



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
ที่ ๒๙๖ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรค ๑ และ มาตรา ๔๕(๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ โรงเรียนจึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ดังต่อไปนี้

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

นายอิทธิพร ดนุจโรจน์

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. ปฏิบัติงานหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. วางแผนการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
๔. กำหนดนโยบายและวางแผนงาน / โครงการ / งาน / กิจกรรม ที่จะดำเนินงานในกลุ่มบริหารทั่วไป กำกับให้ดำเนินงานตามแนวทางการประกันคุณภาพ
๕. กำกับ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าระดับและหัวหน้างานให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ดำเนินไปตามแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างเป็นระบบด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๖. ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานของโรงเรียนและกรรมการฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน

: / ๗. ประสานงาน...

๗. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาในด้านความประพฤติ
๘. ติดตามประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขปัญหาและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนร่วมกัน
๙. จัดประชุม ชี้แจง กำกับ ดูแลการจัดอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนเป็นระดับชั้น
๑๐. ให้คำแนะนำด้านความประพฤติของนักเรียน ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม ให้ความรัก ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนขณะอยู่ในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๑๑. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ไขปัญหาการมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน และเกี่ยวกับระเบียบวินัย
๑๒. จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๔. กำกับดูแล กลั่นกรองเอกสาร และเสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติ หรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารทั่วไป
๑๕. วางแผน และจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

นางอรสา ภูทองงาม

หน้าที่และขอบข่ายงาน

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

๑๔. สรุป ประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่า และประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
๑๕. วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน และเกี่ยวกับระเบียบวินัย
๑๖. จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๑๗. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นปัจจุบัน
๑๘. ประเมินผลรายการผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นายอภิภัทร	ดนุจโรจน์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป และหัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาระเบียบวินัย	รองประธานกรรมการ
๓. นายธารา	มาบุญคง	หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ	กรรมการ
๔. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย	กรรมการ
๕. นายคมสันติ	มีแสงนิล	หัวหน้างานส่งเสริมสวัสดิภาพ และความปลอดภัยนักเรียน	กรรมการ
๖. นายกล้าณรงค์	พรมมี	หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขปัญหาลิงเสพติด เอดส์และอบายมุข	กรรมการ
๗. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	หัวหน้างานกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกีฬา	กรรมการ
๘. นางสาวเกษศิริรินทร์	ชันธศุภ	หัวหน้างานสถิติและข้อมูลนักเรียน	กรรมการ
๙. นางสาวรัสวดี ไชยสง่าศิลป์		หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๑๐. นางนันทพร	แจ้จกลปาน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน หัวหน้างานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๑๒. นายพิบูลย์	ชมสมบัติ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๑๓. นายอานนท์	สุวรรณธัย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ หัวหน้างานผู้ปกครองเครือข่าย	กรรมการ
๑๔. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๑๕. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ งานลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๖. นายชยกฤต	ข้าเถื่อน	หัวหน้างานแม่บ้าน	กรรมการ
๑๗. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	หัวหน้างานยานพาหนะ และบริการสาธารณะ	กรรมการ

: / ๑๘. ว่าที่ร้อยตรีธนกฤต...

๑๘. ว่าที่ร้อยตรีธนกฤต	สุทธิลักษณ์	หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน	กรรมการ
๑๙. นางนฤมล	วิวัฒนวิกิจ	หัวหน้างานโรงเรียนสีเขียว และห้องเรียนสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒๐. นางสาวภัศร	สุดสมัย	หัวหน้างานธนาคารขยะโรงเรียน	กรรมการ
๒๑. นางจริยาภรณ์	อังศิริจินดา	หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน	กรรมการ
๒๒. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	หัวหน้างานสารสนเทศ หัวหน้างานโภชนาการ	กรรมการ
๒๓. นายประณต	พวงลำเจียก	หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๒๔. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	หัวหน้างานแผนงาน/โครงการ	กรรมการ
๒๕. นางสาวณัฐชฎามณฑล สัมมาชีพ		หัวหน้างานพัสดุ หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๒๖. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นางสาวพิชชาภา	ปิ่นตระกูล	งานสารบรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. งานส่งเสริมและพัฒนาระเบียบวินัย

๑. นางอรสา	ภูทองงาม	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรัสวดี	ไชยสง่าศิลป์	กรรมการ
๔. นางนนทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๕. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุดพร	กรรมการ
๖. นายพิบูลย์	ชมสมบัติ	กรรมการ
๗. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการ
๘. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๙. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๑๐. นายกীরติ	ไวยบุรี	กรรมการ
๑๑. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฐชฎามณฑล สัมมาชีพ		กรรมการ
๑๓. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๑๔. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๑๕. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๖. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการ
๑๗. นายชยกฤต	ข้าเถื่อน	กรรมการ

๑๘. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๑๙. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูลสถิติของนักเรียน จัดระบบการจัดทำแบบบันทึกต่างๆ เพื่อควบคุมนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
๒. ดูแลนักเรียนทุกระดับชั้นในเรื่อง การแต่งกาย (ทรงผม กระโปรง ถุงเท้า รองเท้า เครื่องประดับ)
๓. รับผิดชอบ ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา และผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่มีปัญหามาโรงเรียนสาย ในด้านความประพฤติและแก้ปัญหาาร่วมกัน
๔. ควบคุม สอดส่อง ดูแล ความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
๕. ป้องปรามและระงับเหตุนักเรียนก่อความไม่สงบ ทะเลาะวิวาท ก่อความรำคาญ ประพฤติ หรือแสดงตนไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๖. ร่วมมือ ประสานงานกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ผู้หวังดี ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความประพฤติของนักเรียนทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา
๗. รักษาความสงบเรียบร้อยในการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน การแข่งขันกีฬา กิจกรรมต่างๆ กับชุมชน
๘. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่มีเหมาะสมของนักเรียน และจัดทำหลักฐานการแก้ไข พฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด ติดตามการมาโรงเรียนสาย การเข้าห้องเรียนของนักเรียน
๙. ติดตามดูแลให้ครูผู้สอนช่วยดำเนินการแก้ไขพฤติกรรม และการรักษาระเบียบวินัยในห้องเรียน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน ติดตามนักเรียนที่ขาดหายระหว่างชั่วโมงเรียนของครูผู้สอน
๑๐. จัดทำเอกสารให้นักเรียนบันทึกความดี มีการตรวจและจัดเก็บเป็นระยะๆ
๑๑. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ (สารวัตรนักเรียน)

๑. นายธารา	มาบุญคง	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	กรรมการ
๔. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๕. นายกীরติ	ไวยบุรี	กรรมการ
๖. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการ
๗. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๘. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการ
๙. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๑๐. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ

๑๑. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๒. นางอรสา	ภูทองงาม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการงานสารวัตตนักเรียน
๒. กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียน ติดตาม นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

๑. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรสา	ภูทองงาม	กรรมการ
๔. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๗. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๘. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๙. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๑๐. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๑๑. นายอานนท์	สุวรรณธัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานและโครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนทุกด้านตามระบอบประชาธิปไตย
๒. จัดทำเอกสารชี้แจงเผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
๓. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๔. ประสานงานกับครูฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
๖. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
๗. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุมตลอดทั้งวางแผนงาน / โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
๘. ประสานงานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียนเพื่อความสามัคคี ความเคารพอ่อนน้อมของนักเรียนต่อครู

: / ๙. ส่งเสริมให้คำปรึกษา...

๙. ส่งเสริมให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดทำกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ / ศาสนา / พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทยเพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
๑๑. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
๑๒. สรุปประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

๑. นางนันทพร	แจ้งกลปาน	ประธานกรรมการ
๒. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๓. นางสุนีย์	ชันธวิธิ	กรรมการ
๔. นายนิพนธ์	วงศ์เกษม	กรรมการ
๕. นางสาวสิริวรรณ	มีรอด	กรรมการ
๖. นางสาวสุธาวลัย	ภูค์สมาส	กรรมการ
๗. นายพิรภัช	บุญศิริ	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐชฎามณต์	สัมมาชีพ	กรรมการ
๙. นางสาวนภัทรชนก	กุลเจริญ	กรรมการ
๑๐. นางสาวธนพร	พันธุ์เพ็ง	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุจิตรา	สินธุแสง	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุสิวรรณ	ต้นสมบุรณ์	กรรมการ
๑๓. นายอานนท์	จันทรมุข	กรรมการ
๑๔. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๕. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย การเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง
๓. ให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดี ศีลธรรม จรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของชาติ
๔. ดูแลการฝึกซ้อมมารยาทไทย การสวดมนต์หมู่ทำนองสรภัญญะ
๕. จัดอบรมนักเรียนเป็นระดับชั้น โดยเน้นคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม
๖. จัดและส่งเสริมกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการ
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ
๙. จัดอบรมประจำวันหน้าเสาธง ประชุมระดับชั้น สวดมนต์ไหว้พระ อบรมด้วยวิธีการและกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมส่งเสริมการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๑๐. สรุปรงาน โครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการให้ทำเป็นรูปเล่ม รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานส่งเสริมสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียน

๑. นายคมสันติ	มีแสงนิล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๔. นายเกียรติ	ไวยบุรี	กรรมการ
๕. นายกล้าณรงค์	พรหมมี	กรรมการ
๖. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๗. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๘. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการ
๙. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๐. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานและโครงการงาน สวัสดิภาพ และความปลอดภัยของนักเรียน
๒. ประสานงานกับเจ้าของรถรับ - ส่ง นักเรียน ในเรื่องมาตรฐานการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน
๓. ดูแลด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียนในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๔. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
๕. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๖. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
๗. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียน
๘. รมรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์
๙. กำกับดูแลรมรงค์ นักเรียน ครูและบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๑๐. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการ โรงเรียนตามลำดับ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาล้างเสฟติด เอดส์และอบายมุข

๑. นายกล้าณรงค์	พรมมี	ประธานกรรมการ
๒. นายคมสันติ	มีแสงนิล	รองประธานกรรมการ
๓. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	กรรมการ
๔. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๕. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๖. นายธารา	มาบุญคง	กรรมการ
๗. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๘. นางอรสา	ภูทองงาม	กรรมการ
๙. นางสาวผ่องพรรณ	ปิ่นสุขอร่าม	กรรมการ
๑๐. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๑๑. นายฤทธิลักษณ์	พิชัยคำ	กรรมการ
๑๒. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๑๓. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๑๔. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๕. นายวรินทร์	แทนคำ	กรรมการ
๑๖. นายอานนท์	สุวรรณชัย	กรรมการ
๑๗. นางสาววราพร	ม่วงประถม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานป้องกัน และแก้ไขปัญหา
๒. ดูแลกำกับ ติดตามการดำเนินงานจัดกิจกรรมรณรงค์ ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด และอบายมุข
๓. ประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชนในการป้องปรามสารเสพติดในโรงเรียน
๔. รวบรวมข้อมูล สภาพปัญหา ติดตามรายงานผลเป็นรายกรณี รายภาคเรียน และรายปีการศึกษา
๕. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดูแลสุขภาพอนามัยที่ถูกต้องให้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศในโรงเรียนที่เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน บุคลากร และชุมชนโดยรอบ
๗. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่นักเรียนในเรื่องอันตรายจากโรคเอดส์ สารเสพติดต่างๆ และอบายมุข
๘. สร้างความตระหนักให้แก่นักเรียนในเรื่องโทษของสารเสพติด ให้นักเรียนสามารถดูแลตนเอง หลีกเลียงจากอบายมุข
๙. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๐. งาน TO BE NUMBER ONE
๑๑. งานโรงเรียนสีขาว
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. งานกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและกีฬา

๑. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	ประธานกรรมการ
๒. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางประภารัตน์	เมฆแสงสี	กรรมการ
๔. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๕. นายธรา	มาบุญคง	กรรมการ
๖. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	กรรมการ
๗. นายกล้าณรงค์	พรหมมี	กรรมการ
๘. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๙. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๑๐. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๑. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

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

๙. งานสถิติและข้อมูลนักเรียน

นางสาวเกษศิริรินทร์ ชันธศุภ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

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

๑๐. งานผู้ปกครองเครือข่าย

๑. นายอานนท์	สุวรรณชัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเกษศิริรินทร์	ชันธศุภ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรวิสวดี	ไชยสง่าศิลป์	กรรมการ
๔. นางนันทพร	แจ้จกปาน	กรรมการ
๕. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการ

: / ๖. นายพิบูลย์...

๖. นายพิบูลย์	ชมสมบัติ	กรรมการ
๗. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๘. นายประณต	พวงลำเจียก	กรรมการ
๙. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการ
๑๐. นายกล้าณรงค์	พรหมมี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

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

๑๑. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

๑. นายอธิภัทร	ดนุจโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรวิสวดี	ไชยสง่าศิลป์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑
๔. นางนันทพร	แจ้กลปาน	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒
๕. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	หัวหน้าระดับชั้น ม.๓
๖. นายพิบูลย์	ชมสมบัติ	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔
๗. นายอานนท์	สุวรรณชัย	หัวหน้าระดับชั้น ม.๕
๘. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. เป็นกรรมการในกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. วางแผนการดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียนพร้อมกับครูที่ปรึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน / งาน / โครงการ ที่กลุ่มบริหารทั่วไปกำหนดไว้
๓. ดำเนินงานด้านการปกครองนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงาน / งาน / โครงการ ที่กำหนดไว้
๔. ควบคุมดูแลนักเรียนในระดับที่รับผิดชอบ ในด้านความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
๕. ดูแล และควบคุมการเข้าแถวเคารพธงชาติในภาคเช้า การเข้าห้องประชุม ตลอดจนงานโฮมรูม
๖. ดำเนินการประชุม อบรมนักเรียน ในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
๗. กำกับ ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบในเรื่อง
 - ๗.๑ การควบคุม ดูแลนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง การเคารพธงชาติ
 - ๗.๒ ความประพฤติของนักเรียน การมาเรียน การขาดเรียน การมาสาย หนีเรียน

๗. กำกับ ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบในเรื่อง
- ๗.๓ การแต่งกาย ทรงผม เครื่องประดับ
 - ๗.๔ การออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๗.๕ การปฏิบัติกิจกรรมต่างๆที่โรงเรียนมอบหมาย
 - ๗.๖ การจัดทำเอกสารของแต่ละห้องเรียน
 - ๘. จัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหานักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
 - ๙. ประสานงาน และร่วมประชุมปรึกษาหารือกับครูที่ปรึกษา ในการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
 - ๑๐. ติดต่อและประสานงานกับกลุ่มต่างๆ ของโรงเรียน ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
 - ๑๑. ดูแลสวัสดิภาพของนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ
 - ๑๒. แนะนำ ตักเตือน และลงโทษนักเรียนในระดับชั้นที่ประพฤติและปฏิบัติตนไม่ถูกต้อง ตามระเบียบวินัยและข้อบังคับของโรงเรียน
 - ๑๓. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาในระดับชั้นที่รับผิดชอบ ต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
 - ๑๔. ปฏิบัติงานที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. งานอาคารสถานที่ งานลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๑ นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๔. นายชยพล	หงษ์ภู	กรรมการ
๕. นายสมาน	เกตุน้ำเที่ยง	กรรมการ
๖. นายธารา	มาบุญคง	กรรมการ
๗. นายกล้าณรงค์	พรรมมี	กรรมการ
๘. นางสาวสาริณี	มาบ้อง	กรรมการ
๙. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๑๐. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๑๑. นายฤทธิลักษณ์	พิชัยคำ	กรรมการ
๑๒. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุทธาศิณี	ตุ้มหอม	กรรมการ
๑๔. นางสาววิศรา	ไชยชนะ	กรรมการ
๑๕. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	กรรมการ
๑๖. นางสาวภรณ์มิน	โสภาพล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนพัฒนาและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน งานอาคารสถานที่ บรรยากาศสิ่งแวดล้อมงานซ่อมบำรุง และงานบริการสาธารณูปโภค
๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบ
๓. ดูแลรักษาซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตกแต่งและบำรุงรักษาสวนหย่อม สนามหญ้า และไม้ดอกไม้ประดับ ภายในบริเวณโรงเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ร่มรื่น สวยงาม เพื่อสร้างภูมิทัศน์ที่ดีให้โรงเรียน
๕. กำกับดูแล ให้บริการงานสาธารณูปโภคต่างๆ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้ อาคารสถานที่
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. งานแม่บ้าน

๑. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุธาวลัย	ภูค์สมาส	กรรมการ
๔. นางนนทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๕. นายนภทรวิษณุ	โอริส	กรรมการ
๖. นางธีรรัตน์	ไตรเดช	กรรมการ
๗. นางสาวภัสสร	สุดสมัย	กรรมการ
๘. นางวรลักษณ์	หาญวีระ	กรรมการ
๙. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสาริณี	มาป่อง	กรรมการ
๑๑. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	กรรมการ
๑๒. นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการ
๑๓. นางพัชรี	ดัดผดุง	กรรมการ
๑๔. นางสาววรรณตร	พิชิตเกริกพล	กรรมการ
๑๕. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๑๖. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๑๗. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๘. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๑๙. นางสาวนิตา	มาสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนพัฒนา และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของแม่บ้าน และการให้บริการสาธารณูปโภค

: / ๒. กำกับดูแล...

๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแม่บ้าน ในการรักษาความสะอาด อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบ ตามเขตพื้นที่ของตนเองที่รับผิดชอบ
๓. ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. กำกับดูแล ให้บริการงานสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. งานยานพาหนะและบริการสาธารณะ

๑. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	รองประธานกรรมการ
๓. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๔. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๕. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการ
๖. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. กำกับดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจร และดูแลรักษาความ สะอาด บำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพดี อยู่เสมอ รวมทั้งมารยาทในการให้บริการรถราชการ
๒. ตรวจสอบสภาพรถของโรงเรียนและดูแลปรับซ่อมให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๓. ดำเนินการเรื่องการต่อทะเบียน การทำประกัน ตามระเบียบของกรมการขนส่ง
๔. ควบคุมดูแลการจอดรถภายในบริเวณโรงเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. การใช้รถโรงเรียน
 - ๕.๑ ควบคุมการใช้รถโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
 - ๕.๒ จัดทำแนวปฏิบัติขออนุญาตใช้รถ แนวปฏิบัติงานการนำส่งเอกสารการใช้รถของพนักงานขับรถ แนวปฏิบัติของพนักงานขับรถในการรายงานอุบัติเหตุ
 - ๕.๓ จัดทำการรายงานระยะทางการใช้รถ ทะเบียนควบคุมการใช้น้ำมันรถ บันทึกการใช้รถของโรงเรียนประจำเดือน
 - ๕.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ
 - ๕.๕ สรุปปัญหาและอุปสรรคในการใช้รถโรงเรียน
๖. การรักษา และซ่อมบำรุง
 - ๖.๑ ควบคุมดูแลการรักษาและซ่อมบำรุง ตามวงรอบการดูแลรักษา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 - ๖.๒ ควบคุมการจัดหาจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์การักษาความสะอาด และน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๖.๓ ตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นเพื่อดำเนินการซ่อม
 - ๖.๔ ตรวจสอบหรือเสนอตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถก่อนและหลังการซ่อม
 - ๖.๕ จัดทำการเบิก - จ่าย ค่าซ่อมบำรุง การบันทึกรายการซ่อมบำรุง การจัดทำสถิติการใช้น้ำมัน และการซ่อมบำรุงรักษา

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

๑๕. งานสัมพันธ์ชุมชน

๑. ว่าที่ร้อยตรีธนากรุต	สุทธิลักษณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทิพวรรณ	เกษรโอสถ	รองประธานกรรมการ
๓. คุณครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์		กรรมการ
๔. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

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

๑๖. งานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑. นางนนทพร	แจ้กลปาน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวแสงสุรี	วาดวิจิตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางวันวิสาข์	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๔. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๕. นางนฤมล	วิฒนวิกกิจ	กรรมการ
๖. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๗. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ

๘. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๙. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๐. นางนันทา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๑๑. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฐชฎามณฑ์ สัมมาชีพ		กรรมการ
๑๓. นายนภัทรวิชัย	โอริส	กรรมการ
๑๔. นางสาวนีย์	ขันธวิธิ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดให้มีระบบการประสานงาน และเครือข่ายการศึกษา
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๓. ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษา
๔. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. กำหนดแผนโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้อง กับสถานศึกษา
๖. ให้ความร่วมมือและสนับสนุน แก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา อย่างต่อเนื่อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. งานโรงเรียนสีเขียว และห้องเรียนสีเขียว เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๑. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกุลพัชร	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๔. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการ
๕. นางสาวพรทิพย์	จำลองเพลง	กรรมการ
๖. นางนภัสวรรณ	คงริน	กรรมการ
๗. นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการ
๘. นางสุปรานี	ชนะโชติ	กรรมการ
๙. นางสาวนิชนันท์	สามสี	กรรมการ
๑๐. นายนาวิน	แป้นเหลือ	กรรมการ
๑๑. นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนดำเนินการจัดกิจกรรมตามแนวทางโครงการโรงเรียนสีเขียว / ห้องเรียนสีเขียวของ กฟผ.
๒. จัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติ สร้างพฤติกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมให้นักเรียนอย่างต่อเนื่อง ทุกภาคเรียน
๓. สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง

๔. ประเมิน และติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้ด้านอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม เพื่อวางแผน กำหนดแนวทางในอนาคต
๕. ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. งานธนาคารขยะโรงเรียน

๑. นางสาวภัศร	สุดสมัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการ
๔. นางสาวพรทิพย์	จำลองเพลง	กรรมการ
๕. นางนภัสวรรณ	คงรีน	กรรมการ
๖. นางสาวนิจจารีย์	ตัมทรัพย์	กรรมการ
๗. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๘. นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการ
๙. นางสาวกุลพัชร	ศรีสุภาพ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. วางแผนดำเนินการจัดกิจกรรมตามแนวทางโครงการโรงเรียนสีเขียว / ห้องเรียนสีเขียวของ กฟผ.
๒. จัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติ สร้างพฤติกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมให้นักเรียนอย่างต่อเนื่องทุกภาคเรียน
๓. สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง
๔. ประเมิน ติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อวางแผน กำหนดแนวทางในอนาคต
๕. ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๙. งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางจริยาภรณ์	อังศิริจินดา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุรตนา	ภู่แก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัชรี	แก้วไสย	กรรมการ
๔. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๕. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการ
๖. นางสาวรัชนิวรรณ	รินสุนทร	กรรมการ
๗. นางสาววนิดา	ขันติ	กรรมการ
๘. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการ

๙. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุมาพร	เลาะพอ	กรรมการ
๑๑. นางสาวผ่องพรรณ	ปั้นสุขอร่าม	กรรมการ
๑๒. นายสมาน	เกตุน้ำเที่ยง	กรรมการ
๑๓. นายกล้าณรงค์	พรหมมี	กรรมการ
๑๔. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๑๕. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการ
๑๖. นายธารา	มาบุญคง	กรรมการ
๑๗. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	กรรมการ
๑๘. นางสาวทัศนีย์	สุธิพิงค์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. กำหนดนโยบายวางแผนโครงการดำเนินงานงานอนามัยให้สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ดูแลรับผิดชอบ การประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียน
๓. จัดหายา เวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
๔. ควบคุมดูแล จัดเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ ให้พร้อมใช้ได้ทันที
๕. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครูและบุคลากรในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
๖. จัดบริหารตรวจสุขภาพประจำปีของนักเรียน ครูและบุคลากร ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติ น้ำหนักและ ส่วนสูงนักเรียน ให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา หรือครูผู้สอน เกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
๗. ติดต่อแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่อนามัย ให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักเรียน การดูแลสุขภาพ / การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๘. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน ครู และบุคลากรร่วมบริจาคโลหิต
๙. จัดทำสถิติข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัย และจัดทำรายงานประจำปีภาคเรียนประจำปีของงานอนามัย
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๐. งานโภชนาการ

๑. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	รองประธานกรรมการ
๓. นางวรลักษณ์	หาญวีระ	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๕. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๖. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๗. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๘. นางสาวตลนภา	เทียนน้อย	กรรมการ

๙. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๐. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. กำหนดนโยบายวางแผนโครงการ การดำเนินงานของงานโภชนาการให้สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านโภชนาการ
๓. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของแม่ค้าที่จำหน่ายอาหารภายในโรงเรียน
๔. จัดบริการสถานที่ ดูแล ปรับปรุง ที่พักรับประทานอาหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียนให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย
๕. ดูแล ควบคุมความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงอาหารให้ถูกต้องตามหลักอนามัย
๖. จัดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอ และตรวจสอบสภาพของน้ำดื่มให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ
๗. กำหนด ตรวจสอบคุณภาพ และประเภทของอาหาร ปริมาณอาหาร และจำนวนแม่ค้าให้เพียงพอแก่นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
๘. ให้คำแนะนำเบื้องต้น ส่งเสริมความรู้ทางด้านโภชนาการ ในการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามหลักวิชาการแก่ผู้ประกอบการ และนักเรียน
๙. อบรมมารยาท ควบคุม ดูแลระเบียบในการซื้อขายอาหาร เครื่องดื่ม และขายอาหารให้อยู่ในระเบียบวินัย และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
๑๐. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานโภชนาการ และจัดทำรายงานประจำปีของงานโภชนาการ ต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๑. งานสารสนเทศ

นางสาวชนิดาภา สุวรรณแสง

หน้าที่และขอบข่ายงาน

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

๒๒. งานรักษาความปลอดภัย

๑. นายประณต	พวงลำเจียก	ประธานกรรมการ
๒. นายชยกฤต	ชำเถื่อน	รองประธานกรรมการ
๓. นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๔. นางพัทธ์ธีรา	จิตติจารีย์กุล	กรรมการ

: / ๕. นายพิบูลย์...

๕. นายพิบูลย์	ชมสมบัติ	กรรมการ
๖. นายณัฐพล	ฝึกคุณ	กรรมการ
๗. นายศุภกร	ดนตรี	กรรมการ
๘. คุณครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ทุกท่าน		กรรมการ
๙. นางสาววาสนา	สาระจันทร์	กรรมการ
๑๐. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดเวรครูชาย ครูสตรี และนักรการภารโรง ดูแลรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรและนักรการภารโรง
๒. กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ที่โรงเรียนจัดจ้าง ในการปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๓. ดูแลห้องพักรูครูชายและครูสตรี ในเรื่องความสะดวกสบายทั้งเครื่องอำนวยความสะดวก สะดวกต่างๆ
๔. ประสานงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มในกรณีที่มีกิจกรรมพิเศษ
๕. รับรายงานเหตุด่วนเหตุร้าย ประสานงานฝ่ายบริหารและแก้ปัญหาโดยด่วน
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการกล้องวงจรปิด
๗. จัดเวรครูชายรักษาความปลอดภัยให้กับนักเรียนขณะข้ามถนนและกำกับติดตามการปฏิบัติงานของครูเวร ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ – ๐๘.๐๐ น. และ ๑๕.๑๐ – ๑๖.๓๐ น.
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒๓. งานแผนงาน

๑. นางสาวเขมวรรณ	ผิวละอ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกวรรณ	ไตรภพ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวภรณ์มิน	โสภภาพล	กรรมการ
๔. นายชยภฤต	ชำเถื่อน	กรรมการ
๕. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีธนภฤต	สุทธิลักษณ์	กรรมการ
๗. นางนนทพร	แจ้กลปาน	กรรมการ
๘. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	กรรมการ
๙. นางจริยาภรณ์	อังศิริจินดา	กรรมการ
๑๐. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๑๑. นางสาวชนิตาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๑๒. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป และประสานงานกับแผนงานโรงเรียนในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม
๒. ติดตาม ดูแล การดำเนินงาน โครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
๓. รวบรวม สรุปรงาน กิจกรรม / โครงการ ของกลุ่มบริหารทั่วไป
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๔. งานพัสดุ

๑. นางสาวณัฐชฎามณฑิ์ สัมมาชีพ		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเขมวรรณ ผิวระอ		รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวภรณ์มลิน โสภภาพล		กรรมการ
๔. นางสาวธนพร ทรัพย์พันธุ์		กรรมการ
๕. นางสาวทิพวรรณ เกษรโอสถ		กรรมการ
๖. นางนนทพร แจ้กลปาน		กรรมการ
๗. นางสาวนภัสวรรณ คงรีน		กรรมการ
๘. นางสาวทัศนีย์ สุธิพิงค์		กรรมการ
๙. นางสาวชนิดาภา สุวรรณแสง		กรรมการ
๑๐. นางสาวนภัทรชนก กุลเจริญ		กรรมการ
๑๑. นางสาวกรรณิการ์ สร้างเขต		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำทะเบียนพัสดุ วัสดุสำนักงานของกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นระบบ
๒. รับผิดชอบการทำเบิก - จ่าย กิจกรรม / โครงการ ของกลุ่มบริหารทั่วไป โดยประสานงานกับกลุ่มการเงิน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๕. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางสาววิมลวรรณ บุญเจริญ		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัศมีดี ไชยสง่าศิลป์		หัวหน้าระดับชั้น ม.๑
๓. นางนนทพร แจ้กลปาน		หัวหน้าระดับชั้น ม.๒
๔. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์ เกตุพร		หัวหน้าระดับชั้น ม.๓
๕. นายพิบูลย์ ชมสมบัติ		หัวหน้าระดับชั้น ม.๔
๖. นายอานนท์ สุวรรณธัย		หัวหน้าระดับชั้น ม.๕
๗. นายธีระรัตน์ อุบลรัตน์		หัวหน้าระดับชั้น ม.๖
๘. นายทรงศิน อุษาวิจิตร		กรรมการ
๙. นางสาวกนกพร โปคณารักษ์		กรรมการ

: / ๑๐. นางสาวปรียาภัทร...

๑๐. นางสาวปรียาภัทร ศรีทอง	กรรมการ
๑๑. นายชยพล หงส์ภู	กรรมการ
๑๒. นางวิภารัตน์ ท้ายเมือง	กรรมการ
๑๓. นางสาวผ่องพรรณ บั้นสุขอร่าม	กรรมการ
๑๔. นายณภัทรวิชัย โอริส	กรรมการ
๑๕. ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖	กรรมการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำแผนงาน และโครงการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. ประสานความร่วมมือกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. ดำเนินการใช้วิธีและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน จัดศูนย์บริการเอกสารข้อมูลสารสนเทศ และรวบรวมข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์และเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
๕. พัฒนาระบบกระบวนการป้องกัน / ช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ที่ดี
๖. พัฒนาครูและผู้เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความสามารถในการสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างสมบูรณ์
๗. ประสานงาน ติดตามกำกับดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา ในการวางแผนการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยเสนอแนะแนวทางในการจัดทำเอกสาร การตรวจเยี่ยมบ้าน การคัดกรอง การส่งต่อ
๘. จัดประชุมครูในระดับชั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๙. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน
๑๐. ดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๑. ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง หรือเพิ่มเติม ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์
๑๒. สรุปผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒๖. งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นางสาวณัฐชฎาภรณ์ สัมมาชีพ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิมลวรรณ บุญเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ ไตรภพ	กรรมการ
๔. นางสาวกนกพร โปคณารักษ์	กรรมการ
๕. นางสาวพิชชาภา บันตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดหา ควบคุมและดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ในสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดห้องประชุมและอุปกรณ์ภายในสำนักงาน
๓. จัดทำบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานให้เป็นปัจจุบัน

๔. ประสานงานกับบุคลากรในการดำเนินงาน เพื่อบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ
๕. ควบคุมบัญชีรายรับ - รายจ่าย ของกลุ่มบริหารทั่วไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. งานสารบรรณ

นางสาวพิชชาภา ปั่นตระกูล

หน้าที่และขอบข่ายงาน

๑. จัดทำทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ แยกประเภท และจัดเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาได้อย่างรวดเร็ว
๒. ดูแลหนังสือ ได้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
๓. จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของกลุ่มบริหารทั่วไปให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และจัดเข้าแฟ้ม
๔. จัดพิมพ์เอกสาร และถ่ายเอกสารต่างๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ และมีความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อทางโรงเรียนสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สิบเอก



(จันทร์ กำเนิดศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์