



คำสั่งโรงเรียนปากเกร็ด

ที่ 60/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และ 51 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โรงเรียนปากเกร็ดได้กำหนดโครงสร้างบริหารและการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561 (พ.ศ. 2560 - 2561) เป็น 4 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มบริหารวิชาการ
2. กลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล
3. กลุ่มบริหารทั่วไป
4. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การบริหารและจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โรงเรียนจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|---------------|---|
| 1) นายนพรัตน์ | จันทิษฐ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนปากเกร็ด |
| 2) นางดารานีย์ | กิตติวิทยากุล | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 3) นายภิรมย์ | ชุ่มชาติ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |
| 4) นายชวัลวัฒน์ | ธิรไชยพิบูล | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป |
| 5) นายวิชัย | นาคสิงห์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล |

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยการในการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบข่ายภาระงานของโรงเรียน
2. กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามกรอบภาระงานทุกกลุ่ม/งาน

2. คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|---------------|---|
| 1) นางดารานีย์ | กิตติวิทยากุล | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 2) นางเฉลิมศรี | จักขุพา | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 3) นางเกววัลย์ | โกเม | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 4) นางชื่นจิต | โหมอุตม | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |

หน้าที่

1. วางแผน การบริหารกลุ่มการบริหารวิชาการอย่างเป็นระบบ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
2. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มการบริหารวิชาการ
3. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานตามสายงาน ขอบข่ายภาระงาน

2.1 งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

1) นางเกววัลย์	โกเม	ประธานกรรมการ
2) นางชาลิสา	รักษาศรี	กรรมการ
3) นางนุชจรี	คงโพธิ์น้อย	กรรมการ
4) นางสาวจิตตาทานต์	วังคำ	กรรมการ
5) นางสาวสุภาพร	เรียมรัตนวาณิชย์	กรรมการ
6) นางสาวนิถมล	พยุ่งวงษ์	กรรมการ
7) นางสาวพรทิพย์	เนื่องแก้ว	กรรมการ
8) นางสาวอนุสรรา	สินธสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดระบบการเก็บหนังสือเข้า-ออก ของกลุ่มการบริหารวิชาการให้เป็นหมวดหมู่ และถูกต้อง ตามระเบียบงานสารบรรณ
3. จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มการบริหารวิชาการ
4. ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับนักเรียน
5. ประสานงานและดำเนินงานเกี่ยวกับการคัดเลือกหนังสือแบบเรียน
6. ดำเนินการจัดความสะอาดกิจกรรมวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนกับกลุ่มสาระการเรียนรู้และหน่วยงานข้างภายในและภายนอก
7. จัดสอนเสริมวันเสาร์แก่นักเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น
8. จัดประชุมคณะกรรมการวิชาการและบันทึกรายงานการประชุม
9. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มการบริหารวิชาการตามแผนปฏิบัติการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
10. จัดทำระบบสารสนเทศของกลุ่มการบริหารวิชาการและเผยแพร่ผลงาน
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

1) นายเมธี	ชราศรี	ประธานกรรมการ
2) นางชื่นจิต	โถมอุดม	กรรมการ
3) นางสาวพิณ	ศรีเพ็ง	กรรมการ
4) นางสาวศศิธร	สิงหธรรม	กรรมการ
5) นางสาวภัทราวดี	มากแสง	กรรมการ
6) นายปริญญา	พวงจันทร์	กรรมการ
7) นายพนวัฒน์	ศิรินทร์	กรรมการ
8) นางสาวพิน	งามสง่า	กรรมการ
9) นายนิพล	โตพูล	กรรมการ
10) นางสาวจุฬาลักษณ์	อุปนันชัย	กรรมการ
11) นางสุพิศ	รณขาว	กรรมการ
12) นายศิระณัฐพล	โล่หนารายณ์	กรรมการ
13) นางสาวชนกพร	พักสังข์	กรรมการ

- | | | |
|---------------|------------------|---------------------|
| 14) นายธานี | เวียงวีระเกียรติ | กรรมการ |
| 15) นางนุชจรี | คงโพธิ์น้อย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามแนวปฏิบัติหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560)
3. ประสานงานข้อมูลอัตรากำลัง จัดทำตารางสอน ตารางเรียน และตารางการใช้ห้องเรียน
4. ประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาและปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
5. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|--------------|---------------------|
| 1) นางชาลิสา | รักษาศรี | ประธานกรรมการ |
| 2) นางเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการ |
| 3) นางสาวชนกมณัฐ | แสงสี | กรรมการ |
| 4) นางสาวสำเร็จ | หล่อประเสริฐ | กรรมการ |
| 5) นางสาวนิถมล | พยุงวงษ์ | กรรมการ |
| 6) นางสาวพรทิพย์ | เนื่องแก้ว | กรรมการ |
| 7) นางสาวประภัสสร | รักษาภักดี | กรรมการ |
| 8) นางศิริพร | คนชื่อ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่องานทะเบียนนักเรียน
3. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนด้วยระบบฐานข้อมูล Data Management Center (DMC)
4. จัดทำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยระบบ SGS
5. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนที่จบหลักสูตรการศึกษาตามคำร้องขอของหน่วยงานหรือสถานศึกษาอื่น ๆ
6. ตรวจสอบทะเบียนประวัติและจัดทำเอกสารแสดงผลการเรียน ปพ.1, ปพ.2 ปพ.3 และ ปพ.7
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานวัดผลและประเมินผลการเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|------------------|---------------|
| 1) นางนุชจรี | คงโพธิ์น้อย | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวอนุสรรา | สินธุสุข | กรรมการ |
| 3) นายเมธี | ชราศรี | กรรมการ |
| 4) นางสาวสุจินันท์ | มณีวงษ์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวจิตตาทานต์ | วังคำ | กรรมการ |
| 6) นางสาวสุนิษา | ปาโน | กรรมการ |
| 7) นางสาวสุภาพร | เรียมรัตนวาณิชย์ | กรรมการ |

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| 8) นางสาวพรทิพย์ | เนืองแก้ว | กรรมการ |
| 9) นายสิทธิรักษ์ | เขียนศิริ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล และเทียบโอน ผลการเรียนรู้ตามระเบียบการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
3. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินของสถานศึกษา
4. จัดทำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยระบบ SGS และ school ICT
5. จัดทำรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) ของนักเรียน
6. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาสาระการเรียนรู้หน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดย เน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการการปฏิบัติการและผลงาน
7. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสอบ ตรวจสอบ และจัดทำคลังข้อสอบของโรงเรียน
8. จัดทำแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5) และแบบรายงานการพัฒนาการพัฒนา คุณภาพผู้เรียน (ปพ.6) จัดทำแบบรายงานประจำตัวนักเรียนเพื่อให้ครูประจำชั้นรวบรวมในแบบ รายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.6)
9. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการวัด ประเมินผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงพัฒนางานวัดผล ประเมินผล
10. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| 1) นางเกววัลย์ | โกเม | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวพิณ | ศรีเพ็ง | กรรมการ |
| 3) นางสาวศศิธร | สิงห์ธรรม | กรรมการ |
| 4) นางสาวภัทราวดี | มากแสง | กรรมการ |
| 5) นายปริญญา | พวงจันทร์ | กรรมการ |
| 6) นายพนวัฒน์ | ศิรินทร์ | กรรมการ |
| 7) นายนิพล | โตพูล | กรรมการ |
| 8) นางสาวจุฬาลักษณ์ | อุปนันชัย | กรรมการ |
| 9) นางพัชรี | เรือนเพ็ชร | กรรมการ |
| 10) นางสุพิศ | รณขาว | กรรมการและเลขานุการ |
| 11) นางสาวพิณ | งามสง่า | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงสร้างการบริหารของกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. จัดทำแผนงานและโครงการปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรม โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
5. ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาครูตามสมรรถนะ

- ส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้และกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- พิจารณาคัดเลือกหนังสือแบบเรียนและประเมินการใช้หนังสือแบบเรียน
- ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 งานเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|------------|----------------------------|
| 1) นางสาวพิน | งามสง่า | ประธานกรรมการ |
| 2) นายสุวิชัย | เวทย์โส | กรรมการ |
| 3) นางสาวธิดา | อุไรวงศ์ | กรรมการ |
| 4) นางสาววาสนา | โสภารักษ์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวลัญจกร | ศรีทองมาศ | กรรมการและเลขานุการ |
| 6) นายพีรภัทร | ฉัตรสุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

- วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
- จัดทำแผนงานและโครงการงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อ พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
- ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน การพัฒนางานวิชาการ
- ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.7 งานโครงการห้องเรียนพิเศษ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|------------------|---------------------|
| 1) นางสาวสุภาณัน | ยศมงคล | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวภัทราวดี | มากแสง | กรรมการ |
| 3) นางสาวศศิธร | สิงห์ธรรม | กรรมการ |
| 4) นางสาวพิน | งามสง่า | กรรมการ |
| 5) นางสาววนิดา | อยู่เย็น | กรรมการ |
| 6) นางกานต์นารี | ธรรมครบุรี | กรรมการ |
| 7) นายวิศรุต | ศรีนวล | กรรมการ |
| 8) นางสาวธิดินันท์ | นาจาน | กรรมการ |
| 9) นางสาวพัชราภรณ์ | บุญยธรรมณี | กรรมการ |
| 10) นางชาลิสา | รักษาศรี | กรรมการ |
| 11) นายศิริระณัฐพล | โล่ห์นารายณ์ | กรรมการ |
| 12) นายธานี | เวียงวีระเกียรติ | กรรมการ |
| 13) นายสุชากรณ์ | พวงทอง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
- จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการดำเนินงานห้องเรียนพิเศษ นักเรียนในโครงการให้มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

3. จัดกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตรห้องเรียนพิเศษให้มีคุณภาพ
4. ติดตาม ประเมินผลและวิจัยคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพนักเรียน
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2.8 งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|------------------|---------------------|
| 1) นายศิระณัฐพล | โล่ห์นารายณ์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางอาทิตย์ยา | เวียงวีระเกียรติ | กรรมการ |
| 3) นางสาวชนันญา | อุ๋นใจ | กรรมการ |
| 4) นางสาวชัชราพร | กองสุข | กรรมการ |
| 5) นายประกาศิต | ปราบพาล | กรรมการ |
| 6) นางสาววิไลพร | วงศ์ฤทธิ | กรรมการ |
| 7) นางสาวกัญญาณต์ | สาริการินทร์ | กรรมการ |
| 8) นางสาวประภัสสร | รักษาภักดี | กรรมการ |
| 9) นายสิริวัฒน์ | ปราณี | กรรมการ |
| 10) นางสาวสมพร | พรมรักษา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. วิจัยและพัฒนา การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถานศึกษา
3. ส่งเสริมให้ครูจัดทำ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
4. ดำเนินการเผยแพร่เอกสารความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยแก่ครู สถาบันและหน่วยงานต่างๆ
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.9 งานแนะแนว ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|-----------------|---------------------|
| 1) นางสุพิศ | รณชาว | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวกนกวดี | นิพันธ์ประศาสน์ | กรรมการ |
| 3) นางสาวกัญญาณต์ | สาริการินทร์ | กรรมการ |
| 4) นางสาวอัมพร | พลະโพธิ์ | กรรมการ |
| 5) นางณัฐนันท์ | โล่ห์นารายณ์ | กรรมการ |
| 6) นางสาวพัชรินทร์ | ปองสุข | กรรมการ |
| 7) นางสาวชนกมณัฐ | แสงสี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. โครงการงานแนะแนวการศึกษาและนักเรียนเรียนรวม
3. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. ดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคน
5. ระดมทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายในและภายนอกสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน

6. ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดบริการหลัก 5 บริการอย่างต่อเนื่อง
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.10งานพัฒนาเครือข่ายการศึกษาด้านวิชาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|-----------|----------------------------|
| 1) นางเฉลิมศรี | จักชุกา | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวจุฬาลักษณ์ | อุปนันชัย | กรรมการ |
| 3) นางชาลีณี มุสตั้ง | ติงกี | กรรมการ |
| 4) นางสาวพิมพ์ชนก | วิริยจารี | กรรมการ |
| 5) นางสาวอรรจวนิศา | ถือธรรม | กรรมการ |
| 6) นางสาวจิตตาทานต์ | วังคำ | กรรมการ |
| 7) นางสุพิศ | รณชาว | กรรมการ |
| 8) นางสาวธิตินันท์ | นาจาน | กรรมการและเลขานุการ |
| 9) นางสาวปิ่นอนงค์ | ชื่อตรง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและประสานงานให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความร่วมมือ ด้านวิชาการระหว่างโรงเรียนที่ทำบันทึกข้อตกลงร่วมพัฒนา (MOU) ทั้งภายในและภายนอก ประเทศ
3. ประสานความร่วมมือขอรับการสนับสนุนเพื่อพัฒนากับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาวิชาการของสถานศึกษา
4. ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.11งานนิเทศภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|-----------|----------------------------|
| 1) นางชาลีสา | รักษาศรี | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวพิณ | ศรีเพ็ง | กรรมการ |
| 3) นางสาวศศิธร | สิงหธรรม | กรรมการ |
| 4) นางสาวภัทราวดี | มากแสง | กรรมการ |
| 5) นายปริญญา | พวงจันทร์ | กรรมการ |
| 6) นายพนวัฒน์ | ศิรินทร์ | กรรมการ |
| 7) นางสาวพิน | งามสง่า | กรรมการ |
| 8) นายนิพล | โตพูล | กรรมการ |
| 9) นางสาวจุฬาลักษณ์ | อุปนันชัย | กรรมการ |
| 10) นางสาวสุนันทา | จิตต์มัน | กรรมการและเลขานุการ |
| 11) นางสาวเดือน | บุญจวง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานตามโครงการงานนิเทศภายในของสถานศึกษา
3. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.12 งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|-------------|---------------------|
| 1) นายอภิวัฒน์ | จันทร์ทองคำ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวสุนันทา | จิตต์มั่น | กรรมการ |
| 3) นางสาวนิภาวรรณ | ผุสดี | กรรมการ |
| 4) นายนวพรรษ | ศุภวรางกูล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาระยะ 5 ปี และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
3. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา
4. วิเคราะห์นโยบายการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ กลุ่มจังหวัดและโรงเรียน เพื่อขยายผลผู้เกี่ยวข้อง
5. ประสานงานกลุ่มการบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีการศึกษา
6. จัดทำ/ติดตาม/รวบรวม โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มการบริหาร กลุ่มสาระการเรียนรู้ งาน ที่รับผิดชอบ และร่วมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
7. กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกลุ่มการบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้ งาน ให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติการ
8. ประสานงานติดตามการรายงานผลการปฏิบัติโครงการ/กิจกรรม
9. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.13 งานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------------|
| 1) นางเฉลิมศรี | จักขุพา | ประธานกรรมการ |
| 2) นางมาลัย | สังวาลย์วงศ์ | กรรมการ |
| 3) นางนุชจรี | คงโพธิ์น้อย | กรรมการ |
| 4) นางสาวกัญญาณต์ | สาริการินทร์ | กรรมการ |
| 5) นายนวพรรษ | ศุภวรางกูล | กรรมการ |
| 6) นางสาววัชรินทร์ | เขตสกุล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ระบบประกันคุณภาพการศึกษา โดนดำเนินการให้มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

3. สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีมุ่งสู่มาตรฐานการศึกษา โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมกับมาตรฐานการศึกษา 4 มาตรฐาน
4. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.14 งานระบบควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-----------|---------------------|
| 1) นางสาวศศิธร | สิงห์ธรรม | ประธานกรรมการ |
| 2) นางอนุสรุ | สินธุ์สุข | กรรมการ |
| 3) นางสาวอัญชลี | พสกบุตร | กรรมการ |
| 4) นางสาวสุนีย์ | คะงุ่ย | กรรมการ |
| 5) นางสาวชญาภา | นิลมณี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม
3. ดำเนินงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน
4. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
5. ประสานงาน ติดตามการควบคุมภายในของกลุ่มการบริหารทุกกลุ่ม
6. ประเมิน สังเคราะห์ กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
7. จัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของสถานศึกษาเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.15 งานสารสนเทศ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------------|
| 1) นางสาวสุนันทา | จิตต์มั่น | ประธานกรรมการ |
| 2) นางเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการ |
| 3) นางสาวกรกนก | ตัดแว | กรรมการ |
| 4) นางสาวเดือนตา | สุพรรณทอง | กรรมการ |
| 5) นางชวลีสา | รักษาศรี | กรรมการ |
| 6) นางสาวกัญญกานต์ | สาริการินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม
3. จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา (ทั้งข้อมูลการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ)
4. จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้เชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง

5. ประสานงานกลุ่มการบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อรวบรวมข้อมูล นำเสนอ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการประชาสัมพันธ์
7. สรุป รายงานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันในรอบปีเพื่อการบริหารจัดการ
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.16 งานกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|------------|---------------------|
| 1) นางประทีน | พวงแพ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการ |
| 3) นายนพพรช | ศุภวรางกุล | กรรมการ |
| 4) นายภูริณัฐ | มังกรักษ์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวปิ่นอนงค์ | ชื่อตรง | กรรมการ |
| 6) นางสาวน้ำอ้อย | มีแสน | กรรมการ |
| 7) นางสาวกรรณก | ดีดแว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. วางแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกลุ่มงาน
3. รวบรวม สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่มงานเป็นรายงานหน้าเดียว
4. ประเมินโครงการของสถานศึกษาหลังสิ้นสุดปีการศึกษา
5. รายงานผลการประเมินโครงการของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอหน่วยงานต้นสังกัดปีละ 2 เล่ม
6. ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.17 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.17.1 งานลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด รักษาดินแดน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|-----------|---------------------|
| 1) นายญาณสิทธิ์ | ภูหนองโอง | ประธานกรรมการ |
| 2) ว่าที่ ร.ต.เฉลิมพล | แหวนทอง | กรรมการ |
| 3) นายประสาน | ปิ่นนิล | กรรมการ |
| 4) นายนิพล | โตพูล | กรรมการ |
| 5) นางสาวสุดารัตน์ | ฤทธิ์นุช | กรรมการ |
| 6) นายชาคริต | กิมสร้าง | กรรมการ |
| 7) นางสาวสุนันทา | จิตต์มั่น | กรรมการ |
| 8) นางสาวระวีวรรณ | ทองจันทร์ | กรรมการ |
| 9) นายธัญประภา | ดาวังปา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ตามหลักสูตรแกนกลางชั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
3. จัดทำโครงการ ปฏิทินปฏิบัติการงานลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด รักษาดินแดน
4. ประสานงานการจัดกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด รักษาดินแดน
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.17.2 งานกิจกรรมชุมนุม/ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|-----------|----------------------------|
| 1) นางสาวพิมพ์ชนก | วิริยจारी | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวพิน | ศรีเพ็ง | กรรมการ |
| 3) นางสาวศศิธร | สิงห์ธรรม | กรรมการ |
| 4) นางสาวภัทราวดี | มากแสง | กรรมการ |
| 5) นายปริญญา | พวงจันทร์ | กรรมการ |
| 6) นางสาวพิน | งามสง่า | กรรมการ |
| 7) นายนิพล | โตพูล | กรรมการ |
| 8) นางสาวจุฬาลักษณ์ | อุปนันชัย | กรรมการ |
| 9) นางสุพิศ | รณชาว | กรรมการ |
| 10) นายณพวัฒน์ | ศิขรินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 11) นางสาวอรรจฐานิสร์ | ถือธรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานการจัดกิจกรรมชุมนุม/ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
3. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.17.3 งานพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|------------------|---------------------|
| 1) นางชื่นจิต | โฉมอุดม | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวน้ำฝน | ทะกลกิจ | กรรมการ |
| 3) นายชิระ | ประสานพันธ์ | กรรมการ |
| 4) นางสาวพิมพ์ชนก | วิริยจारी | กรรมการ |
| 5) นายธานี | เวียงวีระเกียรติ | กรรมการ |
| 6) นางสาวเดือนตา | สุพรรณทอง | กรรมการ |
| 7) นางสาวอรรจฐานิสร์ | ถือธรรม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย

2. ดำเนินงานการจัดงานตามโครงการพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนคั่นคว่ำอิสระตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล
3. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.18 งานห้องสมุด/อุทยานการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1) นางพัชรี	เรือนเพ็ชร์	ประธานกรรมการ
2) นางสาวปิ่นอนงค์	ชื่อตรง	กรรมการ
3) นางสาวกัญญา	คชศิริ	กรรมการ
4) นางสาวสุวิภา	มาลากาญจน์	กรรมการ
5) นางสาวกานดา	ฉัตรแก้วไพศาล	กรรมการ
6) นางสาวเอื้องอรุณ	อ่อนทุม	กรรมการ
7) นางสาววรรรณ	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
8) นางสุมิตรา	สุขสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
3. คัดเลือก จัดหาสิ่งพิมพ์ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและความต้องการของผู้เรียนและครู
4. กำหนดแนวปฏิบัติและให้บริการการใช้ห้องสมุดสำหรับครูนักเรียนและบุคคลทั่วไป
5. จัดทำทะเบียน จัดหมวดหมู่หนังสือ ดูแล เก็บรักษาและซ่อมแซมหนังสือ วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด
6. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่ทันสมัยเป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยจัดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.19 งานธนาคารโรงเรียน ประกอบด้วย

1) นางสาวนิชกานต์	เกล้าเกษร	ประธานกรรมการ
2) นางสาวศศิธร	สิงหธรรม	กรรมการ
3) นางสาวสุนีย์	คะงุ่ย	กรรมการ
4) นางสาวโชติกา	พูลทรัพย์	กรรมการ
5) นายวชิระ	ประสานพันธ์	กรรมการ
6) นายณัฐพล	เพ็งโสภา	กรรมการ
7) นางสาวอรุณนภา	ริณพัฒน์	กรรมการ
8) นางสาวประภัสสร	รักษากิติ	กรรมการ
9) นางสาวพิตตนันท์	กิตติพัฒน์วุฒิ	กรรมการ
10) นางสาวชนันญา	อุ้นใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินกิจกรรมออมทรัพย์ของนักเรียน บุคลากรในโรงเรียน ตั้งแต่ระดับชั้น ม.1-ม.6

3. ประชาสัมพันธ์เรื่องการออมและจัดกิจกรรมรณรงค์การออมทรัพย์ของนักเรียนใหม่ ม.1 และ ม.4
4. จัดอบรมการปฏิบัติงานให้กับนักเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน
5. จัดทำบัญชีรายงานรับ-จ่าย ประจำวันทำการ พร้อมนำเงินฝากธนาคารออมสิน สาขาปากเกร็ด และสรุปยอดเงินประจำปี
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20 งานโครงการพิเศษ

2.20.1 งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประกอบด้วย

1) นายปิยะ	บริสุทธิ์เพ็ชร	ประธานกรรมการ
2) นางเฉลิมศรี	จักขุพา	รองประธานกรรมการ
3) นางสาวปิยะธิดา	พิ่งพินิจ	กรรมการ
4) นางสาวสุภาณัน	ยศมงคล	กรรมการ
5) นางกานต์นารี	ธรรมครบุรี	กรรมการ
6) นายสุชากรณ์	พวงทอง	กรรมการ
7) นางสาวธิตินันท์	นาจาน	กรรมการ
8) นายภูริณัฐ	มังครักษ์	กรรมการ
9) นายปิยวัฒน์	ฤทธิมาก	กรรมการ
10) ว่าที่ ร.ต.เฉลิมพล	แหวนทอง	กรรมการ
11) นายไกรวัชร	บัวเทศ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ดำเนินงานขับเคลื่อนงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
3. จัดทำโครงการและปฏิทินปฏิบัติงานร่วมกับแผนงานประจำปีของโรงเรียน
4. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่บูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน แสดงให้เห็นวิธีการจัดการเรียนรู้อย่างชัดเจนในทุกระดับชั้นและทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา
6. สรุปและประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน (จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ส่งทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพพระรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
7. วิเคราะห์ผลและปรับปรุงพัฒนางาน
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.2 งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ประกอบด้วย

1) นางสาวระวีวรรณ	ทองจันทร์	ประธานกรรมการ
2) นางสาวพิณ	ศรีเพ็ญ	กรรมการ
3) นางสาวศศิธร	สิงห์ธรรม	กรรมการ
4) นางสาวภัทราวดี	มากแสง	กรรมการ
5) นายณพวัฒน์	ศิรินทร์	กรรมการ

6) นางสาวพิน	งามสง่า	กรรมการ
7) นายนิพล	โตพูล	กรรมการ
8) นางสาวจุฬาลักษณ์	อุปนันชัย	กรรมการ
9) นางสาวน้ำอ้อย	มีแสน	กรรมการ
10) นายปริญญา	พวงจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
11) นายนवल	เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12) นายชาคริต	กิมสร้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
3. ดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
4. ปฏิบัติงานตามแผนที่จัดทำ
5. ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมทุกกิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนา งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.3 งานเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย

1) นางสาวระวีวรรณ	ทองจันทร์	ประธานกรรมการ
2) นางสาวสมร	โกวิทชัย	กรรมการ
3) นายปริญญา	พวงจันทร์	กรรมการ
4) นางประทีน	พ่วงแพ	กรรมการ
5) นายสุวิชัย	เวทย์โส	กรรมการ
6) นายชิระ	ประสานพันธ์	กรรมการ
7) นางลักษณ์	ดลเสถียร	กรรมการ
8) นางสาวอรุณภา	ริณพัฒน์	กรรมการ
9) นางสาวอนุสร	สินธุสุข	กรรมการ
10) นางจตุพร	ปุกิจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำแนวทางการบริหารจัดการของสถานศึกษาตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. มีระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย จัดสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษาให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. สร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงเรียนอื่น ๆ ในศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงทั้งในชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. การติดตามประเมินผลเพื่อให้ทราบการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการและพัฒนาเครือข่าย

6. ฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปบูรณาการสู่การจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ
7. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในการจัดการศึกษา โดยจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.4 งานศูนย์อาเซียนศึกษา โรงเรียนปากเกร็ด ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|---------------------|----------------------------|
| 1) นายปริญญา | พวงจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวพิมพ์ชนก | วิริยจारी | กรรมการ |
| 3) นางสาวปิ่นอนงค์ | ชื่อตรง | กรรมการ |
| 4) นางชาลีณี มุสตั้ง | ติงกี | กรรมการ |
| 5) นางเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการ |
| 6) นายนवल | เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการและเลขานุการ |
| 7) นางพัชรี | เรือนเพชร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ครอบคลุมเรื่องสิ่งแวดล้อม / ค่านิยมร่วม / ความเสมอภาคทางเพศ / การเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม การพัฒนาสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านภัยพิบัติ และจัดทำหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ ASEAN Curriculum Sourcebook
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามข้อ 1 เผยแพร่แก่ครู นักเรียนในโรงเรียนและขยายไปโรงเรียนอื่น ๆ รวมทั้งประชาชนในพื้นที่
4. จัดหาและบริการสื่อการเรียนรู้และข้อมูลแก่ครู นักเรียน ในโรงเรียนและขยายไปโรงเรียนอื่น ๆ รวมทั้งประชาชนในพื้นที่
5. สร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับโรงเรียนอื่น ๆ ในโครงการ ทั้งโรงเรียนในประเทศไทยและในประเทศอินโดนีเซียที่ได้มีการลงนามความร่วมมือไว้
6. รายงานผลการจัดกิจกรรมต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 3 สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.5 งานห้องเรียนสีเขียว ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------|
| 1) นางกชณิภา | กันตะกนิษฐ์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวระวีวรรณ | ทองจันทร์ | กรรมการ |
| 3) นางสาวธิดินันท์ | นาจาน | กรรมการ |
| 4) นางสมอรุรา | ทองรุ่งโรจน์ | กรรมการ |

- | | | |
|------------------|--------------|---------------------|
| 5) นางสาววิภาดา | สุขวิวัฒน์ | กรรมการ |
| 6) นางสาวจิตสุภา | ฤกษ์อำนวยชัย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับห้องเรียนสีเขียวในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
3. ดูแลรักษาอุปกรณ์ ปรับปรุง พัฒนาและจัดหาสื่อการเรียนรู้ในห้องเรียนสีเขียวเกี่ยวกับพลังงานและสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องเรียนสีเขียวให้กับนักเรียน ครู และบุคลากร
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.6 งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1) นางเฉลิมศรี | จักขุพา | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวพิณ | ศรีเพ็ญ | กรรมการ |
| 3) นางสาวศศิธร | สิงหธรรม | กรรมการ |
| 4) นางสาวภัทราวดี | มากแสง | กรรมการ |
| 5) นายปริญญา | พวงจันทร์ | กรรมการ |
| 6) นางสาวจุฬาลักษณ์ | อุปนันชัย | กรรมการ |
| 7) นายณพวัฒน์ | ศิขรินทร์ | กรรมการ |
| 8) นางสาวพิน | งามสง่า | กรรมการ |
| 9) นายนิพล | โตพูล | กรรมการ |
| 10) นางพัชรี | เรือนเพชร | กรรมการ |
| 11) นางสาวพัชราภรณ์ | บุญยธรรมศนีย์ | กรรมการ |
| 12) นายนवल | เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. วางแผนจัดทำโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิชาการของนักเรียน สู่ระดับประเทศและระดับนานาชาติ
3. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อวางแผนพัฒนานักเรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับต่าง ๆ
4. กำหนดแนวทางการคัดเลือกนักเรียน การพัฒนานักเรียน และส่งนักเรียนเข้าแข่งขันความสามารถทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอกในรายการต่าง ๆ ทั้งระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ
5. ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำสารสนเทศเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.7 งานพัฒนาการบริหารจัดการโรงเรียนมาตรฐานสากล ประกอบด้วย

1) นางเฉลิมศรี	จักขุพา	ประธานกรรมการ
2) นางสมอรุรา	ทองรุ่งโรจน์	กรรมการ
3) นางมาลัย	สังวาลย์วงศ์	กรรมการ
4) นางสาวขวัญเรือน	ทองประดิษฐ์	กรรมการ
5) นางสาวสุนันทา	จิตต์มั่น	กรรมการ
6) นางสาววัชรภรณ์	เขตสกุล	กรรมการ
7) นางชื่นจิต	โหมอุดม	กรรมการและเลขานุการ
8) นายอภิวัฒน์	จันทร์ทองคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดและพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC QA) และการเรียนการสอนรายวิชา IS ตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลอย่างมีคุณภาพ
3. วางแผนทบทวนโครงสร้างองค์กรให้เป็นไปตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพ OBEC QA
4. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC QA) และการเรียนการสอนรายวิชาIS ตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลอย่างมีคุณภาพ
5. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.20.8 งานกิจกรรมการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพครู (PLC) ประกอบด้วย

1) นางสาวพัชราภรณ์	บุญยธรรมศนีย์	ประธานกรรมการ
2) นางกานต์นารี	ธรรมครบุรี	กรรมการ
3) นางเนตรนภา	บุญศิริ	กรรมการ
4) นายนवल	เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	กรรมการ
5) นางสาวศิริรัตน์	ป้องปิด	กรรมการและเลขานุการ
6) นางสาวชिरาพร	กองสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. ออกแบบกระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC ตลอดจนวางแผนทางในการปฏิบัติให้กับบุคลากรภายในโรงเรียน
3. ศึกษาหาข้อมูลเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และให้คำปรึกษากับบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้กระบวนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC มีประสิทธิภาพ
4. อำนวยความสะดวกตลอดการปฏิบัติกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล ประกอบด้วย

- 1) นายวิชัย นาคสิงห์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล
- 2) นางสาวนิตดา อยู่เย็น ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล
- 3) นางสาวขวัญเรือน ทองประดิษฐ์ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานตามสายงาน ขอบข่ายภาระงาน
2. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มการบริหารงบประมาณและบุคคล

3.1 งานสำนักงาน/งานสารบรรณ ประกอบด้วย

- 1) นางสาวขวัญเรือน ทองประดิษฐ์ ประธานกรรมการ
- 2) นายปิยวัฒน์ ฤทธิมาก กรรมการ
- 3) นายไกรวัชร บัวเทศ กรรมการ
- 4) นายภูริณัฐ มังศรีรักษ์ กรรมการ
- 5) นางพิศมัย ถนนอมวงศ์ กรรมการ
- 6) นางสาววันวิสาข์ ดวงประทีป กรรมการและเลขานุการ

3.1.1 งานสำนักงาน ประกอบด้วย

- 1) นางสาวขวัญเรือน ทองประดิษฐ์ ประธานกรรมการ
- 2) นายปิยวัฒน์ ฤทธิมาก กรรมการ
- 3) นายภูริณัฐ มังศรีรักษ์ กรรมการ
- 4) นายไกรวัชร บัวเทศ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการของงานสำนักงาน
3. จัดหาอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. อำนวยความสะดวก ประสานงานและให้การต้อนรับ ผู้มาติดต่อราชการ
5. ติดต่อประสานงาน และประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
6. ดำเนินงานด้านธุรการในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ประชุมประจำเดือน พร้อมจัดบันทึกการประชุมและจัดพิมพ์รายงานการประชุม
7. ประเมินผลและรายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.2 งานสารบรรณ ประกอบด้วย

- 1) นางสาววันวิสาข์ ดวงประทีป ประธานกรรมการ
- 2) นายภูริณัฐ มังศรีรักษ์ กรรมการ
- 3) นางพิศมัย ถนนอมวงศ์ กรรมการ
- 4) นายปิยวัฒน์ ฤทธิมาก กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย

2. จัดทำโครงการของงานสารบรรณ
3. ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ และเอกสารอื่นๆ ผ่านระบบ Internet (AMSS++) และจัดเก็บสำเนาหนังสือราชการ
4. จัดทำคำสั่งโรงเรียน หนังสือเวียน หนังสือส่งออกของโรงเรียน และทำทะเบียนคำสั่ง
5. ให้บริการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานทางราชการ
6. เก็บรักษา ทำลายหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆ ตามระเบียบสารบรรณ
7. ส่งและจ่ายหนังสือราชการ จดหมาย อนุญาต พัสต
8. ประเมินผลและรายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานบุคคล ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| 1) นายสุชากรณ์ | พวงทอง | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวสุกัญญา | จงจิตต์สุข | กรรมการ |
| 3) นางสาวเดือนตา | สุพรรณทอง | กรรมการ |
| 4) นางจันทร์ฉาย | วัฒนจรัส | กรรมการ |
| 5) นายณัฐพล | เพ็งโสภา | กรรมการและเลขานุการ |

3.2.1 งานวางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| 1) นายสุชากรณ์ | พวงทอง | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวสุกัญญา | จงจิตต์สุข | กรรมการ |
| 3) นายณัฐพล | เพ็งโสภา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการของงานวางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง
3. จัดทำข้อมูลอัตรากำลังคน การกำหนดตำแหน่ง สรรหาบรรจุ การแต่งตั้ง การย้าย การโอน การจ้าง การลาออกจากราชการ การบรรจุกลับเข้าราชการ การเกษียณอายุราชการ ของครู และบุคลากรทางการศึกษา
4. จัดทำทะเบียนประวัติ และสถิติการเลื่อนขั้นเงินเดือน การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด การปรับวุฒิทางการศึกษา ดำเนินการเรื่องการขอเปลี่ยนแปลงประวัติใน ก.พ.7 การเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ของครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การจัดทำข้อมูลเลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพิ่มวุฒิ
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2.2 งานส่งเสริม พัฒนาประสิทธิภาพ และประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| 1) นางสาวสุกัญญา | จงจิตต์สุข | ประธานกรรมการ |
| 2) นายไกรวัชร | บัวเทศ | กรรมการ |
| 3) นายณัฐพล | เพ็งโสภา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย

2. จัดทำโครงการของงานส่งเสริม พัฒนาประสิทธิภาพ และประเมินผล
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความดีความชอบ และประเมินผล การพัฒนาครู ผู้ช่วย พร้อมรายงานผล
4. จัดทำประวัติข้อมูล พร้อมการเสนอขอพระราชทานเกี่ยวกับการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญ จักรพรรดิมาลา ของบุคลากรที่ได้รับในปีต่างๆ
5. รวบรวมและจัดทำข้อมูล เกี่ยวกับการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (ชั้นตราล่าสุด) ของบุคลากรในโรงเรียน เช่น ชั้นตราที่ได้รับ ปีที่ได้รับ ประกาศในราชกิจจา นุเบกษา เล่มที่ ตอนที่ วันที่/เดือน/ปี หน้า ลำดับที่ เล่มที่ และปัจจุบันชั้นตราที่กำลังขอ และปีใด
6. จัดทำแผนและโครงการงานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2.3 งานวินัยและการรักษาวินัย ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| 1) นายปวิวัฒน์ | ฤทธิมาก | ประธานกรรมการ |
| 2) นายณัฐพล | เพ็งโสภา | กรรมการ |
| 3) นางสาวเดือนตา | สุพรรณทอง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. การจัดทำแผนงานโครงการของงานวินัยและการรักษาวินัย
3. ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ เก็บรวบรวมหลักฐานและสถิติเกี่ยวกับการลงเวลา ราชการ สรุปรายมาปฏิบัติราชการ จัดทำเอกสารการลาประเภทต่างๆของครูและบุคลากร ทางการศึกษา และสรุปวันลาประจำปีงบประมาณ
4. จัดทำเอกสารการขออนุญาตออกนอกเขตพื้นที่
5. จัดทำคำขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
6. จัดทำเอกสารส่งเสริม วินัย คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2.4 งานสวัสดิการครูและนักเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------|-----------|---------------------|
| 1) นายไกรวัชร | บัวเทศ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายภูริณัฐ | มังครักษ์ | กรรมการ |
| 3) นายณัฐพล | เพ็งโสภา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- 1) วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
- 2) จัดทำโครงการสวัสดิการครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน
- 3) จัดทำระเบียบสวัสดิการโรงเรียนและจัดสวัสดิการเพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่ครู บุคลากรทางการ ศึกษาและนักเรียน รวมทั้งผู้มีอุปการคุณกับโรงเรียน

- 4) จัดหาและมอบของที่ระลึก ของขวัญ ของรางวัล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5) ร่วมแสดงความยินดีในโอกาสที่บุคลากรของโรงเรียนประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานและการศึกษา
- 6) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
- 7) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานงบประมาณ (งานการเงิน/งานบัญชี) ประกอบด้วย

1) นางกานต์นารี	ธรรมครบุรี	ประธานกรรมการ
2) นางสาวจิตสุภา	ฤกษ์อำนวยชัย	กรรมการ
3) นางสาวสุธาสนี	ภักดีนารถ	กรรมการ
4) นางกัลยา	ทำบุญ	กรรมการ
5) นางสาวชญาภา	นิลมณี	กรรมการ
6) นางสาวทิพย์สุตา	กิจโอสถ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานงบประมาณ (งานการเงิน/งานบัญชี)
3. จัดทำการเบิก – จ่ายเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ
4. จัดทำทะเบียนคุมเงินทุกประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบ
5. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญการเบิก – จ่ายเงินทุกประเภท
6. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ
7. จัดการเบิก – จ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน นำส่งเงิน การโอนเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
8. ออกเอกสารทางการเงินตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2545
9. รวบรวมเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญการเบิกจ่ายทุกประเภทให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและปลอดภัย
10. เบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
11. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบยอดเงินฝากธนาคาร
12. จัดทำรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปีส่งหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
13. จัดทำบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับ – จ่ายเงินทุกประเภทและสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ
14. จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงานตามแบบพิมพ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด
15. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
16. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานพัสดุและบริหารสินทรัพย์ ประกอบด้วย

1) นางสาววนิดา	อยู่ยี่น	ประธานกรรมการ
2) นางสาวปิยะธิดา	พึงพินิจ	กรรมการ
3) นางสาวจันทณา	ฉวางแก้ว	กรรมการ

- | | | |
|-------------------|----------|---------------------|
| 4) .นางสาววรรณภา | เจริญสุข | กรรมการ |
| 5) นางสาวศิริรญา | นิลมณี | กรรมการ |
| 6) นางสาวนวลอนงค์ | ยศสาย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการพัฒนาแผนการดำเนินงานพัสดุและบริหารสินทรัพย์
3. รวบรวมข้อมูลการจัดหาพัสดุในภาพรวมของโรงเรียนตามแผนปฏิบัติการประจำปีและดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุส่วนราชการ และคำสั่งมอบอำนาจ ของสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติปี 2560
5. จัดทำเปี่ยนคุมทรัพย์สินและบัญชีพัสดุ
6. ตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุ
7. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณ
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5 งานระดมทรัพยากร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---------------|----------------------------|
| 1) นางสาวนิตดา | อยู่ยีน | ประธานกรรมการ |
| 1) นางสาวขวัญเรือน | ทองประดิษฐ์ | กรรมการ |
| 2) นางพรพิมล | อันไชยะ | กรรมการ |
| 3) นางจตุพร | ปุกิจ | กรรมการ |
| 4) นางสาวอรุรา | ทองรุ่งโรจน์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวสุพิศ | รณชาว | กรรมการ |
| 6) นางเฉลิมศรี | จักชญา | กรรมการ |
| 7) นายปิยะ | บริสุทธิ์ไพฑ์ | กรรมการ |
| 8) นางกัลยา | ทำบุญ | กรรมการ |
| 9) นางสาววรรณภา | เจริญสุข | กรรมการ |
| 10) นางกานต์นารี | ธรรมครบุรี | กรรมการและเลขานุการ |
| 11) นางสาวทิพย์สุดา | กิจโอสถ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการระดมทรัพยากร
3. ศึกษาวิเคราะห์ภาระงาน กรอบงบประมาณรายจ่ายและแผนปฏิบัติการประจำปี
4. จัดหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมือ
5. จัดทำแผนและเสนอแผนงานระดมทรัพยากรทางการศึกษา ต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอความเห็นชอบโดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุนเป้าหมายเวลาดำเนินการและผู้รับผิดชอบ
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานสำนักงานเลขานุการผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1) นายปิยะ | บริสุทธิ์เพ็ชร์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายอนุชิต | เนตรจ้อย | กรรมการ |
| 3) นางสาวชลธิชา | เพียรพี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม
2. จัดทำโครงการงานสำนักงานผู้อำนวยการ
3. ดำเนินงานด้านธุรการที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร
4. อำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารและผู้มาติดต่อราชการกับผู้บริหารในทุกๆด้าน
5. จัดทำปฏิทินการนัดหมาย และสรุปผลการไปราชการของผู้บริหารสถานศึกษา
6. จัดทำข้อมูลประวัติและผลงานผู้บริหาร
7. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|--------------|---|
| 1) นายชวลิตวัฒน์ | ธีรไชยพิบูล | รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป |
| 2) นางสมอรุรา | ทองรุ่งโรจน์ | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป |
| 3) นายดิฐฐิติเดช | แจ้จตุต | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานกลุ่มบริหารทั่วไป
3. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานตามสายงาน ขอบข่ายภาระงาน
4. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน ควบคุม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มการบริหารทั่วไป
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1 งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|--------------|----------------------------|
| 1) นางสาวสมอรุรา | ทองรุ่งโรจน์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายดิฐฐิติเดช | แจ้จตุต | กรรมการ |
| 3) นายสุชิน | สุขเกษม | กรรมการ |
| 4) นางสาวฉลวยเกษ | แจ้จตุต | กรรมการ |
| 5) นายสมมาต | แก่นจันทร์ | กรรมการ |
| 6) นายประกาศิต | ปราบพาล | กรรมการ |
| 7) นางสาวปิยะนุช | บุตรมาตย์ | กรรมการ |
| 8) นางสาวอัญชลี | พสกบุตร | กรรมการ |
| 9) นางสาววชิราพร | กองสุข | กรรมการและเลขานุการ |
| 10) นางสาววาสนา | โสภารักษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

3. ดูแล จัดทำ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในสำนักงานบริหารทั่วไป
4. ดูแล จัดทำทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการ
5. จัดพิมพ์เอกสารต่างๆ ของกลุ่มการบริหารทั่วไป
6. อำนวยความสะดวกและให้บริการกับผู้มาติดต่อราชการ
7. จัดทำเอกสารสรุปผลงานของกลุ่มบริหารงานทั่วไปและเผยแพร่ผลงาน
8. ประเมินผลและรายงานผลปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|--------------|----------------------------|
| 1) นางสาวธิดินันท์ | นาจาน | ประธานกรรมการ |
| 2) นายชาคริต | กิมสร้าง | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางจตุพร | ปุ๊กจ | กรรมการ |
| 4) นางสาวลัญจกร | ศรีทองมาศ | กรรมการ |
| 5) นางเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการ |
| 6) นางสาวศศิวิมล | แสงกรด | กรรมการ |
| 7) นางสาวพิชามลณี | คงกำเนิด | กรรมการ |
| 8) นางสาวบุรณา | แก่นจำรูญ | กรรมการและเลขานุการ |
| 9) นางสาวอารีย์ | ทองเมืองหลวง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานประชาสัมพันธ์
3. ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของโรงเรียน รวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน
4. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลการดำเนินงานของโรงเรียน โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน ชุมชน องค์กร สถาบัน และสื่อมวลชน
5. จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์ในโรงเรียนและชุมชน พัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของโรงเรียน
6. สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ อย่างหลากหลายรูปแบบโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์
7. เผยแพร่ผลงานโรงเรียน ครู นักเรียน ผ่านเว็บไซต์ แผ่นพับ จุลสาร และวารสาร/หนังสือในวารสารต่างๆ
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|-----------------|---------------|
| 1) นางสาวจตุพร | ปุ๊กจ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวลลิตา | นนทวิศรุต | กรรมการ |
| 3) นางสาววาสนา | โสภารักษ์ | กรรมการ |
| 4) นางสุธิดา | อุไรวงศ์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวกนกาวดี | นิพันธ์ประศาสน์ | กรรมการ |

- | | | |
|------------------|---------------|----------------------------|
| 6) นายวสันต์ | ศักดิ์ศักดิ์ | กรรมการ |
| 7) นางสาวเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการและเลขานุการ |
| 8) นายเอนกนันท์ | บัลลังก์โพธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานสัมพันธ์ชุมชน
3. ติดต่อประสานงานกับชุมชน องค์กรของรัฐและเอกชน ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน
4. อำนวยความสะดวกและประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและเครือข่าย
5. ส่งเสริม พัฒนา และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีของชุมชน โดยการประสานงานกับฝ่ายกิจกรรมจัดกิจกรรมนั้น ๆ ร่วมกับชุมชนตามเทศกาลและเวลาที่กำหนด
6. จัดทำแผน กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในการให้บริการและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน
7. จัดส่งเสริมและสนับสนุนด้านความรู้ในการประกอบอาชีพ ส่งเสริมอาชีพแก่ชุมชน
8. วางแผนดำเนินการร่วมกับฝ่ายกิจกรรม จัดกิจกรรมโรงเรียนสู่ชุมชนและชุมชนสู่โรงเรียน
9. ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ชุมชนด้านอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ตามความเหมาะสม
10. นำครู-นักเรียนร่วมกิจกรรมกับชุมชนพัฒนาในโอกาสต่าง
11. สนับสนุนหาแหล่งประกอบการเพื่อให้นักเรียนได้ทำงานระหว่างปิดภาคเรียน
12. ส่งเสริม ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางความต้องการชุมชน
13. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
14. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| 1) นายสมมาต | แก่นจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายสุชิน | สุขเกษม | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางเนตรนภา | บุญศิริ | กรรมการ |
| 4) นางสาวโชติกา | พูลทรัพย์ | กรรมการ |
| 5) นายภูริณัฐ | มังครักษ์ | กรรมการ |
| 6) นางสาววรุณนภา | ริณพัฒน์ | กรรมการ |
| 7) นางสาวเอื้องอรุณ | อ่อนทุม | กรรมการ |
| 8) นางสาววาสนา | โสภารักษ์ | กรรมการ |
| 9) นายมงคล | สินवल | กรรมการ |
| 10) นายเสรี | อุส่าห์ดี | กรรมการ |
| 11) นายประกาศิต | ปราบพาล | กรรมการและเลขานุการ |
| 12) นางสาวอัญชลี | พสกบุตร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13) นายพลิชฐ์ | เชื้อฉิม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

3. ดำเนินงานตามแผนด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ควบคุมดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สวยงามและปลอดภัย
5. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอกับความต้องการของครู บุคลากร และนักเรียน
6. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ จัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนและให้บริการแก่บุคคลและองค์กรภายนอก
7. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.5 งานสวัสดิการร้านค้าและร้านน้ำโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|-------------|----------------------------|
| 1) นางสาวสุภาณัน | ยศมงคล | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวชนกมณัฐ | แสงสี | รองประธานกรรมการ |
| 3) นายวชิระ | ประสานพันธ์ | กรรมการ |
| 4) นางสาวทิพย์สุดา | กิจโอสถ | กรรมการ |
| 5) นางกชนิภา | กันตะกนิษฐ์ | กรรมการ |
| 6) นางสาววิภาดา | สุขวิวัฒน์ | กรรมการ |
| 7) นางชาลิสา | รักษาศรี | กรรมการและเลขานุการ |
| 8) นางสาวระวีวรรณ | ทองจันทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน
3. ปฏิบัติตามนโยบาย ดูแล การจำหน่ายสินค้า ของร้านค้าสวัสดิการให้เป็นไปตามสัญญาและเงื่อนไขที่กำหนด
4. จัดทำบัญชีรับ-จ่าย บัญชีสวัสดิการร้านค้า ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและงบการเงินประจำปี เสนอผู้บริหารสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานร้านค้าต่อผู้บริหารสถานศึกษาเป็นงวดตามสัญญาที่กำหนด
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.6 งานโภชนาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|--------------|------------------|
| 1) นางสมอรุรา | ทองรุ่งโรจน์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นางสาวสุภาณัน | ยศมงคล | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางสาวสมพร | พรมรักษา | กรรมการ |
| 4) นางสาวปิยะนุช | บุตรมาตย์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวกัญญา | คชศิริ | กรรมการ |
| 6) นางสาววรรณภา | ริณพัฒน์ | กรรมการ |
| 7) นางสาวฉลวยเกษ | แจ้ห้วย | กรรมการ |
| 8) นางสาววชิราพร | กองสุข | กรรมการ |
| 9) นางสาววิภาดา | สุขวิวัฒน์ | กรรมการ |
| 10) นางสาวน้ำอ้อย | มีแสน | กรรมการ |

- | | | |
|------------------|-----------|----------------------------|
| 11) นางสาววาสนา | โสภารักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 12) นางสาวอัญชลี | พสกบุตร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานโภชนาการ
3. ดูแล ตรวจสอบ ควบคุมราคา คุณภาพอาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายอยู่ในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
4. ควบคุม ดูแล สภาพพื้นที่โรงอาหารให้สะอาด สวยงามและถูกสุขลักษณะของกรมอนามัย
5. ให้ความรู้ นักเรียน บุคลากรที่จัดจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอย่างเคร่งครัด
6. ดูแลให้ความรู้ และการปฏิบัติกิจกรรม อย.น้อย
7. บริการอาหารเครื่องดื่มในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.7 งานโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|--------------|---------------------|
| 1) นางสาวลัญจกร | ศรีทองมาศ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายประกาศิต | ปราบพล | กรรมการ |
| 3) นางสาวอารีย์ | ทองเมืองหลวง | กรรมการ |
| 4) นายเสรี | อุส่าห์ดี | กรรมการ |
| 5) นายกมล | ทองดอนตัน | กรรมการ |
| 6) นายสุวิชัย | เวทย์โส | กรรมการ |
| 7) นายพีรภัทร | ฉัตรสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานโสตทัศนศึกษา
3. จัดทำแผนงาน โครงการจัดซื้อ จัดหา ซ่อมแซมตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
4. สำรอง ควบคุม ดูแล รักษาและซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน จัดทำระเบียบการใช้และการให้บริการการใช้โสตทัศนอุปกรณ์
5. จัดบริการแสง สี เสียงภายในและภายนอกสถานศึกษา การให้บริการแก่ชุมชนตามโอกาสอันเหมาะสม
6. ทำบันทึกข้อมูลและสถิติการใช้ห้อง และอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์
7. ประเมินผลงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.8 งานอนามัยโรงเรียนและส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|----------|------------------|
| 1) นางสาวนิธิตา | พลายแก้ว | ประธานกรรมการ |
| 2) นายอภิสิทธิ์ | สองศรี | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางสาวสมพร | พรมรักษา | กรรมการ |
| 4) นายนพวัฒน์ | ศิรินทร์ | กรรมการ |

5) นางสาวญาณิน	สารพงษ์	กรรมการ
6) นางวชิรา	ศิริจิตร์จินดา	กรรมการ
7) นางสาวปุณญานิดา	กุลจันทร์ไพบูลย์	กรรมการ
8) นางสาววรรณิภา	ศรีนาค	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานอนามัยโรงเรียนและส่งเสริมสุขภาพ
3. จัดทำโครงการและกิจกรรมเรื่องการดูแลสุขภาพของบุคลากรและนักเรียนทั้งระบบ
4. จัดซื้อและจัดหาเวชภัณฑ์เครื่องมือ อุปกรณ์เพื่อการรักษาพยาบาลเบื้องต้น พร้อมให้บริการ
5. ทำข้อมูลสารสนเทศด้านการเจ็บป่วยและสุขภาพอนามัยของบุคลากรและนักเรียนทั้งระบบ และดำเนินการเพื่อป้องกันต่อไป
6. ทำบัตรสุขภาพและติดตามผลการรักษาอาการเป็นรายๆ
7. ให้ความรู้และให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพอนามัยแก่ครูนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ
8. ดำเนินการเพื่อให้นักเรียนตรวจสุขภาพและแก้ไขปัญหาสุขภาพโดยความร่วมมือ ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง หน่วยงานอื่นๆ
9. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.9 งานยานพาหนะ ประกอบด้วย

1) นายดิฐธิเดช	แจ้งคต	ประธานกรรมการ
2) นายสุชิน	สุขเกษม	กรรมการ
3) นายประกาศิต	ปราบพาล	กรรมการ
4) นายวชิระ	ประสานพันธ์	กรรมการ
5) นายวิศรุต	ศรีนวล	กรรมการ
6) นางสาวอัญชลี	พสกบุตร	กรรมการและเลขานุการ
7) นางสาวปิยะธิดา	พึ้งพินิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานยานพาหนะ
3. ให้บริการด้านยานพาหนะภายในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
4. ควบคุมพนักงานขับรถในการใช้ยานพาหนะตามระเบียบวินัยกรมการขนส่งทางบกและกระทรวงศึกษาธิการ
5. จัดทำระเบียบและกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานขับรถให้เป็นไปตามเงื่อนไขโรงเรียน
6. ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ราชการตามหนังสือราชการและการเบิกจ่ายน้ำมัน
7. ควบคุมดูแลการบำรุงรักษา จัดทำบัญชีรายการซ่อมพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีและเกิดความปลอดภัย
8. ตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการตลอดจนรับผิดชอบการจัดยานพาหนะบริการแก่บุคลากรตามลำดับความจำเป็น
9. จัดทำเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานขับรถในกรณีทำงานล่วงเวลา
10. สำรวจติดตามประสานงานการต่อทะเบียนรถยนต์และทำประกันภัยยานพาหนะทุกคันของโรงเรียน

11. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
12. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.10 งานพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|-------------|----------------------------|
| 1) นายสุชิน | สุขเกษม | ประธานกรรมการ |
| 2) นายสมมาต | แก่นจันทร์ | กรรมการ |
| 3) นายวชิระ | ประสานพันธ์ | กรรมการ |
| 4) นายพลิชฐ์ | เชื้อฉิม | กรรมการ |
| 5) นายประกาศิต | ปราบพาล | กรรมการ |
| 6) นางสาวปิยะนุช | บุตรมาตย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 7) นางสาวปิยะธิดา | พึงพินิจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
3. จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานประจำและลูกจ้างโรงเรียน
4. ดำเนินงาน ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำและลูกจ้างโรงเรียน
5. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานโดยประสานกับงานอาคารสถานที่
6. ควบคุมประสานงาน นิเทศ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานประจำและลูกจ้างโรงเรียน
7. พัฒนาความรู้ ความสามารถ พนักงานประจำและลูกจ้างโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
8. จัดสวัสดิการสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานประจำและลูกจ้างโรงเรียน
9. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.11 งานประกันอุบัติเหตุ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|--------------|---------------------|
| 1) นายสมศักดิ์ | จันทร์ใบเล็ก | ประธานกรรมการ |
| 2) นางภาวนา | พ่วงหลาย | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางสาวนิธิดา | พลายแก้ว | กรรมการ |
| 4) นางเบญจมาศ | สุขเกษม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานประกันอุบัติเหตุ
3. จัดทำโครงการและให้ความรู้เรื่องประกันอุบัติเหตุบุคลากรและนักเรียน
4. ดำเนินการเรื่องการประกันอุบัติเหตุบุคลากรและนักเรียน
5. รวบรวมข้อเสนอขององค์กรต่างๆที่ยื่นต่อโรงเรียน นำเสนอผู้บริหารโรงเรียนเพื่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการ
6. จัดทำข้อมูลและสถิติการเกิดอุบัติเหตุของนักเรียนและจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย
7. บริการแก่นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุและติดตามผลให้เป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5.12 งานปฎิคม ประกอบด้วย

1) นางพรพิมล	อันไชยะ	ประธานกรรมการ
2) นางพรทิพย์	ฤทธิ์จำรัส	รองประธานกรรมการ
3) นางสาวพิมชนก	วิริยจารี	กรรมการ
4) นางสาวสุนันทา	จิตต์มัน	กรรมการ
5) นางสาวรังสิมา	ไทยวัฒน์	กรรมการ
6) นางสาวปิ่นอนงค์	ชื้อตรง	กรรมการ
7) นางสาววรวรรณ	สุขสวัสดิ์	กรรมการ
8) นางสาววีชิรภรณ์	เขตสกุล	กรรมการ
9) นางสาวเมลดดา	รุ่งเรือง	กรรมการ
10) นางสาวน้ำอ้อย	มีแสน	กรรมการ
11) นางณัฐนันท์	โล่นารายณ์	กรรมการ
12) นางสาวอัมพร	พละโพธิ์	กรรมการ
13) นางชาลิณี มุสตั้ง	ติงกี	กรรมการและเลขานุการ
14) นางสาวนวลอนงค์	ยศสาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตามและดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
3. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรด้านบุคลิกภาพและการบริการ
4. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
5. ให้การต้อนรับผู้มาร่วมกิจกรรมภายในและภายนอกโรงเรียน
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1) นายภิรมย์	ชุ่มชาติ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2) นางมาลัย	สังวาลย์วงศ์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
3) นายวิทยา	ศรีศาสตร์ธา	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงานตามสายงาน ขอบข่ายภาระงาน
2. กำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน ควบคุม ประเมินผล และรายงานผล
3. การดำเนินงานของกลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน
4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน

6.1 งานสำนักงานกลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

1) นางมาลัย	สังวาลย์วงศ์	ประธานกรรมการ
2) นางสาวสุนีย์	คะงูย	กรรมการ
3) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
4) นางสาวสุภารัตน์	ฤทธิ์นุช	กรรมการ

5) นายวสันต์	ศักดิ์ศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
6) นางเพ็ญภัสสร	วิจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานสำนักงานกลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน
3. จัดทำแผนงานการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินกลุ่มงานการบริหารกิจการนักเรียน
4. ประสานงานกับกลุ่มงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
5. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อเอื้อต่อการบริหารงานของกลุ่มต่างๆ ในโรงเรียน
6. ลงทะเบียนหนังสือเข้า – ออก ของกลุ่มฯ
7. จัดหา จัดซื้อ บริการเบิก – จ่ายวัสดุ และจัดทำทะเบียนรับ – จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ของกลุ่มฯ
8. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ในกลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน
9. ประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.2 งานเครือข่ายผู้ปกครอง ประกอบด้วย

1) นางสาวสุนีย์	คะงุ่น	ประธานกรรมการ
2) ว่าที่ร้อยตรี เฉลิมพล	แหวนทอง	กรรมการ
3) นายญาณุสิทธิ์	ภูหนองโอง	กรรมการ
4) นางสาวสุดารัตน์	ฤทธิ์นุช	กรรมการ
5) นางสาวกันต์รัตน์	พงษ์พานิช	กรรมการ
6) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
7) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
8) นายวสันต์	ศักดิ์ศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
9) นางเพ็ญภัสสร	วิจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานเครือข่ายผู้ปกครอง
3. ดำเนินการสรรหาเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน, ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน
4. ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกให้กับผู้ปกครองที่รับตำแหน่งเครือข่าย
5. จัดทำทำเนียบคณะกรรมการเครือข่าย ระดับห้องเรียน, ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน
6. รวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานของเครือข่ายผู้ปกครอง จัดเตรียมเอกสาร, บันทึกการประชุม และสถานที่ในการจัดประชุมของเครือข่ายผู้ปกครอง
7. ติดต่อ ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ กับผู้ปกครองเครือข่ายในการแก้ปัญหาและพัฒนาส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.3 งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ประกอบด้วย

1) นางจตุพร	ปุ๊กิจ	ประธานกรรมการ
2) ว่าที่ร้อยตรี เฉลิมพล	แหวนทอง	กรรมการ
3) นายเอนกนันท์	บัลลังก์โพธิ์	กรรมการ
4) นายนवल	เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	กรรมการ
5) นายวสันต์	ศักดาศักดิ์	กรรมการ
6) ว่าที่ร้อยตรีปิยะนันท์	จันทาบัว	กรรมการ
7) นายเสรี	อุส่าห์ดี	กรรมการ
8) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
9) นางสาวสมร	โกวิทชัย	กรรมการและเลขานุการ
10) นางเพ็ญภัสสร	วิจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
3. ส่งเสริม ดำเนินการเสริมสร้างประชาธิปไตยของนักเรียน
4. จัดตั้งสภานักเรียนและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมภายในและภายนอกโรงเรียน
5. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6.4 งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

1) นายปริญญา	พวงจันทร์	ประธานกรรมการ
2) นายอาภากร	โพธิ์สุข	กรรมการ
3) นางสาวธิดินันท์	นาจาน	กรรมการ
4) นายปิยะ	บริสุทธิ์เพ็ชร์	กรรมการ
5) นายชาคริต	กิมสร้าง	กรรมการ
6) นายฉัญประภา	ดาวังปา	กรรมการ
7) นางสาวสมพร	พรมรักษา	กรรมการ
8) นางเพ็ญภัสสร	วิจิตร	กรรมการ
9) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
10) หัวหน้าระดับชั้นทุกท่าน		กรรมการ
11) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
12) นางจตุพร	ปุ๊กิจ	กรรมการและเลขานุการ
13) นายนवलพรช	ศุภวารังกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14) นายนवल	เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน
3. จัดกิจกรรมด้านวัฒนธรรมประเพณีตามนโยบายโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่งานอาชีพที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน

- ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคมและมีบุคลิกภาพที่ดี
- สนับสนุนนักเรียน เข้าร่วมกิจกรรม มีความรับผิดชอบ ทำงานแบบมีส่วนร่วมและช่วยเหลือในกิจกรรมภายในและภายนอกโรงเรียน
- สรุป ประเมินผล งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนทุกกิจกรรมต่อผู้บริหารสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.5 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

1) นางอาทิตย์ยา	เวียงวีระเกียรติ	ประธานกรรมการ
2) นายธานี	เวียงวีระเกียรติ	กรรมการ
3) นางสาวน้ำฝน	ทะกลกกิจ	กรรมการ
4) นางสาวบุรณา	แก่นจำรูญ	กรรมการ
5) นายธัญประภา	ดาวังปา	กรรมการ
6) นางสาวสมร	โกวิทชัย	กรรมการ
7) นางสุพิศ	รณชาว	กรรมการ
8) นางสาวกนกวดี	นิพันธ์ประศาสน์	กรรมการ
9) นางสาวชนกมณัฐ	แสงสี	กรรมการ
10) นางสาวอัมพร	พละโพธิ์	กรรมการ
11) นางณัฐนันท์	โล่ห์นารายณ์	กรรมการ
12) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
13) นางสาวกัญญกานต์	สาริการินทร์	กรรมการและเลขานุการ
14) นางเพ็ญภัสสร	วิจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
- จัดทำโครงการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- จัดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
- ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามนโยบาย
- จัดทำเครื่องมือสำหรับการคัดกรองนักเรียนให้ครอบคลุมและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกด้านการช่วยเหลือนักเรียน
- ติดต่อ-ประสานงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนภายใน ภายนอกโรงเรียน
- จัดโครงการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โครงการ 3 บาทช่วยกันสุขสันต์ทุกคน, ครอบครัวยุปลั้มภ์ ฯลฯ
- กำหนดกรอบแนวทางแก้ปัญหา ส่งเสริม พัฒนา ร่วมมือกับครู เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง
- สรุป ประเมินผล งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนทุกกิจกรรมต่อผู้บริหารสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.6 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประกอบด้วย

1) นางสาวสมร	โกวิทชัย	ประธานกรรมการ
2) นางลักษณา	ดลเสถียร	กรรมการ
3) นางพรวิไล	ทับแสง	กรรมการ
4) นางสาวดวงกมล	ต้นกิติภิญโญ	กรรมการ
5) นายวสันต์	ศักดาศักดิ์	กรรมการ
6) นางสาวชนันญา	อุ้นใจ	กรรมการ
7) นางสาวกัญยกานต์	สาธิตารินทร์	กรรมการ
8) นางสาวนิธิกานต์	เกล้าเกษร	กรรมการ
9) นางพัชรี	เรื่อนเพ็ชร	กรรมการ
10) นางสาวพิมพ์ชนก	วิริยจารี	กรรมการ
11) นางสาวอารีย์	ทองเมืองหลวง	กรรมการ
12) ว่าที่ร้อยตรีปิยะนันท์	จันทาบัว	กรรมการ
13) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
14) นางสาวน้ำอ้อย	มีแสน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ครู บุคลากร นักเรียน ให้ตระหนัก รู้คุณค่า ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และปลูกฝังจิตสำนึกพัฒนาสิ่งแวดล้อม
4. สนับสนุน ครู บุคลากร นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายในและภายนอก
5. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.7 งานระดับชั้น ประกอบด้วย

1) นายวิทยา	ศรีศาสตร์	ประธานกรรมการ
2) นายญาณุสิทธิ์	ภูหนองโอง	กรรมการ
3) นายพลิชฐ์	เชื้อฉิม	กรรมการ
4) นางสาวสมพร	พรมรักษา	กรรมการ
5) นายวสันต์	ศักดาศักดิ์	กรรมการ
6) นางสาวสุภารัตน์	ฤทธิ์นุช	กรรมการ
7) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
8) ว่าที่ร้อยตรีเฉลิมพล	แหวนทอง	กรรมการและเลขานุการ
9) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานระดับชั้น
3. กำหนดปฏิทินกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย ป้องกัน ควบคุมและการแก้ไขปัญหาการมาเรียนของนักเรียน พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
4. จัดทำคู่มือนักเรียน เอกสาร รวบรวม ปรับปรุง กฎ ระเบียบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

5. ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในระดับชั้น ในการพัฒนา ส่งเสริม ควบคุม ป้องกัน ดูแลอบรม ว่ากล่าว ตักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน
6. จัดเวรครูประจำจุด ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของนักเรียน
7. ประสานออกตรวจร่วมกับคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาเจ้าหน้าที่ตำรวจ
8. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.8 งานสารวัตรนักเรียน ประกอบด้วย

1) ว่าที่ร้อยตรีเฉลิมพล	แหวนทอง	ประธานกรรมการ
2) นายญาณุสิทธิ์	ภูหนองโอง	กรรมการ
3) นางสาวสุดารัตน์	ฤทธิ์นุช	กรรมการ
4) นายพิสิษฐ์	เชื้อฉิม	กรรมการ
5) นางสาวกัญญาณต์	สาธิตารินทร์	กรรมการ
6) นายวสันต์	ศักดาศักดิ์	กรรมการ
7) นายศิระณัฐพล	โล่ห์นารายณ์	กรรมการ
8) นางจตุพร	ปุ๊กจ	กรรมการ
9) นายธานี	เวียงวีระเกียรติ	กรรมการ
10) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
11) นายเอนกนันท์	บัลลังก์โพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
12) ว่าที่ร้อยตรีปิยะนันท์	จันทาบัว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานสารวัตรนักเรียน
3. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานสารวัตรนักเรียน
4. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
5. จัดอบรมนักเรียนแกนนำสายตรวจสารวัตรนักเรียน
6. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.9 งานรักษาความปลอดภัยและจราจร ประกอบด้วย

1) นายวสันต์	ศักดาศักดิ์	ประธานกรรมการ
2) นายญาณุสิทธิ์	ภูหนองโอง	กรรมการ
3) นางสาวสุดารัตน์	ฤทธิ์นุช	กรรมการ
4) นางจตุพร	ปุ๊กจ	กรรมการ
5) ว่าที่ร้อยตรีปิยะนันท์	จันทาบัว	กรรมการ
6) นางอุทัยวรรณ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
7) นางสาวลลิตา	นนทวิศรุต	กรรมการ
8) นายเสรี	อุสาห์ดี	กรรมการ
9) นักศึกษาวิชาทหาร (รต.) ทุกคน		กรรมการ
10) ลูกเสือ กต ทุกคน		กรรมการ

- | | | |
|--------------------------|---------------|----------------------------|
| 11) ว่าที่ร้อยตรีเฉลิมพล | แหวนทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| 12) นายเอนกนันท์ | บัลลังก์โพธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- หน้าที่**

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานรักษาความปลอดภัยและจราจร
3. ควบคุม ดูแล สั่งการ การปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
4. ดำเนินการจัดครูเวร ผู้ตรวจเวรกลางวัน กลางคืน วิทยุตราขการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
5. ร่วมประสานงานกับงานคอมพิวเตอร์วางระบบ และงานอาคารสถานที่ตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อป้องกันทรัพย์สินทางราชการสูญหาย
6. ทำเครื่องหมายสัญญาณจราจรภายในโรงเรียน สร้างวินัยในการปฏิบัติตามกฎ จราจร
7. ให้ความรู้กับนักเรียนเรื่องรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
8. รวบรวมรายงาน บันทึกการรักษาเวรยามกลางวัน-กลางคืน ต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.10งานป้องกันและแก้ปัญหาสารเสพติดและโรคเอดส์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------|
| 1) นายณวัฒน์ | ศิขรินทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2) นายสมศักดิ์ | จันทร์ใบเล็ก | กรรมการ |
| 3) นางสาวสมพร | พรมรักษา | กรรมการ |
| 4) นางสาวกนกวดี | นิพันธ์ประศาสน์ | กรรมการ |
| 5) นางสาวกัญญาณต์ | สาธิตารินทร์ | กรรมการ |
| 6) ว่าที่ร้อยตรีปิยะนันท์ | จันทาบัว | กรรมการ |
| 7) นางเพ็ญภัสสร | วิจิตร | กรรมการ |
| 8) นางอุทัยวรรณ | โพธิ์ศรี | กรรมการ |
| 9) หัวหน้าระดับชั้น | ทุกท่าน | กรรมการ |
| 10) นางสาวปณญานิดา | กุลจันทร์ไพบูลย์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงานป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดและโรคเอดส์
3. จัดอบรม จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันสารเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษาและชุมชน
4. ประสานงานกับองค์กรในท้องถิ่นและหน่วยงานภายนอก
5. จัดกิจกรรมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจ การแสดงออกทางความสามารถนอกเหนือจากหลักสูตร
6. ตรวจสอบสภาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
7. ร่วมมือกับองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
8. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนได้ทราบเรื่องเกี่ยวกับยาเสพติด, การตั้งครุฑก่อนวัย
9. ติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือบำบัดอย่างต่อเนื่อง
10. จัดทำเอกสารและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านยาเสพติดและโรคเอดส์ พร้อมทั้งสรุปรายงานส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต, หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
11. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
12. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6.11 งาน TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย

1) นายอากาศกร	โพธิ์สุข	ประธานกรรมการ
2) นายดิฐธิเดช	แจ้งคต	กรรมการ
3) นายประสาน	ปิ่นนิล	กรรมการ
4) นางสาวสมพร	พรมรักษา	กรรมการ
5) นางสาวศศิวิมล	แสงกรด	กรรมการ
6) นางสาวนิภาวรรณ	ผุสดี	กรรมการ
7) นางสาววรุณนภา	รินพัฒน์	กรรมการ
8) นายชาคริต	กิมสร้าง	กรรมการ
9) นายฉัญประภา	ดาวังปา	กรรมการ
10) หัวหน้าระดับชั้นทุกระดับ		กรรมการ
11) ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
12) นางสาวปุณญานิดา	กุลจันทร์ไพบูลย์	กรรมการและเลขานุการ
13) นางสาววรรณิภา	ศรีนาค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14) นางเพ็ญภัสสร	วิจิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
15) นางสาววรรณิภา	ศรีนาค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามนโยบาย
2. จัดทำโครงการงาน TO BE NUMBER ONE
3. จัดกิจกรรม อบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวกับการตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE
4. จัดกิจกรรมรณรงค์ปลูกจิตสำนึกและสร้างจิตสำนึกในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
5. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจให้นักเรียน
6. สร้างและพัฒนาเครือข่ายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (นักเรียนแกนนำ) ภายในและภายนอกโรงเรียน
7. ร่วมการประกวด TO BE NUMBER ONE ในระดับต่าง ๆ
8. จัดทำเอกสาร สรุปผล ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ เต็มกำลัง เต็มความสามารถเพื่อบังเกิดผลดีต่อโรงเรียน และราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 5 มีนาคม 2561

(นายนพรัตน์ จันเพ็ชร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปากเกร็ด