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๖. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย การเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง
๓. ให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดี ศีลธรรม จรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมของชาติ
๔. ดูแลการฝึกซ้อมมารยาทไทย การสวดมนต์หมู่ทำนองสรภัญญะ
๕. จัดอบรมนักเรียนเป็นระดับชั้น โดยเน้นคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม
๖. จัดและส่งเสริมกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการ
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ
๙. จัดอบรมประจำวันหน้าเสาธง ประชุมระดับชั้น สวดมนต์ไหว้พระ อบรมด้วยวิธีการและกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมส่งเสริมการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๑๐. สร้างงาน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการให้ทำเป็นรูปเล่ม รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานส่งเสริมสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียน

๑. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๔. นายกิริติ	ไวยบุรี	กรรมการ
๕. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๖. นายสมาน	เกตุน้ำเที่ยง	กรรมการ
๗. นายสุมิตร	ถามังมี	กรรมการ
๘. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๙. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียน
๒. ประสานงานกับเจ้าของรถรับ-ส่ง นักเรียน ในเรื่องมาตรฐานการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน
๓. ดูแลด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียนในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๔. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
๕. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๖. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
๗. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียน
๘. รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์
๙. กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครูและบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๑๐. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นภาคเรียนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาลี้ภัยเสพติด เฮดส์และอบายมุข

๑. นางสาวกนกพร	โพคนารักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๔. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	กรรมการ
๖. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๗. นายอรรถพล	แช่อย่าง	กรรมการ
๘. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	กรรมการ
๙. นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	กรรมการ
๑๐. นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๑๑. นายวรินทร์	แทนคำ	กรรมการ
๑๒. นางสาวรสวดี	ไชยสง่าศิลป์	กรรมการ
๑๓. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๑๔. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๑๕. นางสาววนิดา	ขันติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานป้องกันและแก้ไขปัญหาลี้ภัยเสพติด
๒. ดูแลกำกับ ติดตามการดำเนินงานจัดกิจกรรมรณรงค์ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาลี้ภัยเสพติด และอบายมุข
๓. ประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชนในการป้องปรามสารเสพติดในโรงเรียน
๔. รวบรวมข้อมูล สภาพปัญหา ติดตามรายงานผลเป็นรายกรณี รายภาคเรียน และรายปีการศึกษา

๕. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดูแลรักษาสุขภาพ อนามัยที่ถูกต้องให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศในโรงเรียนที่เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน บุคลากรในโรงเรียน และชุมชนโดยรอบ
๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้นักเรียนในเรื่องอันตรายจากโรคเอดส์ สารเสพติดต่างๆ และอบายมุข
๘. สร้างความตระหนักให้นักเรียนในเรื่องโทษ และพิษภัยของโรคเอดส์สารเสพติด ให้นักเรียนสามารถดูแลตนเอง หลีกเลี่ยงจากอบายมุขต่างๆ
๙. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๐. งาน TO BE NUMBER ONE
๑๑. งานโรงเรียนสีขาว
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. งานกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกีฬา

๑. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๔. นางประภารัตน์	เมฆแสงสี	กรรมการ
๕. นายสุมิตร	ถามังมี	กรรมการ
๖. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๗. นายธารา	มาบุญคง	กรรมการ
๘. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	กรรมการ
๙. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๑๐. นายวรินทร์	แทนคำ	กรรมการ
๑๑. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๑๒. นายอนุพงศ์	จุงใจ	กรรมการ
๑๓. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๔. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกีฬาในโรงเรียน
๒. จัดพิมพ์ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน / กิจกรรม / โครงการที่รับผิดชอบ
๓. ประสานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน
๔. สรุปงาน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการให้ทำเป็นรูปเล่ม รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. งานสถิติและข้อมูลนักเรียน

นางสาวเกษศิริรินทร์ ชั้นธศุภ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดเตรียม/พิมพ์เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. เก็บรวบรวมสถิติ - ข้อมูลนักเรียนของกลุ่มงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. งานผู้ปกครองเครือข่าย

๑. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชนิตาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๔. นางนันทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๕. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	กรรมการ
๖. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	กรรมการ
๗. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	กรรมการ
๘. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	กรรมการ
๙. นางสาวณัฏฐ์ชฎามณฑ์	สัมมาชีพ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำรายงานข้อมูล ผู้ปกครองเครือข่ายของผู้ปกครอง
ชุดที่ ๑ ตัวแทนผู้ปกครองเครือข่ายประจำโรงเรียน
ชุดที่ ๒ ตัวแทนผู้ปกครองเครือข่ายประจำระดับ
ชุดที่ ๓ ตัวแทนผู้ปกครองเครือข่ายประจำห้อง
๒. ประสานงานผู้ปกครองเครือข่าย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

๑. นายอภิภัทร	दनุจโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชนิตาภา	สุวรรณแสง	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑
๔. นางนันทพร	แจ้กลปาน	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒
๕. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๓
๖. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔
๗. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	หัวหน้าระดับชั้น ม.๕
๘. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. เป็นกรรมการในกลุ่มบริหารทั่วไป

๒. วางแผนการดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียนพร้อมกับครูที่ปรึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน / งาน / โครงการ ที่กลุ่มบริหารทั่วไปกำหนดไว้
๓. ดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงาน / งาน / โครงการ ที่กำหนดไว้
๔. ควบคุม ดูแลนักเรียนในระดับที่รับผิดชอบ ในด้านความประพฤติและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
๕. ดูแล และควบคุมการเข้าแถวเคารพธงชาติในภาคเช้า การเข้าห้องประชุม ตลอดจนการโฮมรูม
๖. ดำเนินการประชุม อบรมนักเรียน ในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
๗. กำกับ ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบในเรื่อง
 - ๗.๑ การควบคุม ดูแลนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง การเคารพธงชาติ
 - ๗.๒ ความประพฤตินักเรียน การมาเรียน การขาดเรียน การมาสาย หนีเรียน
 - ๗.๓ การแต่งกาย ทรงผม เครื่องประดับ
 - ๗.๔ การออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๗.๕ การปฏิบัติกิจกรรมต่างๆที่โรงเรียนมอบหมาย
 - ๗.๖ การจัดทำเอกสารของแต่ละห้องเรียน
๘. จัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหานักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
๙. ประสานงาน และร่วมประชุมปรึกษาหารือกับครูที่ปรึกษา ในการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ของนักเรียน
๑๐. ติดต่อและประสานงานกับกลุ่มต่างๆของโรงเรียน ผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะ ก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
๑๑. ดูแลสวัสดิภาพของนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
๑๒. แนะนำ ตักเตือน และลงโทษนักเรียนในระดับชั้นที่ประพฤติและปฏิบัติตนไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ วินัย และข้อบังคับของโรงเรียน
๑๓. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบ ต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๔. ปฏิบัติงานที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. งานอาคารสถานที่ งานลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๑ นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๔. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๕. นายธารา	มานุญคง	กรรมการ
๖. นายกล้าณรงค์	พรหมมี	กรรมการ
๗. นางสาวสาริณี	มาป้อม	กรรมการ
๘. นายชยภุต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๙. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๑๐. นายฤทธิลักษณ์	พิชัยคำ	กรรมการ

๑๑. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๑๒. ว่าที่ร.ต.สุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการ
๑๓. นายพิบูลย์	ชมสมบัติ	กรรมการ
๑๔. นายอานนท์	จันทรมุข	กรรมการ
๑๕. นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุทธาศิณี	ตุ้มหอม	กรรมการ
๑๗. นางสาวภรณ์มิน	โสภาพล	กรรมการ
๑๘. นางสาววิศรา	ไชยชนะ	กรรมการ
๑๙. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนพัฒนาและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน งานอาคารสถานที่ บรรยากาศสิ่งแวดล้อม งานซ่อมบำรุงและงานบริการสาธารณูปโภค
๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในการรักษาความสะอาด อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบ
๓. ดูแลรักษาซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตกแต่งและบำรุงรักษาสวนหย่อม สนามหญ้า และไม้ดอกไม้ประดับ ภายในบริเวณโรงเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ร่มรื่น สวยงาม เพื่อสร้างภูมิทัศน์ที่ดีให้โรงเรียน
๕. กำกับดูแล และการให้บริการงานสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้บริการ และอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. งานแม่บ้าน อาคารต่าง ๆ

๑. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๔. นางสุธาวลัย	ภูคัสมาส	กรรมการ
๕. นางสาวมณธิชา	พงษ์โต	กรรมการ
๖. นางนนทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๗. นางสาวภัสสร	สุดสมัย	กรรมการ
๘. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	กรรมการ
๙. นางวรลักษณ์	หาญวีระ	กรรมการ
๑๐. นายอรรถพล	แช่อย่าง	กรรมการ
๑๑. นางพัชรี	ดัดผดุง	กรรมการ
๑๒. นางสาวปิยพร	โทนะบุตร	กรรมการ
๑๓. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๔. นางสาวนิสา	มาสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนพัฒนา และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของแม่บ้าน และการให้บริการสาธารณูปโภค
๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแม่บ้าน ในการรักษาความสะอาด อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบ ตามเขตพื้นที่ของตนเองที่รับผิดชอบ
๓. ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. กำกับดูแล และการให้บริการงานสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้บริการ และอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. งานยานพาหนะและบริการสาธารณะ

๑. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	ประธานกรรมการ
๒. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๔. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๕. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธ์ุ	กรรมการ
๖. ว่าที่ร.ต.สุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการ
๗. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. กำกับดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจร และดูแลรักษาความ สะอาด บำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ รวมทั้งมารยาทในการให้บริการรถราชการ
๒. ตรวจสอบสภาพรถของโรงเรียนและดูแลปรับซ่อมให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๓. ดำเนินการเรื่องการต่อทะเบียน การทำประกัน ตามระเบียบของกรมการขนส่ง
๔. ควบคุมดูแลการจอดรถภายในบริเวณโรงเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. การใช้รถโรงเรียน
 - ควบคุมการใช้รถโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
 - จัดทำแนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้รถ แนวปฏิบัติงานการนำส่งเอกสารการใช้รถของพนักงานขับรถ แนวปฏิบัติของพนักงานขับรถในการรายงานอุบัติเหตุ
 - จัดทำกรรณายงานระยะทางการใช้รถ ทะเบียนควบคุมการใช้น้ำมันรถ บันทึกการใช้รถของโรงเรียนประจำเดือน
 - ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ
 - สรุปปัญหาและอุปสรรคในการใช้รถโรงเรียน
๖. การรักษา และซ่อมบำรุง
 - ควบคุมดูแลการรักษาและซ่อมบำรุง ตามวงรอบการดูแลรักษา รถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
 - ควบคุมการจัดหาจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์การรักษาความสะอาด และน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นเพื่อดำเนินการซ่อม

- ตรวจสอบและหรือเสนอตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถก่อนและหลังการซ่อม
- จัดทำ การเบิก-จ่าย ค่าซ่อมบำรุง การบันทึกการรายการซ่อมบำรุง การจัดทำสถิติการใช้ น้ำมันและการซ่อมบำรุงรักษา

๗. ดำเนินการจัดรถตามคำขอของบุคลากรต่างๆ ของโรงเรียน
๘. ประชาสัมพันธ์การใช้รถโรงเรียน
๙. ดูแลค่าทางด่วน และค่าทำกาการนอกเวลาของพนักงานขับรถ
๑๐. รวบรวมข้อมูล สถิติ ด้านต่างๆเพื่อจัดทำรายงานประจำปีรายงานฝ่ายบริหาร
๑๑. สรุป ประเมินผล และรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นทุกภาคการศึกษา
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. งานสัมพันธ์ชุมชน

- | | | |
|-------------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. ว่าที่ร.ต.ธนภุต | สุทธิลักษณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวทิพวรรณ | เกษรโอสถ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. คุณครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ | | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเมธาวี | ทองคำม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. ให้บริการและสนับสนุนกิจกรรมด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน การรับบริการ และสนับสนุนจากชุมชน การจัดตั้งองค์กรเพื่อรับการสนับสนุนจากชุมชน จัดตั้งองค์กรเพื่อให้ชุมชนสนับสนุนโรงเรียน
๒. วางแผนและจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๓. ให้บริการชุมชนด้านสถานที่ บุคลากร ข่าวสารต่างๆ เช่น สุขภาพอนามัย อาชีพ อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์
๔. มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน จัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญอื่นๆ ร่วมกับวัด ชุมชน และหน่วยงานราชการที่ใกล้เคียง และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และองค์กรต่างๆ
๕. ให้ความร่วมมือกับชุมชนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามนโยบายของโรงเรียนและหน่วยงาน ขอความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนเพื่อพัฒนาโรงเรียนด้านต่างๆ
๖. ประเมิน สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานชุมชนสัมพันธ์ต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. งานโรงเรียนสีเขียว/ห้องเรียนสีเขียว

- | | | |
|--------------------|------------|------------------|
| ๑. นางนฤมล | วัฒนวิกกิจ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนิจจารีย์ | ตุ้มทรัพย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางประภัสราภา | จันทรวงศา | กรรมการ |
| ๔. นายสัจจาพร | ภูประดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพรทิพย์ | จำลองเพลง | กรรมการ |
| ๖. นางนภัสวรรณ | คงริน | กรรมการ |
| ๗. นายสุรชา | แสงทรัพย์ | กรรมการ |
| ๘. นางสุปราณี | ชนะโชติ | กรรมการ |

๙. นางสาววิชนันท์	สามสี	กรรมการ
๑๐. นายนาวัน	แป้นเหลื่อ	กรรมการ
๑๑. นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนดำเนินการจัดกิจกรรมตามแนวทางโครงการโรงเรียนสีเขียว/ห้องเรียนสีเขียวของ กพผ.
๒. จัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติ และสร้างพฤติกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมให้นักเรียนอย่างต่อเนื่องทุกภาคเรียน
๓. สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง
๔. ประเมิน และติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้ด้านอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมเพื่อวางแผน กำหนดแนวทางในอนาคต
๕. ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. งานธนาคารขยะโรงเรียน

๑. นางสาวภัศสร	สุดสมัย	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร.ต.สุรเชษฐ์	เกตุพร	รองประธานกรรมการ
๓. นางประภัสราภา	จันทรวงศา	กรรมการ
๔. นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๕. นางสาวพรทิพย์	จำลองเพลง	กรรมการ
๖. นางนภัสวรรณ	คงริน	กรรมการ
๗. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	กรรมการ
๘. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๙. นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนดำเนินการจัดกิจกรรมตามแนวทางโครงการโรงเรียนสีเขียว/ห้องเรียนสีเขียวของ กพผ.
๒. จัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติ และสร้างพฤติกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมให้นักเรียนอย่างต่อเนื่องทุกภาคเรียน
๓. สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง
๔. ประเมิน และติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้ด้านอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมเพื่อวางแผน กำหนดแนวทางในอนาคต
๕. ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. งานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑. นางนันทพร	แจ้กลปาน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวแสงสุรี	วาดวิจิตร	รองประธานกรรมการ

๓. นางวันวิสาข์	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๔. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๕. นางนฤมล	วัฒนวิภกิจ	กรรมการ
๖. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๗. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๘. นายสุมิตร	ถามังมี	กรรมการ
๙. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๐. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวมณธิชา	พงษ์โต	กรรมการ
๑๒. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ
๑๓. นางสาวณัฐชฎามณฑ	สัมมาชีพ	กรรมการ
๑๔. นายนภทวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๑๕. นางสุนีย์	ชั้นธวัช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดให้มีระบบการประสานงาน และเครือข่ายการศึกษา
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๓. ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
๔. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. กำหนดแผนโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
๖. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการ แก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๙. งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางจริยาภรณ์	อังศิริจินดา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัชรี	แก้วไสย	กรรมการ
๔. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๕. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการ
๖. นายธารา	มาบุญคง	กรรมการ
๗. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๘. นางสาวนิตา	ขันติ	กรรมการ
๙. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการ
๑๐. นางสาวเชมวรรณ	ผิวละออ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุมาพร	เลาะพอ	กรรมการ
๑๒. นายสมาน	เกตุน้ำเที่ยง	กรรมการ

๑๓. นางสาวผ่องพรรณ	แสงปิยะ	กรรมการ
๑๔. นางสาวทัศนีย์	สุธิพิงค์	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุรตนา	ภูแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. กำหนดนโยบายวางแผนโครงการการดำเนินงานของงานอนามัยให้สอดคล้องกับนโยบาย และ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ดูแลรับผิดชอบ การประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียน
๓. จัดหายา เวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
๔. ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาลจัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะให้พร้อม และใช้การได้ทันที
๕. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครูและบุคลากรในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
๖. จัดบริหารตรวจสุขภาพประจำปีของนักเรียน ครูและบุคลากร ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติ น้ำหนัก และส่วนสูงนักเรียน ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน ประสานงาน กับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา หรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
๗. ติดต่อแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่อนามัย ให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักเรียน การดูแลสุขภาพ / การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๘. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน ครู และบุคลากรร่วมบริจาคโลหิต
๙. จัดทำสถิติข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัย และจัดทำรายงานประจำปีภาคเรียนประจำปี ของงานอนามัย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๐. งานโภชนาการ

๑. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	รองประธานกรรมการ
๓. นางวรลักษณ์	หาญวีระ	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๕. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. กำหนดนโยบายวางแผนโครงการ การดำเนินงานของงานโภชนาการให้สอดคล้องกับนโยบาย และ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านโภชนาการ
๓. จัดให้มีการตรวจสุขภาพของแม่ค้าที่จำหน่ายอาหารภายในโรงเรียน
๔. จัดบริการ สถานที่ ดูแล ปรับปรุง ที่พักรับประทานอาหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียนให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. ดูแล ควบคุมความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงอาหารให้ถูกต้องตามหลักอนามัย
๖. จัดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอ และตรวจสภาพของน้ำดื่มให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ
๗. กำหนด ตรวจสอบคุณภาพ และประเภทของอาหาร ปริมาณอาหาร และจำนวนแม่ค้าให้เพียงพอ แก่นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน

๘. ให้คำแนะนำเบื้องต้น ส่งเสริมความรู้ทางด้านโภชนาการ ในการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามหลักวิชาการแก่ผู้ประกอบการ และนักเรียน
๙. อบรมมารยาท ควบคุม ดูแลระเบียบในการซื้อขายอาหาร เครื่องดื่ม และขายอาหารให้อยู่ในระเบียบวินัยและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
๑๐. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานโภชนาการ และจัดทำรายงานประจำปีของงานโภชนาการต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๑. งานโครงการอาหารกลางวัน

๑. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวญาดา	สีบจากปล้อง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปรียาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๔. นางสาวภรณ์มิน	โสภาพล	กรรมการ
๕. นางนันทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๖. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๗. นางสาวกนกรัตน์	สีทธา	กรรมการ
๘. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	กรรมการ
๙. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๑๐. นางสาวกรรณิกา	มะลิตา	กรรมการ
๑๑. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	กรรมการ
๑๒. นางสาวกนกวรรณ	ไทรภพ	กรรมการ
๑๓. นางสาวภาวิณี	รังทอง	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุรรัตนา	ภูแก้ว	กรรมการ
๑๕. นางสาวสาริณี	มาป้อง	กรรมการ
๑๖. นางสาววริศรา	ไชยชนะ	กรรมการ
๑๗. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ
๑๘. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนการพัฒนา และการประเมินผลการจัดโครงการอาหารกลางวันให้เกิดประโยชน์สูงสุด จัดอาหารกลางวันบริการแก่นักเรียนชั้น ม.๑ , ม.๔ และคณะครูที่เข้าร่วมโครงการอาหารกลางวัน โดยออกรายการอาหาร และกำกับดูแลปริมาณ และคุณภาพของอาหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๒. กำกับดูแลความสะอาด และควบคุมการทำงานของลูกจ้างคนครัวในเรื่องการประกอบอาหารให้เพียงพอ และถูกสุขลักษณะ และมีคุณภาพตามเกณฑ์ของกรมอนามัย
๓. กำกับดูแลคนงานให้ทำความสะอาดเครื่องครัว อุปกรณ์และบริเวณโรงอาหารให้สะอาดอยู่เป็นประจำ ประสานงานกับครูเวรประจำวันในการจัดระเบียบ และมารยาทในการรับประทานอาหาร และการจัดโต๊ะอาหาร และทำความสะอาดในแต่ละวันของนักเรียน
๔. ให้บริการอาหารกลางวันกับหน่วยงานอื่นที่มาศึกษาดูงานขอใช้สถานที่ประชุมอบรมที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ

๕. จัดสวัสดิการอาหารกลางวันให้กับนักรการภารโรง และลูกจ้างชั่วคราว
๖. คุณครูบ้านพักครูทุกท่านทำหน้าที่ตรวจรับอาหารสด และอาหารแห้งตามใบสั่งซื้อ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. โดยหมุนเวียนกันไปตามตารางเวลาที่กำหนด และควบคุมสต็อกของแห้ง โดยประสานกับหัวหน้าโครงการอาหารกลางวัน
๗. ประธานกรรมการทำหน้าที่ดูแลแม่บ้านทำความสะอาด ห้องอาหารครู และห้องน้ำ และ รองประธานกรรมการ ทำบัญชีเบิก – จ่าย โครงการอาหารกลางวัน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๒. งานสารสนเทศ

นางสาวชนิดาภา สุวรรณแสง

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. ประชาสัมพันธ์งานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. รวบรวม / สรุปงาน / กิจกรรม / โครงการของกลุ่มบริหารทั่วไป
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๓. งานแผนงาน

๑. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุทธาศิณี	ตุ้มหอม	กรรมการ
๔. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการ
๕. นางสาวทิพวรรณ	เกษรโอสถ	กรรมการ
๖. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	กรรมการ
๗. นางนันทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๘. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	กรรมการ
๙. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	กรรมการ
๑๐. นางชุตติกาญจน์	ไพลกุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวชุลีวรรณ	ตันสมบุญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. ประสานงานกับแผนงานโรงเรียนในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม
๓. ติดตาม ดูแล การดำเนินงาน โครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
๔. รวบรวม / สรุปงาน / กิจกรรม / โครงการ ของกลุ่มบริหารทั่วไป
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๔. งานพัสดุ

๑. นางสาวณัฏฐ์ชฎาณณ์	สัมมาชีพ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	รองประธานกรรมการ

๓. นางสาวภรณ์มลิน	โสภภาพล	กรรมการ
๔. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๕. นางสาวทิพวรรณ	เกษรไอสถ	กรรมการ
๖. นางสาวนภัสวรรณ	คงรีน	กรรมการ
๗. นางนันทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๘. นางสาวภัทรา	รัตนธรรมเจริญ	กรรมการ
๙. นางสาวพัชรินทร์	ภาคีสัมย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวญาดา	สืบจากปล้อง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำทะเบียนพัสดุ วัสดุสำนักงานของกลุ่มฯให้เป็นระบบ
๒. รับผิดชอบการทำเบิก – จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ กิจกรรม / โครงการ ของกลุ่มฯ โดยประสานงานกับกลุ่มการเงินของโรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิตาภา	สุวรรณแสง	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑
๓. นางนันทพร	แจ้กลปาน	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒
๔. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๓
๕. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔
๖. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	หัวหน้าระดับชั้น ม.๕
๗. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖
๘. นางสาวกนกพร	โพคนารักษ์	กรรมการ
๙. นายทรงสิน	อุษาวิจิตร	กรรมการ
๑๐. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๑๑. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๒. นางวิภารัตน์	ท้ายเมือง	กรรมการ
๑๓. นางผ่องพรรณ	แสงปิยะ	กรรมการ
๑๔. นายนภัทวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๑๕. นางสาวณัฐชฎามณฑ	สัมมาชีพ	กรรมการ
๑๖. ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖		กรรมการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๓. ประสานความร่วมมือกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ดำเนินการใช้วิธีและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน จัดศูนย์บริการเอกสารข้อมูลสารสนเทศ และรวบรวมข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕. พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์และเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
๖. พัฒนาระบบกระบวนการป้องกัน / ช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ที่ดี
๗. พัฒนาครูและผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความสามารถในการสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างสมบูรณ์
๘. ประสานงาน ติดตามกำกับดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา ในการวางแผนการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยเสนอแนะแนวทางในการจัดทำเอกสาร การตรวจเยี่ยมบ้าน การคัดกรอง การส่งต่อ
๙. จัดประชุมครูในระดับชั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๐. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน
๑๑. ดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๒. ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง หรือเพิ่มเติม ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์
๑๓. สรุปผลการปฏิบัติงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๖. งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นางสาวณัฐชฎามณฑ	สัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละอ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ
๔. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๗. นางสาวเกษศิริรินทร์	ชั้นธศุภ	กรรมการ
๘. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	กรรมการ
๙. นางสาวชุลีวรรณ	ตันสมบูรณ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวธนพร	พันธุ์เพ็ง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวพิชชาภา	ปั้นตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำ ควบคุมและดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ในสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดห้องประชุมและอุปกรณ์ภายในสำนักงาน
๓. จัดทำบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นปัจจุบัน
๔. ประสานงานกับบุคลากรในการดำเนินงาน เพื่อบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ
๕. ควบคุมบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของกลุ่มบริหารทั่วไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. งานสารบรรณ

นางสาวพิชชาภา ปั้นตระกูล

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ แยกประเภท และจัดเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาได้อย่างรวดเร็ว
๒. ดูแลหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
๓. จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของกลุ่มบริหารทั่วไปให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และจัดเข้าแฟ้ม
๔. จัดพิมพ์เอกสาร และถ่ายเอกสารต่างๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป เช่น บันทึกข้อความ และสำรวจแบบสอบถาม แบบประเมินผลงาน ระเบียบและคำสั่งต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ และมีความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อทางโรงเรียนสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สืบเอก



(จันทร์ กำภักศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กลุ่มบริหารทั่วไป