

การบริหารการศึกษา ปีการศึกษา 2566

โรงเรียนบ้านคลองเตย



คำนำ

คู่มือการบริหารสถานศึกษา ของโรงเรียนบ้านคลองเตย จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในปฏิบัติงานของบุคลากร ที่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการไปในทางที่ถูกต้องตามกรอบของกระทรวง และบรรลุเป้าหมายของชาติ ทางโรงเรียนได้รวบรวมภารกิจงานใน 4 งานหลัก ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป พร้อมทั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการบริหารงาน และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้ผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านคลองเตย บรรลุเป้าหมาย คือ นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขในการดำรงชีวิตอยู่ในสภาพสังคมปัจจุบันได้

ขวัญเรือน ผลดี
ครู วิชาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองเตย
16 พฤษภาคม 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คณะกรรมการอำนวยการ	1
คณะกรรมการบริหารและจัดการศึกษา	1
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	2
งานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	3
ครูประจำชั้น	5
ครูเวรประจำวัน	5
คณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	5
คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน	6
คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	6
คณะกรรมการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน	6
งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	6
เจ้าหน้าที่พัสดุ	7
เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี	7
เจ้าหน้าที่ธุรการ	7
เจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน	7
งานทะเบียนนักเรียนและสำมะโนผู้เรียน	8
นายทะเบียนโรงเรียน	8
งานสหกรณ์โรงเรียน	8
เศรษฐกิจพอเพียง	9
คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC	9
คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ	10
คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนสุจริต	10
คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนต้นแบบสุจริต	10
คณะกรรมการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	10
ภาคผนวก	11

1. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียนบ้านคลองเตย ปีการศึกษา 2566
2. คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนบ้านคลองเตย ประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนบ้านคลองเตย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ - ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีการบริหารงานตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ และได้ดำเนินการจัดการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๓ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านคลองเตยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตรงตามความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนบ้านคลองเตย ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ได้แก่

๑.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑.๔ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑.๕ นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑.๖ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑.๗ นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑.๘ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี กำกับดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป

๒. คณะกรรมการบริหารและจัดการศึกษา ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านวิชาการ ได้แก่

๒.๑.๑ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๒.๑.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๑.๓ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๑.๔ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๑.๕ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๖ นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๗ นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๘ นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ วางแผนงานด้านวิชาการ จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา พัฒนาระบบการเรียนรู้อัตโนมัติ ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ นิเทศการศึกษา แนะนำการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา คัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษาการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๒ ด้านงบประมาณ ได้แก่

๒.๒.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้า
๒.๒.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

๒.๒.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๔	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๕	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๖	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๒.๗	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๒.๒.๘	นางสาวอัญชลี สัมพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน

ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้
งบประมาณ ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา วางแผน
พัสดุ จัดหาพัสดุ ควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน เบิกเงินจากคลัง รับเงิน เก็บ
รักษาเงินและจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง จัดทำบัญชีการเงิน จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดทำหรือจัดหาแบบ
พิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน

๒.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่

๒.๓.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้า
๒.๓.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๔	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๕	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๖	นางสาวอัญชลี สัมพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ วางแผนอัตราค่าจ้างการจ้างสรรอัตรากำลังสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายการ
เลื่อนขั้นเงินเดือน การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ จัดระบบและการจัดทำ
ทะเบียนประวัติบุคลากร จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
ส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม ริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ ด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่

๒.๔.๑	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	หัวหน้า
๒.๔.๒	นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	ผู้ช่วย
๒.๔.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๔.๔	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๔.๕	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๔.๖	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๔.๗	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๒.๔.๘	นางสาวจันทิรา ทศกัิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๒.๔.๙	นางสาวอัญชลี สัมพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
วางแผนการบริหารงานการศึกษา จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยี
เพื่อการศึกษา ดำเนินงานธุรการ ดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จัดทำสำมะโนผู้เรียน รับนักเรียน เสนอความเห็น
เกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้งยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา ประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย ระดม
ทรัพยากรเพื่อการศึกษา การทัศนศึกษา งานกิจการนักเรียน ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนและ
ประสานการจัดการศึกษาของบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการ
กับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น รายงานผลการปฏิบัติงาน จัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน การลงโทษนักเรียน

โรงเรียนสุจริต งานยาเสพติด

๓. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ได้แก่

๓.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู วิชาการฯ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายวินทกร ทรัพย์กิ่ง	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาฯ	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางพัชราภรณ์ พินิจพงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ	กรรมการ
๓.๔	นางสาวพรทวิคุณ ศิริคุณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๓.๖	นางสาวนียตา สุพลพันธ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๓.๗	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๓.๘	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๓.๙	นายณรงค์ แก้วสง่า	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๓.๑๐	นางสาวจันทิรา ทศกิ่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๓.๑๑	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๓.๑๒	นายณรงค์ แก้วสง่า	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๓.๑๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การเรียนรู้ปฐมวัย	กรรมการ
๓.๑๔	นางสาวนียตา สุพลพันธ์	หัวหน้างานวัดและประเมินผล	กรรมการ
๓.๑๕	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	หัวหน้างานเทคโนโลยีและนวัตกรรมฯ	กรรมการ
๓.๑๖	นางสาวนียตา สุพลพันธ์	หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน จัดทำ/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล และการแนะแนว ให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ รายงานผลการ ปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรระดับเหนือสถานศึกษา สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

๔. งานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

๔.๑ กิจกรรมนักเรียน

๔.๑.๑ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี

๑. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ผู้กำกับกิจกรรมปฐมวัย
๒. นางขวัญเรือน ผลดี	ผู้กำกับลูกเสือสำรอง
๓. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ผู้กำกับลูกเสือสามัญ
๔. นายณรงค์ แก้วสง่า	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ
๕. นางสาวเมธพร นามสงฆ์	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ
๖. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ
๗. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ

๔.๑.๒ กิจกรรมชุมนุม

๑. นางสาวนียตา สุพลพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางขวัญเรือน ผลดี	รองประธาน
๓. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	กรรมการ
๔. นางสาวจันทิรา ทศกิ่ง	กรรมการ
๕. นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	เลขานุการ

๔.๒ กิจกรรมแนะแนว

๑. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	รองประธาน
๓. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๔. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	เลขานุการ

๔.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๑. นายณรงค์ แก้วสง่า	ประธานกรรมการ
๒. นายประยูร ปรีक्षा	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	กรรมการ
๔. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๕. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	เลขานุการ

๔.๔ กิจกรรมวิชาการ

๑. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๔. นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	กรรมการ
๕. นางสาวจันทิรา ทศกั้ง	กรรมการ
๖. นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	กรรมการ
๗. นายณรงค์ แก้วสง่า	กรรมการ
๘. นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	กรรมการ
๙. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	กรรมการ
๑๐. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	เลขานุการ

๔.๕ ทักษะศึกษา

๑. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายณรงค์ แก้วสง่า	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	กรรมการ
๔. นางสาวจันทิรา ทศกั้ง	กรรมการ
๕. นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	กรรมการ
๖. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๗. นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	กรรมการ
๘. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	กรรมการ
๙. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	เลขานุการ

๔.๖ การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT)

๑. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	กรรมการ
๔. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๕. นายประยูร ปรีक्षा	กรรมการ
๖. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	กรรมการ
๗. นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	เลขานุการ

ประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. ครูประจำชั้น ได้แก่

๕.๑	นางสวณันทนา เกตุครบุรี นางสาวจันทิรา ทศกิง นางสาวจิรพร กิ่งกิง	ครู คศ.๑ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว	ประจำชั้น อนุบาล ๑-๓ ผู้ช่วยชั้น อนุบาล ๒ ผู้ช่วยชั้น อนุบาล ๑
๕.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประจำชั้น ป.๑
๕.๓	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ประจำชั้น ป.๒
๕.๔	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประจำชั้น ป.๓
๕.๕	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ประจำชั้น ป.๔
๕.๖	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ประจำชั้น ป.๕
๕.๗	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์ นายณรงค์ แก้วสง่า	ครู คศ.๑ พนักงานราชการ	ประจำชั้น ป.๖ ประจำชั้น ป.๖

มีหน้าที่ พัฒนาหลักสูตร จัดทำ/หาสื่อการเรียนการสอน จัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนจัดทำเอกสาร
ธุรการชั้นเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน วัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นที่
รับผิดชอบ

๖. ครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๕.๑	ครูเวรวันจันทร์	ได้แก่	นางขวัญเรือน ผลดี นางสาวเมธพร นามสงฆ์	ครู รักษาการฯ พนักงานราชการ
๕.๒	ครูเวรวันอังคาร	ได้แก่	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน นางสาวจันทิรา ทศกิง	ครู คศ.๑ ลูกจ้างชั่วคราว
๕.๓	ครูเวรวันพุธ	ได้แก่	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล นางสาวจิรพร กิ่งกิง	ครู คศ.๑ ลูกจ้างชั่วคราว
๕.๔	ครูเวรวันพฤหัสบดี	ได้แก่	นางสวณันทนา เกตุครบุรี นายณรงค์ แก้วสง่า นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	ครู คศ.๑ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ธุรการ
๕.๕	ครูเวรวันศุกร์	ได้แก่	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	ครู คศ.๑ พนักงานราชการ

มีหน้าที่ ควบคุม ดูแลการเข้าแถวและอบรมนักเรียนหน้าเสาธง รับ-ส่งนักเรียนหน้าประตูโรงเรียน ควบคุมดูแลบริเวณ
อาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน ดูแลความเป็นระเบียบการซื้ออาหาร การรับประทานอาหารและความสะอาดบริเวณ
โรงเรียน บันทึกการปฏิบัติหน้าที่และสถิตินักเรียนประจำวัน

๗ คณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๗.๑	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๗.๓	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๔	นางสวณันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๕	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๖	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๗	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๘	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๘. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

๘.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๘.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๘.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘.๔	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๘.๕	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๖	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘.๗	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการเทียบโอน ประเมินผลและตัดสินผลการเทียบโอน และเสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อตัดสินผลการเทียบโอนและเสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อย้อนวุฒิผลการเทียบโอนต่อไป

๙. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประกอบด้วย

๙.๑	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๙.๒	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๙.๓	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๔	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๕	นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑๐. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ประกอบด้วย

๑๐.๑	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๑๐.๒	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๐.๓	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๑๐.๔	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๐.๕	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๖	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๗	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน

๑๑. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ได้แก่

๑๑.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๑๑.๒	นายณรงค์ แก้วสง่า	ห้องสมุด	กรรมการ
๑๑.๓	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ห้องพยาบาล	กรรมการ
๑๑.๔	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	สนามกีฬา	กรรมการ
๑๑.๕	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ห้องอนุบาล	กรรมการ
๑๑.๖	นางสาวจิรพร กินกึ่ง	ห้องคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๑.๗	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	ห้องอำนวยการ	กรรมการ
๑๑.๘	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ห้องเกียรติยศ	กรรมการ
๑๑.๙	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	สนามเด็กเล่น	กรรมการ
๑๑.๑๐	นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	อาคารอเนกประสงค์	กรรมการ
๑๑.๑๑	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	แปลงเกษตร	กรรมการ
๑๑.๑๒	นายประยูร ปรีกษา	ห้องเก็บวัสดุ/อุปกรณ์	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน พัฒนา ดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ใน

สภาพดีตลอดเวลา

๑๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้แก่

๑๒.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๒.๒	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๒.๓	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๒.๔	นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	ผู้ช่วย
๑๒.๕	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๒.๖	นางสาวเมณฑพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๒.๗	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๒.๘	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ วางแผนการใช้พัสดุ ดำเนินการจัดหา ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

๑๓. เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี ได้แก่

๑๓.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้า
๑๓.๒	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๓.๓	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๓.๔	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๓.๕	นางสาวจันทิรา ทศกิจ	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๓.๖	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๑๓.๗	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดทำบัญชีการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงินและจ่ายเงิน

๑๔. เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้แก่

๑๔.๑	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	หัวหน้า
๑๔.๒	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๑๔.๓	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๔.๔	นางสาวจิรพร กินิกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๔.๕	นางสาวจันทิรา ทศกิจ	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๔.๖	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๔.๗	นางสาวเมณฑพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ รับ-ส่งเอกสาร จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป ดูแลแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร จัดเตรียมเอกสารดำเนินการธุรการการประชุม เป็นหน่วยกลางที่ให้บริการการพิมพ์และสำเนาเอกสาร ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. เจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน ได้แก่

๑๕.๑	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๑๕.๒	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๕.๓	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๑๕.๔	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๕.๕	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ประเมินสถานภาพทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนและบุคลากรอื่น ๆ ภายในโรงเรียน จัดสถานที่เพื่อการปฐมพยาบาลและพักฟื้นสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนตามสภาพแวดล้อมและความจำเป็น จัดหายา เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฐมพยาบาลพร้อมที่จะใช้ได้ทันที ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุตามนโยบายของโรงเรียน ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักเกินขีดความสามารถของครูพยาบาลจะดำเนินการรักษาต่อไปโดยจะเป็นผู้ประสานงานในการนำส่งโรงพยาบาล พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ ดำเนินการให้มีการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคติดต่อและเชื้อโรคต่าง ๆ พร้อมแนะนำช่วยเหลือในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ แนะนำส่งเสริมและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพจิต รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในด้านอารมณ์ ให้ความรู้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและชุมชน เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ จัดบอร์ดนิทรรศการ จัดทำบัตรบันทึกสุขภาพหรือประเมินสุขภาพตามแบบที่กำหนดของกระทรวง ดูแลรักษาห้องพยาบาลให้สะอาดถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ ติดต่อประสานงานกับครูประจำชั้น ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหนักต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาลหรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อที่ครูประจำชั้นจะได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ปฏิบัติงานทางวิชาการ การพยาบาล เช่น ค้นคว้าหาความรู้เพื่อปรับปรุงการพยาบาล จัดทำแผนสถิติ และโครงการของงานพยาบาลในแต่ละปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานทะเบียนนักเรียนและสำมะโนผู้เรียน

๑๖.๑	นางสาวนิตยา สุกุลพันธ์	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๑๖.๒	นางสาวจันทิรา ทศกิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๖.๓	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	ผู้ช่วย
๑๖.๔	นางสาวจิรพร กินิกิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๖.๕	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๖.๖	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ กำหนดแนวทาง ปฏิทินปฏิบัติงาน งานทะเบียนนักเรียนตลอดปีการศึกษา จัดทำทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นปัจจุบัน จัดระบบการเก็บรักษาโดยคำนึงถึงความสะดวกในการให้บริการ และความปลอดภัย จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบตัวนักเรียน การรับมอบตัวนักเรียน การให้เลขประจำตัว การพิมพ์รายชื่อนักเรียน การจัดนักเรียนเป็นห้องเรียน จำหน่าย นักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ประสานผู้ปกครองนักเรียนในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับหลักฐาน หรือปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียนตามระเบียบที่กำหนด กำหนดกลุ่มเป้าหมายประชากร ขั้นตอนวิธีการทำสำมะโนประชากรวัยเรียน จัดทำเครื่องมือสำมะโนประชากรวัยเรียน จัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบันโดย ประสานความร่วมมือกับชุมชน ท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาต่อไป เสนอรายงานข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๗. นายทะเบียนโรงเรียน ได้แก่ นางสาวนิตยา สุกุลพันธ์ ครู คศ.๑

มีหน้าที่ จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ออกใบทะเบียนแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่จบการศึกษา ดำเนินการจัดทำใบประกาศนียบัตร การออกเอกสารรับรองผลการเรียน การออกใบสุทธิ ใบแทนใบสุทธิ ใบรับรองการจบหลักสูตร ให้บริการในการตรวจสอบวุฒิของนักเรียนแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลงานทะเบียนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานต่อไป

๑๘. งานสหกรณ์โรงเรียน

๑๘.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๑๘.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๘.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๘.๔	นางสาวนิตยา สัพพะโปะ	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๘.๕	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

๑๘.๖	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๘.๗	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย หุ้น ปันผล บัญชีวัสดุ สินค้า จัดจำหน่ายและปันผลให้กับสมาชิก

๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง

๑๙.๑ บ่อเลี้ยงปลา

นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	หัวหน้า
นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๑๙.๒ ธนาคารชยะ

นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

๑๙.๓ โรงเพาะเห็ด

นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	หัวหน้า
นางสาวเมณฑา นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๑๙.๔ นาข้าว

นายประยูร ปรีกษา	ช่างไม้ ช.๔	หัวหน้า
นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

๑๙.๕ สหกรณ์โรงเรียน

นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
-------------------	----------	---------

๑๙.๖ ยุคาลิปตัส

นายประยูร ปรีกษา	ช่างไม้ ช.๔	หัวหน้า
นางสาวจันทิรทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

๑๙.๗ พี่ฝึกสวนครัว

นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	หัวหน้า
นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารโครงการ ดำเนินโครงการ ประเมินผลพร้อมรายงานโครงการ

๒๐. คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

๑.	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวจันทิรทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓.	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔.	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕.	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖.	นางสาวเมณฑา นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.	นายประยูร ปรีกษา	ช่างไม้ ช.๔	กรรมการ
๘.	นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๙.	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๐.	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

๑๑.นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒.นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา

๒. กำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา

๓. ประเมิน สรุปรวบรวมข้อมูล รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๒๑. คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนวิถิพุทธ

๑. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นางขวัญเรือน ผลิตี	ครู รักษาการฯ	กรรมการ
๓. นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๔. นางสาวจิรพร กินกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๕. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนวิถิพุทธในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๒. คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนสุจริต

๑. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓. นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๔. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนสุจริตในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๓. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตรต้านทุจริต

๑. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนต้านทุจริตในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๔. คณะกรรมการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

๑. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นางขวัญเรือน ผลิตี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางสาวจิรพร กินกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๗. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ

๙. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง พนักงานราชการ กรรมการ
มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๕. คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนสีขาว

๑. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓. นางสาวเมธภาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔. นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๕. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนดำเนินงานโรงเรียนสีขาว ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วย
 ความเรียบร้อยอันจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และหากมีปัญหาใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเพื่อ
 เตรียมการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

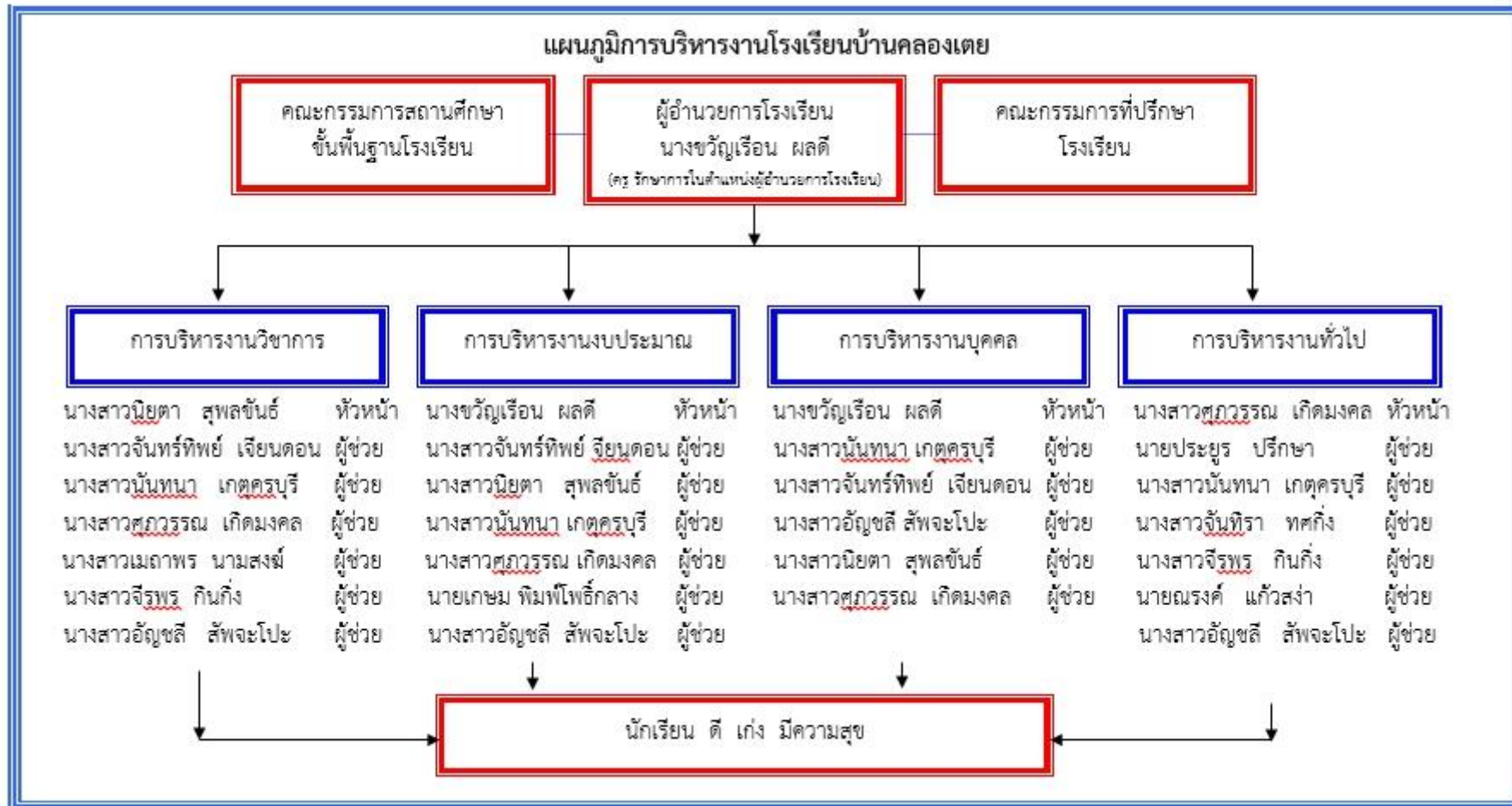
ลงชื่อ 

(นางชวัลย์เรื้อน พลดี)

ครู รักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองเตย

รับทราบ ๑.เกษม..... ๒.เมธภาพร..... ๓.จันทร์ทิพย์..... ๔. นียตา.....
 ๕.นันทนา..... ๖. ณรงค์..... ๗.ประยูร..... ๘.อัญชลี.....
 ๙.ศุภวรรณ..... ๑๐.จันทิรา..... ๑๑.จีรพร.....

ภาคผนวก





คำสั่งโรงเรียนบ้านคลองเตย

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนบ้านคลองเตย ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านคลองเตย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ - ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีการบริหารงานตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ และได้ดำเนินการจัดการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๓ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านคลองเตยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตรงตามความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนบ้านคลองเตย ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ได้แก่

๑.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑.๔ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑.๕ นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑.๖ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑.๗ นางสาวเมณฑพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑.๘ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี กำกับดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป

๒. คณะกรรมการบริหารและจัดการศึกษา ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านวิชาการ ได้แก่

๒.๑.๑ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๒.๑.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๑.๓ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๑.๔ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๑.๕ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๖ นางสาวเมณฑพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๗ นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๒.๑.๘ นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ วางแผนงานด้านวิชาการ จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา พัฒนาระบบการเรียนรู้อัตโนมัติ ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ นิเทศการศึกษา แนะนำการพัฒนากระบวนทัศน์คุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา คัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษาการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๒ ด้านงบประมาณ ได้แก่

๒.๒.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้า
๒.๒.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๔	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๕	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๒.๖	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๒.๗	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๒.๒.๘	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา วางแผนพัสดุ จัดหาพัสดุ ควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน เบิกเงินจากคลัง รับเงิน เก็บรักษาเงินและจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง จัดทำบัญชีการเงิน จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน

๒.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่

๒.๓.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้า
๒.๓.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๔	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๕	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๓.๖	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ วางแผนอัตรากำลังการจัดสรรอัตรากำลังสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายการเลื่อนขั้นเงินเดือน การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ จัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะ ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม ริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ ด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่

๒.๔.๑	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	หัวหน้า
๒.๔.๒	นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	ผู้ช่วย

๒.๔.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๔.๔	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๒.๔.๕	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๔.๖	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๒.๔.๗	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๒.๔.๘	นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๒.๔.๙	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา วางแผนการบริหารงานการศึกษา จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดำเนินงานธุรการ ดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จัดทำสำมะโนผู้เรียน รับนักเรียน เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้งยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา ประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การทัศนศึกษา งานกิจการนักเรียน ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น รายงานผลการปฏิบัติงาน จัดระบบการควบคุมภายใน หน่วยงาน การลงโทษนักเรียน โรงเรียนสุจริต งานยาเสพติด

๓. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ได้แก่

๓.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายวินทกร ทรัพย์กิ่ง	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาฯ รองประธานกรรมการ	กรรมการ
๓.๓	นางพัชราภรณ์ พินิจพงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ	กรรมการ
๓.๔	นางสาวพรทิวคุณ ศิริคุณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๓.๖	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๓.๗	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๓.๘	นางสาวเมธพร นามสงฆ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๓.๙	นายณรงค์ แก้วสง่า	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๓.๑๐	นางสาวจันทิรา ทศกึ่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๓.๑๑	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๓.๑๒	นายณรงค์ แก้วสง่า	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๓.๑๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ปฐมวัย	กรรมการ
๓.๑๔	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	หัวหน้างานวัดและประเมินผล	กรรมการ
๓.๑๕	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	หัวหน้างานเทคโนโลยีและนวัตกรรมฯ	กรรมการ
๓.๑๖	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน จัดทำ/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล และการแนะแนว ให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับเหนือสถานศึกษา สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

๔. งานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

๔.๑ กิจกรรมนักเรียน

๔.๑.๑ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี | ผู้กำกับกิจกรรมปฐมวัย |
| ๒. นางขวัญเรือน ผลดี | ผู้กำกับลูกเสือสำรอง |
| ๓. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน | ผู้กำกับลูกเสือสามัญ |
| ๔. นายณรงค์ แก้วสง่า | รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ |
| ๕. นางสาวเมธภาพร นามสงฆ์ | รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ |
| ๖. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง | รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ |
| ๗. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล | รองผู้กำกับลูกเสือสามัญ |

๔.๑.๒ กิจกรรมชุมนุม

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวนิตา สุพลพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางขวัญเรือน ผลดี | รองประธาน |
| ๓. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจันทร์ทิรา ทศกิง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจිරพร กิ่งกิง | เลขานุการ |

๔.๒ กิจกรรมแนะแนว

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวนิตา สุพลพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน | รองประธาน |
| ๓. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี | เลขานุการ |

๔.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

- | | |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นายณรงค์ แก้วสง่า | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประยูร ปรีกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวจिरพร กิ่งกิง | กรรมการ |
| ๔. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี | เลขานุการ |

๔.๔ กิจกรรมวิชาการ

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวนิตา สุพลพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจันทร์ทิรา ทศกิง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวเมธภาพร นามสงฆ์ | กรรมการ |
| ๗. นายณรงค์ แก้วสง่า | กรรมการ |
| ๘. นางสาวจिरพร กิ่งกิง | กรรมการ |
| ๙. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน | เลขานุการ |

๔.๕ ทักษะการศึกษา

- | | |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณรงค์ แก้วสง่า | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ | กรรมการ |

๔. นางสาวจันทิรา ทศกิง	กรรมการ
๕. นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	กรรมการ
๖. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๗. นางสาวจิรพร กินกิง	กรรมการ
๘. นางสาวศุภววรรณ เกิดมงคล	กรรมการ
๙. นางสาวจันทิรทิพย์ เจียนดอน	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	เลขานุการ

๔.๖ การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT)

๑. นางสาวศุภววรรณ เกิดมงคล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทิรทิพย์ เจียนดอน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	กรรมการ
๔. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	กรรมการ
๕. นายประยูร ปรีกษา	กรรมการ
๖. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	กรรมการ
๗. นางสาวจิรพร กินกิง	เลขานุการ

มีหน้าที่ ศึกษาหลักการและแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ออกแบบกิจกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรม ประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. ครูประจำชั้น ได้แก่

๕.๑ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ประจำชั้น อนุบาล ๑-๓
นางสาวจันทิรา ทศกิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยชั้น อนุบาล ๒
นางสาวจิรพร กินกิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วยชั้น อนุบาล ๑
๕.๒ นางสาวจันทิรทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประจำชั้น ป.๑
๕.๓ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ประจำชั้น ป.๒
๕.๔ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประจำชั้น ป.๓
๕.๕ นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ประจำชั้น ป.๔
๕.๖ นางสาวศุภววรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ประจำชั้น ป.๕
๕.๗ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ประจำชั้น ป.๖
นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ประจำชั้น ป.๖

มีหน้าที่ พัฒนาหลักสูตร จัดทำ/หาสื่อการเรียนการสอน จัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดทำเอกสารธุรการชั้นเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน วัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นที่รับผิดชอบ

๖. ครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๕.๑ ครูเวรวันจันทร์	ได้แก่ นางสาวขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ
	นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ
๕.๒ ครูเวรวันอังคาร	ได้แก่ นางสาวจันทิรทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑
	นางสาวจันทิรา ทศกิง	ลูกจ้างชั่วคราว
๕.๓ ครูเวรวันพุธ	ได้แก่ นางสาวศุภววรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑
	นางสาวจิรพร กินกิง	ลูกจ้างชั่วคราว
๕.๔ ครูเวรวันพฤหัสบดี	ได้แก่ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑
	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ
	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ

๕.๕ ครูเวรวันศุกร์ ได้แก่ นางสาวนิตตา สุพลพันธ์ ครู คศ.๑
นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง พนักงานราชการ

มีหน้าที่ ควบคุม ดูแลการเข้าแถวและอบรมนักเรียนหน้าเสาธง รับ-ส่งนักเรียนหน้าประตูโรงเรียน ควบคุมดูแลบริเวณอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน ดูแลความเป็นระเบียบการซื้ออาหาร การรับประทานอาหารเช้าและความสะอาดบริเวณโรงเรียน บันทึกการปฏิบัติหน้าที่และสถิตินักเรียนประจำวัน

๗. คณะกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๗.๑ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวนิตตา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๕ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๖ นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๗ นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗.๘ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๘. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

๘.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘.๔ นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๘.๕ นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘.๖ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘.๗ นางสาวนิตตา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการเทียบโอน ประเมินผลและ ตัดสินผลการเทียบโอนและเสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อตัดสินผลการ เทียบโอนและเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการเทียบโอนต่อไป

๙. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๙.๒ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๙.๓ นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๔ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙.๕ นางสาวจันทร์ทิรา ทศกิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑๐. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวนิตตา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๐.๓ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๐.๕ นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๑๐.๖ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐.๗ นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน

๑๑. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ได้แก่

๑๑.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายณรงค์ แก้วสง่า	ห้องสมุด	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ห้องพยาบาล	กรรมการ
๑๑.๔ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	สนามกีฬา	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ห้องอนุบาล	กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ห้องคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๑.๗ นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	ห้องอำนวยการ	กรรมการ
๑๑.๘ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ห้องเกียรติยศ	กรรมการ
๑๑.๙ นางสาวเมธพร นามสงฆ์	สนามเด็กเล่น	กรรมการ
๑๑.๑๐ นางสาวจันทิรา ทศกิง	อาคารอเนกประสงค์	กรรมการ
๑๑.๑๑ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	แปลงเกษตร	กรรมการ
๑๑.๑๒ นายประยูร ปรีक्षा	ห้องเก็บวัสดุ/อุปกรณ์	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน พัฒนา ดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา

๑๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้แก่

๑๒.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๒.๒ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๒.๓ นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๒.๔ นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	ผู้ช่วย
๑๒.๕ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๒.๖ นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๒.๗ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๒.๘ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ วางแผนการใช้พัสดุ ดำเนินการจัดหา ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

๑๓. เจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี ได้แก่

๑๓.๑ นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	หัวหน้า
๑๓.๒ นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๓.๓ นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๓.๔ นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๓.๕ นางสาวจันทิรา ทศกิง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๓.๖ นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๑๓.๗ นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน จัดทำบัญชีการเงิน รับเงิน เก็บรักษาเงินและจ่ายเงิน

๑๔. เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้แก่

๑๔.๑	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	หัวหน้า
๑๔.๒	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๑๔.๓	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๔.๔	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๔.๕	นางสาวจันทิรา ทศกิจ	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๔.๖	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๔.๗	นางสาวเมธภาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ รับ-ส่งเอกสาร จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป ดูแลแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร จัดเตรียมเอกสาร ดำเนินการธุรการการประชุม เป็นหน่วยกลางที่ให้บริการการพิมพ์และสำเนาเอกสาร ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. เจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน ได้แก่

๑๕.๑	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๑๕.๒	นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๕.๓	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๑๕.๔	นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๕.๕	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ประเมินสถานภาพทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนและบุคลากรอื่น ๆ ภายในโรงเรียน จัดสถานที่เพื่อการปฐมพยาบาลและพักผ่อนสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนตามสภาพแวดล้อมและความจำเป็น จัดหายา เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฐมพยาบาลพร้อมที่จะใช้ได้ทันที ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุตามนโยบายของโรงเรียน ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักเกินขีดความสามารถของครูพยาบาลจะดำเนินการรักษาต่อไปโดยจะเป็นผู้ประสานงานในการนำส่งโรงพยาบาล พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ ดำเนินการให้มีการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคติดต่อและเชื้อโรคต่าง ๆ พร้อมแนะนำช่วยเหลือในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ แนะนำส่งเสริมและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพจิต รวมทั้งการแก้ไขปัญหาในด้านอารมณ์ ให้ความรู้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและชุมชน เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ จัดบอร์ดนิทรรศการ จัดทำบัตรบันทึกสุขภาพหรือระเบียบสุขภาพตามแบบที่กำหนดของกระทรวง ดูแลรักษาห้องพยาบาลให้สะอาดถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ ติดต่อประสานงานกับครูประจำชั้น ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหนักต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาลหรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อที่ครูประจำชั้นจะได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ปฏิบัติงานทางวิชาการ การพยาบาล เช่น ค้นคว้าหาความรู้เพื่อปรับปรุงการพยาบาล จัดทำแผนสถิติ และโครงการของงานพยาบาลในแต่ละปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานทะเบียนนักเรียนและสำมะโนผู้เรียน

๑๖.๑	นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๑๖.๒	นางสาวจันทิรา ทศกิจ	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๖.๓	นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	ผู้ช่วย
๑๖.๔	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๖.๕	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๖.๖	นางสาวจันทิราทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ กำหนดแนวทาง ปฏิทินปฏิบัติงาน งานทะเบียนนักเรียนตลอดปีการศึกษา จัดทำทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นปัจจุบัน จัดระบบการเก็บรักษาโดยคำนึงถึงความสะดวกในการให้บริการ และความปลอดภัย จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบตัวนักเรียน การรับมอบตัวนักเรียน การให้เลขประจำตัว การพิมพ์รายชื่อนักเรียน การจัดนักเรียนเป็นห้องเรียน จำหน่าย นักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ประสานผู้ปกครองนักเรียนในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับหลักฐาน หรือปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียนตามระเบียบที่กำหนด กำหนดกลุ่มเป้าหมายประชากร ขั้นตอนวิธีการทำสำมะโนประชากรวัยเรียน จัดทำเครื่องมือสำมะโนประชากรวัยเรียน จัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบันโดย ประสานความร่วมมือกับชุมชน ท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาต่อไป เสนอรายงานข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้คณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๑๗. นายทะเบียนโรงเรียน ได้แก่ นางสาวนิตยา สุกข์พันธ์ ครู คศ.๑

มีหน้าที่ จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ออกใบทะเบียนแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่จบการศึกษา ดำเนินการจัดทำใบประกาศนียบัตร การออกเอกสารรับรองผลการเรียน การออกใบสุทธิ ใบแทนใบสุทธิ ใบรับรองการจบหลักสูตร ให้บริการในการตรวจสอบวุฒิของนักเรียนแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลงานทะเบียนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานต่อไป

๑๘. งานสหกรณ์โรงเรียน

๑๘.๑	นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๑๘.๒	นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๘.๓	นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๘.๔	นางสาวนิตยา สัจจะโปะ	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๑๘.๕	นางสาวอัญชลี สัจจะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๑๘.๖	นางสาวจิรพร กิ่งกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย
๑๘.๗	นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย หุ้น บันผล บัญชีวัสดุ สินค้า จัดจำหน่ายและปันผลให้กับสมาชิก

๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง

๑๙.๑ บ่อเลี้ยงปลา

นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	หัวหน้า
นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๑๙.๒ ธนาคารขยะ

นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

๑๙.๓ โรงเพาะเห็ด

นางสาวจันทร์ทิรา ทศกิ่ง	ลูกจ้างชั่วคราว	หัวหน้า
นางสาวเมณฑาพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๑๙.๔ นาข้าว

นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	หัวหน้า
นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

๑๙.๕ สหกรณ์โรงเรียน

นางขวัญเรือน ผลดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
-------------------	----------	---------

๑๙.๖ ยุคาลิปัตต์

นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	หัวหน้า
นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

๑๙.๗ พี่ขี้กสวนครัว

นายเกษม พิมพโพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	หัวหน้า
นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารโครงการ ดำเนินโครงการ ประเมินผลพร้อมรายงานโครงการ

๒๐. คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

๑๓.นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	ประธานกรรมการ
๑๔.นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๑๕.นายเกษม พิมพโพธิ์กลาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๖.นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๗.นายณรงค์ แก้วสง่า	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๘.นางสาวเมธพร นามสงฆ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๙.นายประยูร ปรีक्षा	ช่างไม้ ช.๔	กรรมการ
๒๐.นางสาวจันทิรา ทศกั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๑.นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๒.นางสาวนิตยา สุพลพันธ์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๒๓.นางสาวนันทนา เกตุครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔.นางสาวอัญชลี สัพพะโปะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา

๒. กำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา

๓. ประเมิน สรุปรวบรวมข้อมูล รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๒๑. คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนวิถีพุทธ

๖. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๗. นางขวัญเรือน ผลดี	ครู รักษาการฯ	กรรมการ
๘. นางสาวจันทิรา ทศกั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๙. นางสาวจิรพร กิ่งกั้ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ

๑๐. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง พนักงานราชการ กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนวิถีพุทธในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๒. คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนสุจริต

๕. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๖. นายณรงค์ แก้วสง่า พนักงานราชการ กรรมการ

๗. นางสาวจันทร์รา ทศกึ่ง ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

๘. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง พนักงานราชการ กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนสุจริตในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๓. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตรด้านทุจริต

๕. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์ ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๖. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล ครู คศ.๑ กรรมการ

๗. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี ครู คศ.๑ กรรมการ

๘. นางสาวเมธพร นามสงฆ์ พนักงานราชการ กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนด้านทุจริตในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๔. คณะกรรมการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

๑๐. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน ครู คศ.๑ ประธานกรรมการ

๑๑. นางสาวนิตยา สุพลพันธ์ ครู คศ.๑ กรรมการ

๑๒. นางสาวนันทนา เกตุครบุรี ครู คศ.๑ กรรมการ

๑๓. นางขวัญเรือน ผลดี ครู คศ.๓ กรรมการ

๑๔. นายณรงค์ แก้วสง่า พนักงานราชการ กรรมการ

๑๕. นางสาวจิรพร กิ่งกึ่ง ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

๑๖. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล ครู คศ.๑ กรรมการ

๑๗. นางสาวเมธพร นามสงฆ์ พนักงานราชการ กรรมการ

๑๘. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง พนักงานราชการ กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในสถานศึกษา ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

๒๕. คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนสีขาว

๑. นายเกษม พิมพ์โพธิ์กลาง พนักงานราชการ ประธานกรรมการ

๒. นางสาวศุภวรรณ เกิดมงคล ครู คศ.๑ กรรมการ

๓. นางสาวเมธพร นามสงฆ์ พนักงานราชการ กรรมการ

๔. นางสาวจันทร์รา ทศกึ่ง ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ

๕. นางสาวจันทร์ทิพย์ เจียนดอน ครู คศ.๑ กรรมการ

๖. นายณรงค์ แก้วสง่า พนักงานราชการ กรรมการ

มีหน้าที่ วางแผนและดำเนินการขับเคลื่อนดำเนินงานโรงเรียนสีขาว ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประเมินศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถมี
ประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอันจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และหากมีปัญหาใดให้
รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเพื่อเตรียมการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ 

(นางชวัญเรือน พลดี)

ครู รักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองเตย

รับทราบ ๑.เกษม..... ๒.เมธภาพร..... ๓.จันทร์ทิพย์..... ๔. นียตา.....
๕. นันทนา..... ๖. ณรงค์..... ๗. ประยูร..... ๘. อัญชลี.....
๙. ศุภวรรณ..... ๑๐. จันทิรา..... ๑๑. จีรพร.....