



คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครู บุคลากรในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่ การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบ บริหารองค์กร ให้บริการงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาท หลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน อำนวยการ ความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระขอข่ายงาน ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงาน วิธีการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ

ในโอกาสนี้ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานในกลุ่มบริหารทั่วไปทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	
ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน	1
ประวัติโรงเรียน	2
ทิศทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน	5
วิสัยทัศน์	5
พันธกิจ	5
เป้าประสงค์	5
กลยุทธ์	6
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม	7
ตอนที่ 2 ข้อมูลกลุ่มบริหารงานบุคคล	8
ตอนที่ 3 ภารกิจ หน้าที่ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารบริหารงานบุคคล	9

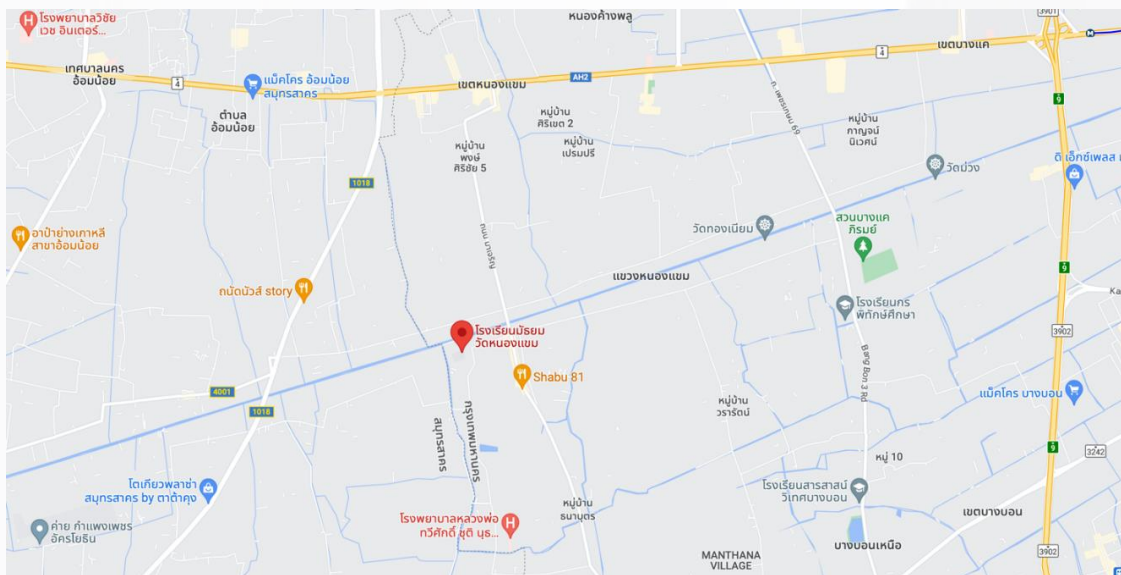
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

ที่ตั้ง

โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ที่ตั้ง เลขที่ 443 ถนนเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้ แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 โทรศัพท์ 0 -2429 – 3402 โทรสาร 0 – 2429 – 3160 E-mail : nongkhaem@nk.ac.th Website : www.nk.ac.th เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนมีพื้นที่ 21 ไร่ 82.19 ตารางวา เขตพื้นที่บริการ คือ เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร และตำบลสวนหลวง อำเภอกะทู้มูแบน จังหวัดสมุทรสาคร

แผนที่โรงเรียน



ประวัติโรงเรียน (ระบุประวัติความเป็นมา,ปรัชญา ,อัตลักษณ์ ,เอกลักษณ์,คำขวัญ,
คติพจน์ ฯลฯ และให้เป็นปัจจุบัน)

โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2490 โดยมีหลวงครูณกิจวิฑูร บรรดา พ่อค้า คหบดี ข้าราชการ ประชาชนชาวหนองแขม กระทุ่มแบน และชุมชนใกล้เคียงได้ร่วมใจกันดำเนินการจัดหา ทุนสร้างโรงเรียนมัธยมจนประสบผลสำเร็จ กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติให้จัดตั้งโรงเรียน อาคารเรียนหลังแรก เปิด สอนได้เมื่อ พ.ศ. 2491 มีนักเรียนทั้งหมด 17 คน ในปี พ.ศ. 2499 มีการก่อตั้ง สมาคมผู้ปกครอง ครู และ นักเรียนเก่าโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม โดยมีนายยอด อ่อนโอภาส ซึ่งเป็นนายอำเภอหนองแขมในขณะนั้นเป็น นายกสมาคมคนแรก ในปี พ.ศ. 2507 คณะนักเรียนเก่าได้ขอแยกตัวออกจากสมาคมเพื่อจัดตั้ง “สมาคม นักเรียนเก่าวัดหนองแขม” มีนายเสงี่ยม นาควัชรเป็นนายกสมาคมคนแรก ต่อมากรมสามัญศึกษาร่วมกับ สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขมได้ดำเนินการทอดผ้าป่าการศึกษาหาทุนจัดซื้อที่ดินเพิ่มเติม อีกหลายครั้ง ทำให้ปัจจุบันโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขมมีที่ดินรวมทั้งสิ้น 21 ไร่ 82.19 ตารางวา

ปัจจุบันโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขมมีองค์กรที่ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาคือสมาคม ผู้ปกครองและครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม สมาคมนักเรียนเก่ามัธยมวัดหนองแขม ชมรมครูเก่ามัธยม วัดหนองแขม กลุ่มโรงเรียน สพม.1 กลุ่ม 6 มูลนิธิกองทุนการศึกษา และเครือข่ายผู้ปกครอง โดยมีนายขวัญชัย ไกรธรรม เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน มีนายนิกร ชิมรส เป็นนายกสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนมัธยมวัด หนองแขม มีนายสุพัฒน์ ศรีมงคล เป็นนายกสมาคมนักเรียนเก่าโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขมคนปัจจุบัน

- ❖ อักษรย่อของโรงเรียน คือ น.ข.
- ❖ สีประจำโรงเรียน น้ำเงิน เหลือง
- ❖ คติธรรมประจำโรงเรียน
ธมเม จิตฺตํ น วิชหาติ กิตติ เกียรติย่อมไม่ละผู้ตั้งอยู่ในธรรม
- ❖ ปรัชญาประจำโรงเรียน
โรงเรียนย่อมประกอบไปด้วย ร่างกาย ชีวิต จิตใจ
โรงเรียน คือ ร่างกาย วิชาการ คือ ชีวิต กิจกรรม คือ จิตใจ
- ❖ อัตลักษณ์ของโรงเรียน
สุภาพชน คนดี ศรีหนองแขม
- ❖ เอกลักษณ์
ลูกหนองแขม ยิ้ม ไหว้ ทักทาย ให้เกียรติกัน
- ❖ คำขวัญประจำโรงเรียน
มารยาทงาม ความรู้ดี กีฬาเด่น คิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาเป็น มองเห็นการณ์ไกล



คณะผู้บริหารโรงเรียน



นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติการคำ
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม
โทร : 064-569-6131
Email : pongsak.k@nk.ac.th



นางสาวเพชรอาภรณ์ พูนพิน
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
โทร : 094-9919535
Email : phetarphorn@nk.ac.th



นางพิรณันท์ ศรีประเสริฐ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
โทร : 080-360-1361
Email : piranan@nk.ac.th



นางสาวประกายดาว กลิ่นเกิด
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
โทร : 081-1394718
Email : prakaydao@nk.ac.th



นางสาวจิรวรรณ เข้มกลัด
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
โทร : 086-4074166
Email : jeerawan1901@nk.ac.th

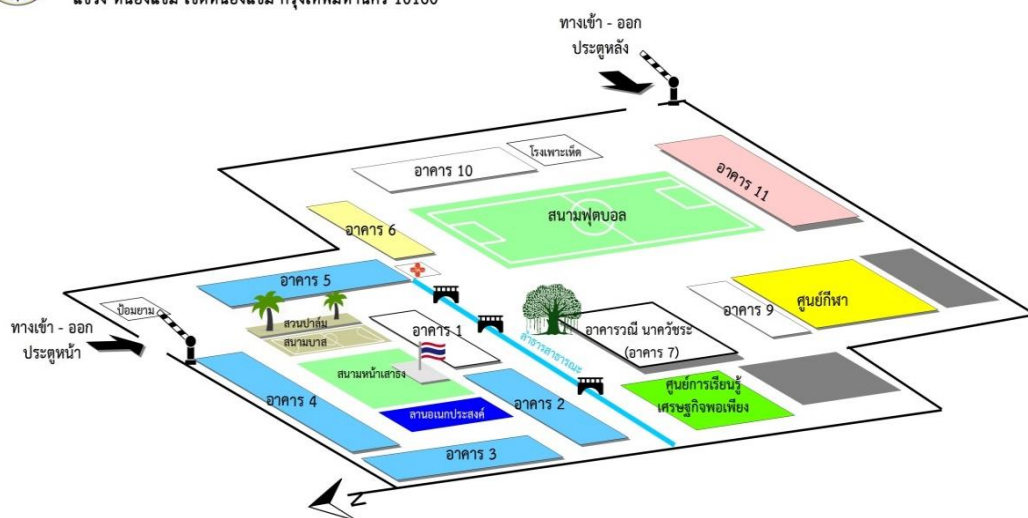
ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคารเรียน จำนวน 9 หลัง อาคารประกอบ จำนวน 4 หลัง (อาคารวณิศาวัชรระ อาคารศูนย์กีฬา อาคารประชาสัมพันธ์ เรือนพยาบาล) ห้องน้ำ 5 หลัง ไม่มีสระว่ายน้ำ ไม่มีสนามเด็กเล่น สนามฟุตบอล 1 สนาม สนามบาสเก็ตบอล 2 สนาม สนามฟุตซอล 1 สนาม สนามวอลเลย์บอล 1 สนาม สนามแบดมินตัน 4 สนาม สนามเปตอง 3 สนาม



โรงเรียนมัธยมวัดหนองแรม

443 ถนนเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้
แขวง หนองแรม เขตหนองแรม กรุงเทพมหานคร 10160



ทิศทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน

โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568

วิสัยทัศน์

พัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้เรียนรู้ เห็นคุณค่าในตนเองก้าวสู่ความเป็นพลเมืองโลกภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้เรียนรู้ มีสมรรถนะและศักยภาพเป็นพลเมืองโลก ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ด้านทักษะ ด้านคุณค่าและทัศนคติ
2. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จัก เข้าใจ และเห็นคุณค่าในตนเอง ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี อยู่ในสังคมที่มีความหลากหลายอย่างมีความสุข
4. พัฒนาหลักสูตรที่ส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะในศตวรรษที่ 21 ด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้เทียบเคียงมาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นการเชื่อมโยงองค์ความรู้ในชั้นเรียนกับเหตุการณ์ในสังคมโลก
5. พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ ด้วยชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ให้สามารถจัดการเรียนรู้และปฏิบัติงานได้เทียบเคียงมาตรฐานสากล
6. พัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ ให้เป็นระบบนิเวศการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
7. พัฒนาการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
8. ส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนเป็นผู้เรียนรู้ มีสมรรถนะและศักยภาพเป็นพลเมืองโลก ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ด้านทักษะ ด้านคุณค่าและทัศนคติ
2. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม รู้จัก เข้าใจ และเห็นคุณค่าในตนเอง ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ผู้เรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี อยู่ในสังคมที่มีความหลากหลายอย่างมีความสุข
4. สถานศึกษามีหลักสูตรที่ส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะในศตวรรษที่ 21 ด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้เทียบเคียงมาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นการเชื่อมโยงองค์ความรู้ในชั้นเรียนกับเหตุการณ์ในสังคมโลก

5. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพและสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ ด้วยชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) สามารถจัดการเรียนรู้และปฏิบัติงานได้เทียบเคียงมาตรฐานสากล

6. สถานศึกษามีสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้เป็นระบบนิเวศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

7. สถานศึกษามีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพโดยใช้หลัก ธรรมาภิบาล และส่งเสริมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

8. สถานศึกษาได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาการให้บริการทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม



นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติการคำ
ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

สมาคมนักเรียนเก่าโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

ชมรมครูเก่าโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

กลุ่มโรงเรียน สพม. ๑ กลุ่ม ๖

มูลนิธิ กองทุนการศึกษา

เครือข่ายผู้ปกครอง



นางสาวเพชรอรณีย์ พูนพิน
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ



นางไพรานันท์ ศรีประเสริฐ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ



นางสาวประกายดาว กลิ่นเกิด
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาวจิรวรรณ เข็มกลัด
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. งานสำนักงาน
๒. งานบริหารกลุ่มสาระฯ
๓. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๔. งานจัดการเรียนการสอน
๕. งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๖. งานนิเทศการศึกษา
๗. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
๘. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๙. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
๑๑. งานห้องสมุด
๑๒. งานแนะแนวการศึกษา
๑๓. งานรับนักเรียน
๑๔. งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
๑๕. งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
๑๖. งานทะเบียนนักเรียน
๑๗. งานประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่ครอบครัว ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษา
๑๘. งานโครงการพิเศษ
๑๙. งานอื่น ๆ

๑. งานสำนักงาน
๒. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนของสถานศึกษา
๓. งานสำนักงานผู้อำนวยการ
๔. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๕. งานบริหารการเงิน
๖. งานบริหารบัญชี
๗. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
๘. งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
๙. งานตรวจสอบภายใน
๑๐. งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
๑๑. งานประสานงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๒. งานอื่น ๆ

๑. งานสำนักงาน
๒. งานวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
๓. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้ายลา และการออกจากราชการ
๔. งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
๕. งานวินัยและรักษาวินัย
๖. งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
๗. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๘. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน
๙. งานส่งเสริมประชาธิปไตย
๑๐. งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
๑๑. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาดังเสฟติด เอคส์ และอบายมุข
๑๒. งานวินัยและค่านิยมปฏิบัตินักเรียน
๑๓. งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างการปฏิบัติราชการ
๑๔. งานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษาและเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๕. งานรักษาความปลอดภัยและเวรยาม
๑๖. งานธนาคารโรงเรียน
๑๗. งานอื่น ๆ

๑. งานสำนักงาน
๒. งานสารสนเทศ
๓. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๔. งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย
๕. งานประชาสัมพันธ์
๖. งานยานพาหนะและ บริการสาธารณะ
๗. งานสัมพันธ์ชุมชน
๘. งานโภชนาการ
๙. งานอนามัยโรงเรียน
๑๐. งานสวัสดิการ
๑๑. งานวิทยุสื่อสาร
๑๒. งานโสตทัศนศึกษา
๑๓. งานอื่น ๆ

แผนภูมิการจัดองค์กร

● กลุ่มบริหารงานบุคคล ●



สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นางขวัญชนก	วงศ์จิรววัฒนกุล	หัวหน้างานสำนักงาน
๒. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	รองหัวหน้างานสำนักงาน/งานแผนงาน
๓. นางสาวอาจารย์	คำชู	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๔. นางสาวอนุสรรา	วงศ์สถาน	หัวหน้างานพัสดุ
๕. นางสาวสิริลักษณ์	บัวคง	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖. นางสาววิภาวี	สีเป้า	งานประชาสัมพันธ์
๗. นางสาวกัลยกร	โพธิกาญจนวัตร	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์
๘. นายธนา	วัฒนเสาวลักษณ์	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์
๙. นายสุกฤษฎ์	เทพพานิช	หัวหน้างานตรวจสอบควบคุมภายใน
๑๐. นางสาวพรรณนิภา	ศรีท้าว	งานสารสนเทศ
๑๑. นางสาวภาวิณี	พรหมเย็น	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๑๒. นายชัยชัย	ธีระโชติ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
๑๓. นางสาวธนพร	ใสงาม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
๑๒. นางสาวทิพย์สุตา	กุลชนะโพธิญาณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานและให้การต้อนรับผู้มาติดต่อกลุ่มบริหารงานบุคคล
 ๒. ดูแลงานธุรการ - สารบรรณ ให้เป็นไปตามระเบียบและขอบข่ายภารกิจงานของโรงเรียน
 ๓. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในโรงเรียน
 ๔. ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน/บุตรประจำตัวนักเรียน
 ๕. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบ
 ๖. จัดทำคู่มือนักเรียน
 ๗. จัดหาพัสดุตามแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
 ๘. จัดทำข้อมูลควบคุมภายในและรายงานส่งงานควบคุมภายในของโรงเรียน
 ๙. จัดทำแผนพัฒนางาน โครงการ แผนปฏิบัติราชการและปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอเพื่อขอจัดสรรงบประมาณ
 ๑๐. จัดทำสารสนเทศการปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารงานบุคคล
 ๑๑. จัดทำวาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกและรายงานการประชุมของ กลุ่มบริหารงานบุคคล
 ๑๒. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
 ๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบัตรประจำตัวนักเรียน

๑. นายเฉลิมพล	วงศ์จิรวัฒนกุล	หัวหน้างาน
๒. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	รองหัวหน้างาน
๓. นายนริศ	สิงห์สูง	กรรมการ
๔. นางสาวน้ำฝน	โยศรีธธา	กรรมการ
๕. นางสาววรกานต์	มากกลีน	กรรมการ
๖. นายสุขภววัฒน์	เฉลิม	กรรมการ
๗. นางมยุรี	วรวรรณ	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	กรรมการ
๙. นายศราวุธ	พิมศร	กรรมการ
๑๐. นางสาวมานิดา	หนูทองแดง	กรรมการ
๑๑. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวัฒนกุล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการประสานงานกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อขอไฟล์ข้อมูลนักเรียนประจำปีการศึกษา
 ๒. ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของข้อมูลก่อนดำเนินการออกบัตรประจำตัวนักเรียน
 ๓. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
 ๔. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนของนักเรียนทุกชั้นเรียนเมื่อเกิดความชำรุด สูญหาย
 ๕. เก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนครั้งต่อไป
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

๑. ว่าที่ ร.ต.หญิง กรกมล	หุ่นอยู่	หัวหน้างาน
๒. นางอรอุมา	ตรองจิตร	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาววิภาวี	สีเป้า	กรรมการ
๔. นางสาวชนาภรณ์	ปรีคง	กรรมการ
๕. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๖. นางสาวสุวรรณา	ปัดวี	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายวิสารัช	ภูค์ล้ำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ของ ก.ค.ศ.
 ๒. เสนอความต้องการจำนวน และอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ๓. รายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน ลา และการออกจากราชการ

๑. นางสาวกัลยกร	โพธิกาญจนวัตร	หัวหน้างาน
๒. นางสาวศิรินันท์	ชัยนิวัฒนา	รองหัวหน้างาน
๓. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๔. นายศราวุธ	พิมศร	กรรมการ
๕. นางสาวอมรรัตน์	ทิวาพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน ลา และการออกจากราชการให้เป็นไปตามระเบียบ
 ๒. ดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 ๓. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำ หรืออัตราจ้างชั่วคราว ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

๑. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวรรณกุล	หัวหน้างาน
๒. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	รองหัวหน้างาน
๓. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๔. นางเกษณี	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

งานทะเบียนประวัติ/ก.ค.ศ. ๑๖

๑. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	หัวหน้างาน
๒. ว่าที่ ร.ต.หญิง กรกมล	หุ่ยอยู่	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวกมลทลี	กาญจนาภาส	กรรมการ
๔. นางสาวศิรินันท์	ชัยนิวัฒนา	กรรมการ
๕. นางสาวธนิษฐา	ธาดุชัย	กรรมการ
๖. นางสาวสุธาวลัย	คงเอียด	กรรมการ
๗. นายสุขภวัฒน์	เฉลิม	กรรมการ
๘. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวรรณกุล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำ เก็บข้อมูล รวบรวม ปรับปรุงและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
 ๒. การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.ค.ศ. ๑๖. สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
 ๓. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำพร้อมแจ้งสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/บัตรประจำตัวข้าราชการ/ใบประกอบวิชาชีพครู

๑. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวัดนกุล	หัวหน้างาน
๒. นางสาวกมลทลี	กาญจนาภาส	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวกนกกาญจน์	วงษ์น้อย	กรรมการ
๔. นางสาวทิพย์สุดา	กุลชนะโพธิญาณ	กรรมการ
๕. นางเกษณี	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวจารวี	ธารณพฤทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
- วางแผนจัดทำข้อมูลงานทะเบียนเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
 - ดำเนินการขอและจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาพร้อมทั้งแจ้งให้ทราบโดยมิให้เสียสิทธิ์ในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น
 - ดำเนินการขอและประสานการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ใบประกอบวิชาชีพครูให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบำเหน็จความชอบ

๑. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	หัวหน้างาน
๒. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวอมรรัตน์	ทิวาพงษ์	กรรมการ
๔. นางสาวทิพย์สุดา	กุลชนะโพธิญาณ	กรรมการ
๕. นางเกษณี	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - จัดทำเงินเดือนและค่าตอบแทนแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป
 - ประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๑. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	หัวหน้างาน
๒. นายศราวุธ	พิมศรี	รองหัวหน้างาน
๓. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวัดนกุล	กรรมการ
๔. นางสาวกัลยกร	โพธิกาญจนวนัตร	กรรมการ
๕. นายธิตี	คำแหง	กรรมการ
๖. นางปิยะรัตน์	พงษ์สุวรรณ	กรรมการ
๗. นางสาวทิพย์สุดา	กุลชนะโพธิญาณ	กรรมการ
๘. นายสุกฤษฎี	เทพพานิช	กรรมการและเลขานุการ

งานพัฒนาบุคลากร

นางพิรณันท์	ศรีประเสริฐ	ที่ปรึกษา
๑. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	หัวหน้างาน
๒. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวัดนกุล	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวสุพรรณณี	กุลโสภิส	กรรมการ
๔. นายปิยนันท์	อันโน	กรรมการ
๕. นายพงษ์ศักดิ์	สาสึผล	กรรมการ
๖. นายนนทกานต์	พรมมา	กรรมการ
๗. นายวิสารัช	ภูค์ล้ำ	กรรมการ
๘. นายกิตติวีร์	ภาติ	กรรมการ
๙. นายจักรพล	วิเศษสมิต	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัลยกร	พ่วงสุข	กรรมการ
๑๑. นางสาวกานดา	แก้วกุลธร	กรรมการ
๑๒. นายพชร	ทองม้วน	กรรมการ
๑๓. นางสาวชุลีพร	ศรีพิทักษ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวปารมี	แซ่หลี่	กรรมการ
๑๕. นายวุฒินันท์	สีดีจริง	กรรมการ
๑๖. นายนนทกร	เพียบขุนทด	กรรมการ
๑๗. นายสมเกียรติ	พรมสวัสดิ์	กรรมการ
๑๘. นายไผ่	ทองอยู่	กรรมการ
๑๙. นางสาวธีรพร	บุตรราช	กรรมการ
๒๐. นางสาวทัศนีย์	รินทะระ	กรรมการ
๒๑. นางสาววิริญา	จุลนันท์	กรรมการ
๒๒. นางสาวกัลยกร	โพธิกาญจน์วัตร	กรรมการและเลขานุการ
๒๓. นางสาวกัญญาวิร์	สาชิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนงาน โครงการงานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๒. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑. นายศราวุธ	พิมศร	หัวหน้างาน
๒. นายธิตี	คำแหง	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาววิริญญา	จุลนันท์	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	กรรมการ
๕. นางสาวกฤษณทลี	กาญจนาภาส	กรรมการ
๖. นางสาวทิพย์สุดา	กุลชนะโพธิญาณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. เตรียมสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ชี้ดเส้นในสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ชี้ดเส้นดำ เวลา ๐๗.๕๐ น. และชี้ดเส้นแดง เวลา ๐๘.๓๐ น. ตรวจสอบและสรุปการลง
เวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละวัน และสรุป
ยอดผู้มาปฏิบัติราชการ ไปราชการ ขาดราชการ ลา กิจ ลาป่วย ลาอุปสมบทและมาสาย
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)

๑. นายสุกฤษฎี	เทพพานิช	หัวหน้างาน
๒. นางสาวทิพย์สุดา	กุลชนะโพธิญาณ	รองหัวหน้างาน
๓. นายศิริวัฒน์	ฉัตรมณเฑียร	กรรมการ
๔. นางสาววันวิสา	ชมชื่น	กรรมการ
๕. นายวรพงศ์	พิพัฒน์วรพงศ์	กรรมการ
๖. นายเจษฎา	คงชุติ	กรรมการ
๗. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรา	ม่วงงาม	กรรมการ
๙. นางสาวกานดา	แก้วกุลธร	กรรมการ
๑๐. นางสาววิริญญา	จุลนันท์	กรรมการ
๑๑. นางปิยะรัตน์	พงษ์สุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล แผนพัฒนาข้าราชการรายบุคคล (IDP) เป็นกรอบหรือ
แนวทางที่จะช่วยให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย
๒. จัดทำเอกสารเล่มการพัฒนาตนเองให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. เก็บรวบรวมเล่มการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

๑. นายพชร	ทองม้วน	หัวหน้างาน
๒. นายพีระพล	สุวรรณประดิษฐ์	รองหัวหน้างาน
๓. ว่าที่ ร.ต.มารุตพงศ์	หว่าง	กรรมการ
๔. นายสมเกียรติ	พรมสวัสดิ์	กรรมการ
๕. นายธนภัทร	บรรณเกียรติ	กรรมการ
๖. นายทนงศักดิ์	พิทักษ์	กรรมการ
๗. นายภคพล	มณีนันท์	กรรมการ
๘. นายทัศนัย	ไชยวงศ์	กรรมการ
๙. นายศรราม	วรรัตนันท์	กรรมการ
๑๐. นายนนทกานต์	พรมมา	กรรมการ
๑๑. นายสุภกิจ	ภิรมย์ไชย	กรรมการ
๑๒. นางสาวกนกพร	ช่อพฤษา	กรรมการ
๑๓. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๑๔. นางสาวชุลีพร	ศรีพิทักษ์	กรรมการ
๑๕. นายกิตติวีร์	ภาตี	กรรมการ
๑๖. นายวีระ	วรรณคำ	กรรมการ
๑๗. นายสมพล	พุดพิทักษ์	กรรมการ
๑๘. นายพงษ์สรร	จันลิ้ม	กรรมการ
๑๙. นายสุชภวัฒน์	เฉลิม	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวน้ำฝน	โยศรีธา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
๒. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุมตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
๓. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพ ของนักเรียนต่อครู
๔. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบ ข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎจราจร การปฏิบัติตามกฎหมาย การพัฒนาสาธารณสถาน การให้ความรู้แก่ เยาวชนโดยการจัดกิจกรรมอย่างเป็นประจำต่อเนื่อง มีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอยู่เสมอ
๖. ดูแล กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมของคณะสี
๗. จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีภายใน “กีฬามิตรสัมพันธ์हररा”
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

นางสาวกุสุมา	คงวุฒิ	ที่ปรึกษา
๑. นางสาววิริญญา	จุลนันท์	หัวหน้างาน
๒. นางสาวศุภกานดา	แก้วกุลธร	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวสิริลักษณ์	บัวคง	กรรมการ
๔. นางสาวอาจารย์	คำชู	กรรมการ
๕. นางเกษณี	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
๖. นายสุกฤษณ์	เทพพานิช	กรรมการ
๗. นางสาวกัญญาวิริ	สาชิน	กรรมการ
๘. นางสาวหนึ่งฤทัย	คำภาพักตร์	กรรมการ
๙. นางสาวณัฏฐิชา	ทิพย์พรค	กรรมการ
๑๐. นายณัฐดนัย	ไชยพร	กรรมการ
๑๑. นางสาวน้ำหวาน	สายนาค	กรรมการ
๑๒. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๑๓. นางสาวอนสุรา	วงศ์สถาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวจรรวี	ธารณพฤทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 ๒. ประสานความร่วมมือกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 ๓. พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์และเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
 ๔. ดูแลให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม แก้ไขปัญหา ระบบ Student Care Solution
 ๕. พัฒนาระบบการป้องกัน/ช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ที่ดี
 ๖. พัฒนาครูและผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความสามารถในการสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างสมบูรณ์
 ๗. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา

๑. นายศรธรรม	วรรัตนันท์	หัวหน้างาน
๒. นายเพชร	ทองม้วน	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวธีรพร	บุตราช	กรรมการ
๔. นายวุฒิชัย	เชื้อมประไพ	กรรมการ
๕. นายภคพล	มณีนันท์	กรรมการ
๖. นายทนต์ศักดิ์	พิทักษ์	กรรมการ
๗. นางสาวสุธาวลัย	คงเอียด	กรรมการ
๘. นางสาวดวงฤดี	ภูมิภักดิ์	กรรมการ
๙. นางสาวกัญญาวิริ	สาชิน	กรรมการ

๑๐. นายพีระพล	สุวรรณประดิษฐ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวณิชาภา	ทองสุวรรณ	กรรมการ
๑๒. นายอนุชา	มะคนมอญ	กรรมการ
๑๓. นายนันทกานต์	พรพมา	กรรมการ
๑๔. นายสุภกิจ	ภิรมย์ไชย	กรรมการ
๑๕. คณะครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
๑๖. นายศรารุช	พิมพ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน และโครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนทุกด้านตามระบอบประชาธิปไตย
 ๒. การรณรงค์การเลือกตั้ง การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย
 ๓. จัดให้มีการเลือกตั้งประธาน และคณะกรรมการนักเรียนเป็นประจำทุกปีการศึกษา
 ๔. กำกับ ดูแลคณะกรรมการนักเรียน ให้จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
 ๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

๑. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	หัวหน้างาน
๒. นายนันทกานต์	พรพมา	รองหัวหน้างาน/หัวหน้าโครงการธรรมศึกษา
๓. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	หัวหน้าโครงการค่ายคุณธรรม
๔. นายพัชรพล	นิติวัฒน์	หัวหน้าโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
๕. นางสาววิริญญา	จุลนันท์	หัวหน้าโครงการโรงเรียนคุณธรรม
๖. นายศราราม	วรรัตนันท์	กรรมการ
๗. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวัดนกุล	กรรมการ
๘. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๙. นางสาวหนึ่งฤทัย	คำภาพักตร์	หัวหน้าโครงการทำบุญตักบาตร/ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
 ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ในด้านการประหยัดและการออม การเสียสละ ความอดทน อดกลั้น ความขยันหมั่นเพียร ความเมตตากรุณา ความสามัคคี
 ๓. จัดกิจกรรมการอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำสัปดาห์ให้กับนักเรียน
 ๔. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ส่งเสริม วินัย คุณธรรม และจริยธรรมให้กับนักเรียน
 ๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัยและความประพฤตินักเรียน

๑. นายไผ่	ทองอยู่	หัวหน้างาน
๒. นายวุฒินันท์	สีดีจริง	รองหัวหน้างาน
๓. นายนริศ	สิงห์สูง	กรรมการ
๔. นางสาวน้ำฝน	โยศรีธา	กรรมการ
๕. นายธนภัทร	บรรณเกียรติ	กรรมการ
๖. นายธิตี	คำแหง	กรรมการ
๗. นางสาววันวิสา	ชมชื่น	กรรมการ
๘. นางมยุรี	วรวรรณ	กรรมการ
๙. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	กรรมการ
๑๐. นายเฉลิมพล	วงศ์จรรวัฒน์กุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรรณนิภา	ศรีท้าว	กรรมการ
๑๒. นายศรราม	วรรัตนันท์	กรรมการ
๑๓. นางเปรมกมล	เสวกตรุณทร	กรรมการ
๑๔. คณะครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๑๕. นางรัชณี	แสงสำโรง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานวินัยและความประพฤตินักเรียน
 ๒. วิเคราะห์ วิจัยปัญหาและสาเหตุอันเป็นที่มาของความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
ในสถานศึกษาแล้วประสานงานแก้ไข
 ๓. กำหนดมาตรการและวิธีการเพื่อป้องกันความประพฤติ และระเบียบวินัยของนักเรียน
ในสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
 ๔. ขอความร่วมมือหรือให้ความร่วมมือแก่หน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน และบุคคลเกี่ยวกับการ
แก้ไขความประพฤติ และระเบียบวินัยของนักเรียนในสถานศึกษา
 ๕. หามาตรการและวิธีการในการแก้ไขความประพฤติ และระเบียบวินัยของนักเรียนในสถานศึกษา
ให้มีผลบังคับใช้อย่างแท้จริง และเป็นไปด้วยความยุติธรรม
 ๖. วางแผนควบคุมและแก้ปัญหาการมาโรงเรียนสายของนักเรียนโดยร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ ของ
โรงเรียน
 ๗. ประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ ครูแนะแนว หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ข้อในการแก้ปัญหานักเรียน
 ๘. ติดตามการดำเนินงานแก้ไขพฤติกรรมความประพฤติและการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยใช้แบบ
บันทึกพฤติกรรม ติดตามให้มีการแก้ไขพฤติกรรม ความประพฤติที่นักเรียนได้ให้สัญญาไว้ และ
รวบรวมแบบบันทึกพฤติกรรมตามระดับชั้น
 ๙. ออกตรวจนอกพื้นที่โรงเรียนเพื่อป้องกันการหนีเรียนและมั่วสุมของนักเรียน
 ๑๐. จัดกิจกรรมเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสม
 ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

นายศิริวัฒน์	หาญตระกูล	ที่ปรึกษา
๑. นายไผ่	ทองอยู่	หัวหน้างาน
๒. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	รองหัวหน้างาน
๓. นายนริศ	สิงห์สูง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๔. นางสาวน้ำฝน	โยศรีธา	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๕. นายสุภวัฒน์	เฉลิม	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๖. นางสาววรกานต์	มากกลิ่น	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๗. นายธนภัทร	บรรณเกียรติ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๘. นางรัชนี	แสงสำโรง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๙. นายสุภกิจ	ภิรมย์ไชย	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๑๐. นางสาวนพรัตน์	จินใจ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๑๑. นายธิตี	คำแหง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๑๒. นางสาววันวิสา	ชมชื่น	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๑๓. นายเจษฎา	คงชุตี	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๑๔. นางมยุรี	วรวรรณ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๕. นางสาวกัญญาวิร์	สาชิน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๖. นายศราวุธ	พิมศร	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๗. นางสาวมานิดา	หนูทองแดง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑๘. นายเฉลิมพล	วงศ์จิรวรรณกุล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๑๙. นางสาวพรรณนิภา	ศรีท้าว	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๒๐. นายสุกฤษฎ์	เทพพานิช	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๒๑. นางสาวดวงฤดี	ภูมิภักดิ์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๒๒. นายศรธรรม	วรรัตนันท์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๓. นางเปรมกมล	เสวกตรุณทร	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๔. นายอนุชา	มะคนมอญ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๕. นางสาวกัลยกร	โพธิกาญจน์วัตร	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๖. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๒๗. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
๒. ร่วมกับครูที่ปรึกษาช่วยดูแลนักเรียน ให้ประพฤติปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน
๓. ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียนที่ประพฤติดี ทำคุณประโยชน์ให้แก่โรงเรียนและหาทางแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหาและต้องการคำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญห
๔. ติดตาม ศึกษานักเรียนที่ขาดเรียนมากผิดปกติ หนีเรียน ไม่เข้าเรียนในบางรายวิชามาโรงเรียน แต่ไม่ได้เข้าโรงเรียน และร่วมกันปรึกษาหารือแก้ปัญหา

๕. ควบคุมดูแลนักเรียนในระดับชั้น ในการเข้าแถวเชิฐธงชาติ สวดมนต์ แผ่เมตตา และกิจกรรมอื่น ๆ หน้าเสาธงในตอนเช้า เข้าหอประชุมในการประชุมระดับหรือร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียนให้อยู่ในระเบียบ มีวินัย และเคารพต่อประธานในพิธีการ
๖. ประชุมปรึกษาหารือกับครูที่ปรึกษาในระดับ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนา
๗. ให้คำแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหารื่องส่วนตัวและเรื่องอื่น ๆ ที่นักเรียนนำมาปรึกษาเพื่อหาทางออก
๘. ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาร่วมกับฝ่ายปกครอง งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและงานแนะแนว
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัย และการรักษาวินัย

นายศิริวัฒน์	หาญตระกูล	ที่ปรึกษา
๑. นายไผ่	ทองอยู่	หัวหน้างาน
๒. นางแพรวรุ่ง	ทองอยู่	รองหัวหน้างาน
๓. นายธิตี	คำแหง	กรรมการ
๔. นางศุภกานดา	แก้วกุลธร	กรรมการ
๕. นายณัฐพล	ปิ่นเชียน	กรรมการ
๖. นายจักรพล	วิเศษสมิต	กรรมการ
๗. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงานและโครงการงานวินัย และรักษาวินัยของข้าราชการครู
 ๒. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ๓. การส่งเสริม และยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยการจัดทำเกียรติบัตรเพื่อยกย่องชมเชยในโอกาสต่าง ๆ
 ๔. รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณีภายในระยะเวลาที่กำหนด
 ๕. ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือไม่
 ๖. รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา
 ๗. ดำเนินการลงเวลาการปฏิบัติราชการ การลา และการออกนอกเขตจังหวัด
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกัน และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม เอดส์ และอบายมุข

๑. นางสาวกัลยกร	พ่วงสุข	หัวหน้างาน
๒. นางสาวศิริษา	แสงทองสี	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	กรรมการ
๔. นายนริศ	สิงห์สูง	กรรมการ
๕. นางสาวหนึ่งฤทัย	คำภาพักตร์	กรรมการ
๖. นางสาวพรณิตา	บุญกล้า	กรรมการและเลขานุการ

งานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติด และอบายมุข

๑. นางสาวศิริษา	แสงทองสี	หัวหน้างาน
๒. นางสาวพรณิตา	บุญกล้า	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	กรรมการ
๔. นายนริศ	สิงห์สูง	กรรมการ
๕. นางสาวนันทนา	โนจิตร	กรรมการ
๖. นางสาวกัลยกร	พ่วงสุข	กรรมการ
๗. นางสาวจารวี	ธารณพลฤทธิ์	กรรมการ
๘. นางสาวสุภารัตน์	เจตเกษตรการ	กรรมการ
๙. นางสาวอภิญญา	ชันธชัย	กรรมการ
๑๐. นายอภัย	ศรียางนอก	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- วางแผนดำเนินงานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติด และอบายมุข ตลอดทั้งปีการศึกษาและปีการศึกษาต่อไป เพื่อความต่อเนื่องและยั่งยืน
 - ศึกษาคู่มือการดำเนินงานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติด และอบายมุข
 - มอบหมาย แบ่งภาระงาน นิเทศติดตามงาน ให้บุคลากรรับผิดชอบดำเนินงานตาม มาตรฐานและตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติด และอบายมุข ดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพ
 - จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง นักเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการ TO BE NUMBER ONE

๑. นางสาวกัญญาวิริ์	สาชิน	หัวหน้างาน
๒. นางสาววิริญา	จุลนันท์	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาววรรณิ	แสงวิมาน	กรรมการ
๔. นางสาวณัชธิชา	ทีฆายุพรรณ	กรรมการ
๕. นายเจษฎา	คงชุติ	กรรมการ
๖. นายณัฐดนัย	ไชยพร	กรรมการ
๗. นายกิตติวิริ์	ภาติ	กรรมการ
๘. นายขจรยศ	พงษ์สุวรรณ	กรรมการ
๙. นางสาวณิชาภา	ทองสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงานและโครงการ TO BE NUMBER ONE
 ๒. รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์โครงการ TO BE NUMBER ONE ในรูปแบบต่าง ๆ
 ๓. รับเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับปัญหาสารเสพติด
 ๔. รับแจ้งเบาะแสผู้เสพและผู้ค้าสารเสพติด ผู้ประสงค์เข้ารับการบำบัดรักษาสารเสพติด
 ๕. สอดส่องดูแลเพื่อนกลุ่มเสี่ยงให้ห่างไกลยาเสพติด สังเกตผู้มีพฤติกรรมน่าสงสัยต่อการติดยาเสพติด
 ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ติดตาม เกี่ยวกับปัญหาสารเสพติด
 ๗. รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา ติดตามรายงานผลเป็นรายกรณี รายงานภาคเรียนและรายปีการศึกษา
 ๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโรงเรียนปลอดบุหรี่

๑. นายนริศ	สิงห์สูง	หัวหน้างาน
๒. นายอภัย	ศรียงนอก	รองหัวหน้างาน
๓. นายณรงค์กร	สุนทรวัฒน์	กรรมการ
๔. นายพงษ์ศักดิ์	สาลิผล	กรรมการ
๕. นายญาณเดช	ศุภาภิพงษ์	กรรมการ
๖. นายวิวัฒน์	รังสีพิพัฒน์	กรรมการ
๗. นางสาวกัลยกร	พ่วงสุข	กรรมการ
๘. นายพงษ์สรร	จันลิ้ม	กรรมการ
๙. นายจักรินทร์	อาณัติสารุการ	กรรมการ
๑๐. นายปิยนันท์	อันโน	กรรมการ
๑๑. นายพงศกร	บุญเกิดแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- จัดทำแผนงานดำเนินงานโรงเรียนปลอดบุหรี่ ประกาศนโยบาย จัดสภาพแวดล้อม ดูแล ติดตาม ช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงต่อการใช้บุหรี่ยาในสถานศึกษา ตลอดจน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเสมารักษ์

๑. นางสาวศิริโรชา	แสงทองสี	หัวหน้างาน
๒. นางสาวนันทนา	โนจิตร	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวอนุสรรา	วงศ์สถาน	กรรมการ
๔. นางสาวสิริลักษณ์	บัวคง	กรรมการ
๕. นางสาวอาจารย์	คำชู	กรรมการ
๖. นางสาววิริญา	จุลนันท์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงานดำเนินงานเสมารักษ์
 ๒. ติดต่อประสานงานเพื่อคัดกรองนักเรียนที่ต้องการการดูแลช่วยเหลือ
 ๓. เชิญผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับ ติดตาม เกี่ยวกับปัญหาของนักเรียน เป็นรายบุคคล
 ๔. ติดตาม สรุปผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานห้องเรียนสีขาว

๑. นางสาวหนึ่งฤทัย	คำภาพักตร์	หัวหน้างาน
๒. นางสาวพรณิดา	บุญกล้า	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวอังศนา	รุ่งอรุณรณภพ	กรรมการ
๔. นางสาวพรกมล	นิลอรุณ	กรรมการ
๕. นางสาวสุภารัตน์	เจตเกษตรการ	กรรมการ
๖. นางสาวกรกนก	พรมภา	กรรมการ
๗. นางสาวใจทิพย์	อยู่ม่น	กรรมการ
๘. นางสาวมูทิตา	เหล่าสาร	กรรมการ
๙. นายทศวรรษ	นันโท	กรรมการ
๑๐. นายทรงพล	ธนยศอดมพงศ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวธัชชา	เลาหะกังวาลวิทย์	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัลยกร	พ่วงสุข	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ขับเคลื่อนการดำเนินการจัดกิจกรรมห้องเรียนสีขาว ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
 ๒. ประชุมชี้แจง จัดอบรมให้ความรู้แก่คณะครู นักเรียน
 ๓. พัฒนา รวบรวมองค์ความรู้ จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา และเครือข่ายผู้ประกอบการ

นายศิริวัฒน์	หาญตระกูล	ที่ปรึกษา
๑. นางสาวอมรรัตน์	ทิวาพงษ์	หัวหน้างาน
๒. นายไผ่	ทองอยู่	รองหัวหน้างาน
๓. นายนริศ	สิงห์สูง	กรรมการ
๔. นางสาวน้ำฝน	โยศรีธา	กรรมการ
๕. นายธนภัทร	บรรณเกียรติ	กรรมการ
๖. นางรัชนี	แสงสำโรง	กรรมการ
๗. นายธิตี	คำแหง	กรรมการ
๘. นางสาววันวิสา	ชมชื่น	กรรมการ
๙. นางมยุรี	วรวรรณ	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัญญาวิรี	สาชิน	กรรมการ
๑๑. นายเฉลิมพล	วงศ์จิรวรรณกุล	กรรมการ
๑๒. นางสาวพรรณนิภา	ศรีท้าว	กรรมการ
๑๓. นายศรราม	วรรัตนันท์	กรรมการ
๑๔. นางเปรมกมล	เสวกตรุณทร	กรรมการ
๑๕. คณะครูที่ปรึกษาทุกท่าน		กรรมการ
๑๖. นางสาวหนึ่งฤทัย	คำภาพักตร์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดตั้งเครือข่ายผู้ประกอบการระดับห้องเรียน เครือข่ายผู้ประกอบการระดับชั้นเรียนและคณะกรรมการบริหารเครือข่ายระดับโรงเรียน
 ๒. กำกับ ติดตาม และประสานงานเครือข่ายผู้ประกอบการทั้งด้านการดำเนินงาน และการระดมทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาความปลอดภัยและเวรยาม

๑. นายพงศกร	บุญเกิดแก้ว	หัวหน้างาน
๒. นายศราวุธ	พิมศร	รองหัวหน้างาน
๓. นายไผ่	ทองอยู่	กรรมการ
๔. นายนนทกานต์	พรมมา	กรรมการ
๕. นายวีระ	วรรณคำ	กรรมการ
๖. นายเฉลิมพล	วงศ์จิรวรรณกุล	กรรมการ
๗. นายสุกฤษฎ์	เทพพานิช	กรรมการ
๘. นางสาวสุวรรณา	ปัดวี	กรรมการ
๙. นางแพรวรุ่ง	ทองอยู่	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุพรรณนี	กุลโสภิส	กรรมการ
๑๑. นายชูชีพ	ทัศน	กรรมการ

๑๒. นายสุวัฒน์	ทัศน	กรรมการ
๑๓. นายประเสริฐ	ดิษฐ์นุ้ม	กรรมการ
๑๔. นายวุฒินันท์	สีดีจริง	กรรมการ
๑๕. นางสาวทิพย์สุดา	กุลชนะโพธิญาณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวพรกมล	นิลอรุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวอภิญา	ชั้นรัชชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวใจทิพย์	อยู่มั่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียนโดยจัดให้มีคำสั่ง ดังนี้

- ๑.๑ เวนประจำวัน
- ๑.๒ เวนวันหยุดราชการ
- ๑.๓ เวนกลางคืน
- ๑.๔ เวนยามรักษาการณ์

๒. กำกับ ติดตาม ควบคุม ดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามคำสั่งโรงเรียนด้วยความเคร่งครัด
๓. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนภายในโรงเรียน ก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน
๔. ดูแลระบบกล้องวงจรปิด ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนให้ใช้งานได้ปกติ
๕. บันทึกรายงานการปฏิบัติงานของเวรยามและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน และทางราชการ
๖. วางระบบการบริหารงานครูเวร และยามรักษาการณ์ โดยจัดระบบเตือนผู้ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ทราบล่วงหน้า เพื่อป้องกันการผิดพลาด ถ้าผู้อยู่เวรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ต้องบันทึกขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อขอเปลี่ยนเวรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน
๗. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานความปลอดภัยในสถานศึกษา (MOE Safety Center)

๑. นางสาวสิริลักษณ์	บัวคง	หัวหน้างาน
๒. นางสาวอนุสร	วงศ์สถาน	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวศุภกานดา	แก้วกุลธร	กรรมการ
๔. นางสาววิริญา	จุลนันท์	กรรมการ
๕. นางสาวกัลยกร	พ่วงสุข	กรรมการ
๖. นายอภัย	ศรียงนอก	กรรมการ
๗. นายวุฒินันท์	สีดีจริง	กรรมการ
๘. นายพชร	ทองม้วน	กรรมการ
๙. นายเฉลิมพล	วงศ์จิรวัดนกุล	กรรมการ
๑๐. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอาจารย์	คำชู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา เป็นผู้ดำเนินงานต่อ หลังจากที่ Operator ได้ทำการรับเรื่อง และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ SC ดำเนินการแก้ไขปัญหา วิเคราะห์ หาข้อสรุปการแก้ไขปัญหา รายงานผลการดำเนินการ จนถึงการแจ้งปิด Case หรือส่งต่อไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หากเป็น Case ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. Moderator ระบบ MOE Safety Center รับ Case ที่แจ้งเข้ามายังโรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม สรุปเหตุการณ์ เลือกปัญหาความไม่ปลอดภัยที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง ประสานส่งต่อและรายงานข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ SC
๓. กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานของคณะกรรมการงานความปลอดภัยในสถานศึกษา (MOE Safety Center)
๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา (พสน.)

๑. นายวุฒินันท์	สีดีจริง	หัวหน้างาน
๒. นางรัชนี	แสงสำโรง	รองหัวหน้างาน
๓. นายนนทกร	เพียบขุนทด	กรรมการ
๔. นายธิตี	คำแหง	กรรมการ
๕. นางสาวสุกฤษฎี	เทพพานิช	กรรมการ
๖. นางสาววันวิสา	ชมชื่น	กรรมการ
๗. นายวีระ	วรรณคำ	กรรมการ
๘. นายธนภัทร	บรรณเกียรติ	กรรมการ
๙. นายศราวุธ	พิมศร	กรรมการ
๑๐. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๑๑. นายพงษ์สรร	จันลิ้ม	กรรมการ
๑๒. นายจักรินทร์	อาณัติสาธูการ	กรรมการ
๑๓. นายพงศกร	บุญเกิดแก้ว	กรรมการ
๑๔. นายนริศ	สิงห์สูง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนที่ฝ่าฝืนระเบียบ ได้แก่ หนีเรียน เล่นการพนัน พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด เสพสุรา ลักทรัพย์ ทะเลาะวิวาท ทำร้ายผู้อื่น พฤติกรรมเชิงชู้สาว ในที่สาธารณะ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน
๒. กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา (พสน.)
๓. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธนาคารโรงเรียน

๑. นางสาวหนึ่งฤทัย	คำภาพักตร์	หัวหน้างาน
๒. นายนันทกานต์	พรมมา	รองหัวหน้างาน
๓. นายศรราม	วรรัตนันท์	กรรมการ
๔. นายวุฒิชัย	เชื่อมประไพ	กรรมการ
๕. นายอนุชา	มะคนมอญ	กรรมการ
๖. นางสาวอมรรัตน์	ร่มสบาย	กรรมการ
๗. นางสาวกัญญาวีร์	สาชิน	กรรมการ
๘. นางสาววิริญญา	จุลนันท์	กรรมการ
๙. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๑๐. นางขวัญชนก	วงศ์จิรวัดนกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายณัฐดนัย	แก้วเล็ก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงานและโครงการส่งเสริมการออมให้กับนักเรียนตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
 ๒. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการออมของนักเรียน
 ๓. กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานของคณะกรรมการธนาคารโรงเรียน
 ๔. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ