



คำสั่งโรงเรียนราชภัฏวิทยา (ตี่มิ่ง)

ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและบุคลากรฯ ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

ด้วยโรงเรียนราชภัฏวิทยา(ตี่มิ่ง) ในความอุปถัมภ์ของแม่สอดมูลนิธิสภามัคคีการกุศลสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการศึกษาตามแผนงานบริหารบุคลากรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมการในด้าน การจัดการศึกษา และสนับสนุนการดำเนินการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามเป้าหมาย และจุดประสงค์ที่วางไว้และเป็นไปตามพันธกิจของสถานศึกษาตามแนวทางในการบริหาร ดังต่อไปนี้

๑. คณะผู้บริหาร และคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานวิชาการ

- | | | |
|-------------------------------|---------------|---|
| ๑. นางพรทิรัตน์ มงคลจุฑาเศรษฐ | | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ |
| ๒. นางพรรณณี | แห่งมงาม | ตำแหน่ง หน.ฝ่ายบริหารงานวิชาการ /นายทะเบียนโรงเรียน |
| ๓. นางสาวไพลิน | สุขแว่น | ตำแหน่ง หน.งานวิชาการระดับประถมศึกษา/หน.งานวัดผล |
| ๔. นายสุวัฒน์ | ดีะสุ | ตำแหน่ง หน.งานวิชาการระดับมัธยมศึกษา |
| ๕. นางสาวศิริพรรณ | ทะแยแก้ว | ตำแหน่ง หน.สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๖. นางสาวจิตสุดา | หนูสิงห์ | ตำแหน่ง หน.สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๗. นางสาวพิมพ์ิตา | ทิम्मหิ | ตำแหน่ง หน.สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๘. นางณัฐฉิณี | สุภาชัย | ตำแหน่ง หน.สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๙. นางสาวกัญญารัตน์ | ผัดคำวงษ์ | ตำแหน่ง หน.สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๑๐. นางสาวสุจิตรา | ปุ่นปุย | ตำแหน่ง หน.สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๑๑. นางสาวอรวรรณ | มูลชัย | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๒. นางกิตติยา | สีบทำว | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๓. นางจิรพร | สิงห์แหลม | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๔. นางสาวกัลยา | สายแสง | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๕. นางเมยानी | สหกิจประภัสสร | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๖. นางสาวชนิดา | ทีนา | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๗. นางสาวแพรวนภา | เขียวดี๊ | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๘. นางสาวนลัทพร | สอนคุ้ม | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๑๙. นายเจปรี | ทอแสงพนาเวศ | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๒๐. นางสาวภารดี | กำระ | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๒๑. นางชนวรรณ | จันทร์ขาว | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๒๒. นางสาววรรณทณี | ซังดิน | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับประถมศึกษา |
| ๒๓. นายณัฐดนัย | หาญวัฒนสกุล | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา |
| ๒๔. นายกิตติพงษ์ | มินทะนา | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา |
| ๒๕. นางสาวสีออน | ตาเรือสอน | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา |
| ๒๖. นางสาวเบญจพร | มูลเจริญพร | ตำแหน่ง ครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา /ครูแนะแนว |
| ๒๗. นางราตรี | ดีทอง | ตำแหน่ง ครูงานวัดผลประเมินผล |
| ๒๘. นางสาวปิ่นธน์ | จีระสุนา | ตำแหน่ง ครูงานทะเบียน/ ครูงานสารสนเทศเว็บไซต์โรงเรียน |

๒๙. นายเกียรติศักดิ์	สีขาว	ตำแหน่งครูงานโสตทัศนูปกรณ์
๓๐. นายสุรินทร์	แสนคำ	ตำแหน่งครูงานโสตทัศนูปกรณ์
๓๑. นายวินัย	ใจยอด	ตำแหน่งครูวิชาการระดับมัธยมศึกษา/หน.งานนักศึกษาวิชาทหาร
๓๒. นางดวงทิพย์	ศรีจันทร์	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย /หน.ระดับชั้น อ.๑
๓๓. นางภิญญาดา	ทุ่งเจ็ด	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๓๔. นางสาวรัตติรส	พวงเงิน	ตำแหน่งหน.วิชาการแผนกปฐมวัย/ หน.ระดับชั้น อ.๓
๓๕. นางอำพร	ปงกา	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย / หน.ระดับชั้น อ.เตรียมฯ
๓๖. นางสาวพิมพ์ประภา นาละตะ		ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๓๗. นางสาวศิริจันทร์พร เทียงทัศน์		ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย / หน.ระดับชั้น อ.๒
๓๘. นางสาวคู่ขวัญ	จันทร์ารักษ์	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๓๙. นางสาวยุพิน	เจริญพร	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๔๐. นางภัทธมน	สุขแว่น	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๔๑. นางสาว	(ใหม่).....	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ

งานการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และ สังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

๔. นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา

๕. ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผล

งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง

๓. ส่งเสริมให้รักการอ่าน ใฝ่เรียนใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ปลุกฝังค่านิยมที่ดีงาม การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนำภูมิปัญญาท้องถิ่น เครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ครอบครัว เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้

๔. จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมทั้งด้านเวลา สาระการเรียนรู้ และผู้เรียน

๕. จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริงจากแหล่งการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้

๖. ใช้ระบบการนิเทศการเรียนการสอนเป็นแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรแก่คณะครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันประสบการณ์ เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆตามความเหมาะสม

๗. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม หลากหลายและต่อเนื่องนำผลสัมฤทธิ์จากการประเมินผลแต่ละครั้งมาศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนา และส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัย เพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์ การเรียนการสอน
๙. กำกับ นิเทศ ติดตาม การดำเนินการวิจัย รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๑๐. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับ สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น
๑๑. ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้แสดงผลงานทางวิชาการ
๑๒. จัดระบบการนิเทศการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๑๓. ดำเนินการนิเทศการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา
๑๔. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศในสถานศึกษา
๑๕. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศการเรียนการสอนของสถานศึกษา

งานการวัดผล ประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน

๑. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาให้ชัดเจน
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการ เรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๓. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
๔. กำหนดแนวทางในการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล ดำเนินการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การจัดทำ เครื่องมือวัดและประเมินผลของครูผู้สอน
๕. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
๖. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๗. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาของนักเรียนทุกระดับชั้นให้เป็นไปตามระเบียบการวัดประเมินผลของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
๘. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ เทียบโอนผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
๙. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
๑๐. ประสานและรวบรวมผลการเรียนทุกรายวิชาของนักเรียนและบันทึกผลในแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล ในเอกสาร ปพ ๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ตรวจสอบการจบหลักสูตรของนักเรียนพร้อมรายงานผล
๑๒. ประกาศผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนจากการวัดและประเมินผล
๑๓. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
๑๔. วางแผนการบริหารงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ/งาน ปฏิทินงานทะเบียน
๑๕. มอบหมายบุคคลปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียนและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานงานทะเบียน
๑๗. ดำเนินการตามระเบียบของงานทะเบียน
๑๘. จัดทำ เอกสารหลักฐานทางการศึกษา บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา แก่ไขหลักฐานต่างๆ
๑๙. จัดทำแบบฟอร์ม สถิติ ข้อมูลสารสนเทศงานทะเบียนให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาพัฒนาองค์กรได้
๒๐. วิเคราะห์งาน รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
๒๑. วางแผนการบริหารงานวัดผลและจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ/งาน ปฏิทิน งานวัดและประเมินผล
๒๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานวัดผล
๒๓. จัดทำระเบียบการวัดและประเมินผล แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดผล
๒๔. ดำเนินงานพัสดุของงานวัดผล

งานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาและ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมแข่งขันทางวิชาการ และการประเมินคุณภาพการศึกษาชั้น
พื้นฐานระดับชาติ (O-NET, NT) , ระดับเขตพื้นที่ (LAS) , การประเมินการอ่าน การประเมินพัฒนาการ
ผู้เรียน ตลอดจนการทดสอบจากสถาบันอื่นๆ
๒. จัดสอนเสริมสำหรับนักเรียนที่มีศักยภาพความสามารถในการเรียนเฉพาะด้าน และ ซ่อมเสริมสำหรับ
นักเรียนที่บกพร่องทางการเรียน
๓. ประสานงานผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว ครูประจำวิชา เพื่อติดตามแก้ไขปัญหาการเรียน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ ชุมนุม สาธารณะ
ประโยชน์จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแล
ช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
๕. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๖. ติดตามและประเมินผลการจัดระบบการแนะแนวการศึกษา
๗. ประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษาภายใน
สถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายแนะแนวการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน
๘. บริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปตามหลักสูตรของสถานศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์
พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร
๙. ควบคุม ดูแล กำกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นตามเป้าหมายที่วางไว้
๑๐. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ร่วมกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๑. ประสานงานระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบูรณาการการเรียนการสอน

งานการพัฒนา ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. จัดหาวัสดุทัศนูปกรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน
๒. ให้บริการและควบคุมดูแลวัสดุทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องเล่นซีดี เครื่องฉาย ภาพนิ่ง
เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ฯลฯ
๓. บันทึกเสียง ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวประกอบคำบรรยาย
๔. ให้คำแนะนำในการผลิตสื่อที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน
๕. จัดเก็บ รักษา ทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุทัศนูปกรณ์
๖. พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อ อุปกรณ์วัสดุทัศนศึกษา
๗. ให้คำปรึกษาและบริการแก่ชุมชนเกี่ยวกับการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์
๘. จัดทำระบบงานสารบรรณสารสนเทศให้เหมาะสมทันสมัย
๙. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด บริการข้อมูล สารสนเทศแก่นักเรียน ครูและผู้ปกครอง
๑๐. ดูแลรับผิดชอบการพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียนให้ทันสมัย
๑๑. จัดทำเอกสารวิชาการ บันทึกการประชุมและรายงานผลการประชุม
๑๒. พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสื่อIT
๑๓. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา
๑๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้พอเพียง และสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
๑๕. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้
๑๖. ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา
๑๗. พัฒนาระบบงาน และจัดบรรยากาศให้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม ทันสมัย
๑๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่าน

งานส่งเสริม/ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการสู่ชุมชน

๑. สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการ จากบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาจากบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๓. ประสานงานและจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการจากบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน กิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ติดตามการดำเนินงาน กิจกรรม ให้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงาน กิจกรรมร่วมกันพร้อมเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข และพัฒนา

งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะผู้บริหารและคณะครูฝ่ายบริหารงานวิชาการแผนกปฐมวัย

๑. นายวัชรินทร์	ไฉยะสิทธิ์	ตำแหน่ง บริหารวิชาการแผนกปฐมวัย
๒. นางระเบียบ	ฝ่ายคำตา	ตำแหน่งหัวหน้าแผนกปฐมวัย
๓. นางดวงทิพย์	ศรีจันทร์	ตำแหน่งหน.ระดับชั้น อ.๑ / ครูวิชาการระดับปฐมวัย
๔. นางภิญญาดา	หุ่่งเจ็ด	ตำแหน่งผู้ช่วย หน.แผนกปฐมวัย
๕. นางสาวรัตติรส	พวงเงิน	ตำแหน่งผู้ช่วย หน.แผนกวิชาการระดับปฐมวัย / หน.ระดับ อ.๓
๖. นางอำพร	ปงกา	ตำแหน่งหน.ระดับชั้น อ.เตรียมฯ / ครูวิชาการระดับปฐมวัย
๗. นางสาวคู่ขวัญ	จันทร์ารักษ์	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๘. นางสาวศิริรินทร์พร	เที่ยงทัศน	ตำแหน่งหน.ระดับ อ. ๒ / ครูวิชาการระดับปฐมวัย
๙. นางสาวยุพิน	เจริญพร	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๑๐. นางสาวนารี	สีทา	ตำแหน่งครูงานงบประมาณ
๑๑. นางสาวลักขณา	ชูสกุล	ตำแหน่งครูงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
๑๒. นางจันทิพย์	อินตะ	ตำแหน่งครูงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับปฐมวัย
๑๓. นางสาวราตรี	ปรารธนา	ตำแหน่งครูงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
๑๔. ว่าที่ร.ต.หญิงสายธาร กันทะเมา		ตำแหน่งครูงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
๑๕. นางสาวพัชรียา	แก้วประดิษฐ์	ตำแหน่งครูงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
๑๖. นางสาวปาวีณา	คำชมภู	ตำแหน่งครูงานสัมพันธ์ชุมชนระดับปฐมวัย
๑๗. นางสาวศิริยาพา	จิตติปานะ	ตำแหน่งครูงานบุคคลระดับปฐมวัย
๑๘. นางสาวปิยมาศ	ทองผดุง	ตำแหน่งครูงานอนามัยระดับปฐมวัย
๑๙. นางสาวสมใจ	อุปกุล	ตำแหน่งครูงานอาคารสถานที่ระดับปฐมวัย
๒๐. นางสาวจิราพร	ติ๊ะสุ	ตำแหน่งครูงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับปฐมวัย
๒๑. นางสาวพรพรรณ	ทัพสิทธิ์	ตำแหน่งครูงานอนามัยระดับปฐมวัย
๒๒. นางสาวทาวินีย์	มณีวรรณ	ตำแหน่งครูงานสัมพันธ์ชุมชนระดับปฐมวัย
๒๓. นางสาวหนึ่งฤทัย	แสนวงษ์	ตำแหน่งครูงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
๒๔. นางสาวพิมพ์ประภา นาละติ๊ะ		ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๒๕. นางสาวกาญจนา	จากตระกูล	ตำแหน่งครูงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
๒๖. นางสาวรัตติรส	พวงเงิน	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๒๗. นางสาวเยาวภา	วังวงษ์	ตำแหน่งครูงานอนามัยระดับปฐมวัย

๒๘. นางสาวประกายดาว สีขาว	ตำแหน่งครูงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับปฐมวัย
๒๙. นางสาวโยธกานต์ ชัยชนะโยธินวัชร	ตำแหน่งครูงานอาคารสถานที่ระดับปฐมวัย
๓๐. นางสาวกมลวรรณ กุณาวงษ์	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๓๑. นางสาวภัทรมน สุขแว่น	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย
๓๒. (ใหม่).....	ตำแหน่งครูวิชาการระดับปฐมวัย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ หัวหน้าแผนกปฐมวัยและหัวหน้าวิชาการปฐมวัย

๑. งานธุรการและสารบรรณในแผนกปฐมวัย
๒. งานจัดและพัฒนาระบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประสานการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
๓. งานบริหารด้านสุขภาพอนามัยประสานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. งานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม นักเรียน ประสานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๗. งานพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการประสานการปฏิบัติงานฝ่ายบุคคล
๘. หนังสือเข้า – หนังสือออก เกี่ยวกับแผนกปฐมวัย

แผนกปฐมวัย ครูประจำชั้นและครูพี่เลี้ยง

๑. ชั้นเตรียมอนุบาล ๑ นางสาวลักขณา ชูสกุล / นางสาวโยธกานต์ ชัยชนะโยธินวัชร
๒. ชั้นเตรียมอนุบาล ๒ นางอำพร ปงกา / นางสาวหนึ่งฤทัย แสนวงษ์
๓. ชั้นเตรียมอนุบาล ๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงสายธาร กันทะเมา / นางสาวราตรี พรารถนา
๔. ชั้นอนุบาลปีที่ ๑/๑ นางจันทร์ทิพย์ อินตะ / นางสาวกมลวรรณ กุณาวงษ์
๕. ชั้นอนุบาลปีที่ ๑/๒ นางสาววิชชุดา จินตา / นางสาวยุพิน เจริญพร
๖. ชั้นอนุบาลปีที่ ๑/๓ นางสาวนารี สีทา / นางสาว (ครู ใหม่).....
๗. ชั้นอนุบาลปีที่ ๑/๔ นางดวงทิพย์ ศรีจันทร์ / นางสาวเยาวภา วังวงษ์
๘. ชั้นอนุบาลปีที่ ๒/๑ นางสาวศิรินทร์พร เทียงทัศน / นางสาวประกายดาว สีขาว
๙. ชั้นอนุบาลปีที่ ๒/๒ นางสาวปาวีณา คำชมภู / นางสาวศรียาพา จิติปานะ
๑๐. ชั้นอนุบาลปีที่ ๒/๓ นางสาวคู่ขวัญ จันทารักษ์ / นางสมใจ อุปกุล
๑๑. ชั้นอนุบาลปีที่ ๒/๔ นางสาวพรพรรณ ทักษิณี / นางสาวทาวินีย์ มณีวรรณ
๑๒. ชั้นอนุบาลปีที่ ๓/๑ นางสาวปิยมาศ ทองผดุง / นางสาวจิราภรณ์ ต๊ะสุ
๑๓. ชั้นอนุบาลปีที่ ๓/๒ นางพัชรียา แก้วประดิษฐ์ / นางภัทรมน สุขแว่น
๑๔. ชั้นอนุบาลปีที่ ๓/๓ นางภิญญาดา ทุ่งเจ็ด / นางสาวพิมพ์ประภา นาละต๊ะ
๑๕. ชั้นอนุบาลปีที่ ๓/๔ นางสาวรัตติรส พวงเงิน / นางสาวกาญจนา จางตระกูล

แผนกประถมศึกษา

๑. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๑ นางสมใจ กอบฝัน
๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๒ นางสาวหยุด ธรรมสนธิเจริญ
๓. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๓ นางกฤติยา สายสุภาเทพ
๔. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๔ นางวิภา เครือคำแดง
๕. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๕ นางสาวศิริพรรณ ทะแยแก้ว
๖. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๖ นางสาวกัลยา สายแสง
๗. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๑ นางสาวจิตสุตา หนูสิงห์
๘. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๒ นางกิตติยา สืบท้าว

๙. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๓ นางจิรพร สิงห์แหลม
๑๐. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๔ นางสาวอรรณพ มุลชัย
๑๑. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๕ นางสาวนลัทพร สอนคุ้ม
๑๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒/๖ นางสาวพิมพ์ทิพย์ จ๊ะสุณา
๑๓. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๑ นางสาวณัฐพร เทียงปา
๑๔. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๒ นางสาวพรทิพา บางทิพย์
๑๕. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๓ นางสาวพิมพ์ิตา ทิมมูมิ
๑๖. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๔ นางสาวนุชนาฏ ตาคำ
๑๗. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๕ นางสาวกานต์ระวี ทิมรูน
๑๘. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๑ นางณัฐฉิณี สุภาชัย
๑๙. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๒ นางเมยานี สหกิจประภัสสร
๒๐. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๓ นางสาวแพรวนภา เขียวดีบ
๒๑. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๔ นางจันทร์เพ็ญ แก่นคุณ
๒๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔/๕ นางสาววรรณทณี ชังดิน
๒๓. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๑ นางชนวรรณ จันทร์ขาว
๒๔. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๒ นางสาวชนิดา ทินา
๒๕. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๓ นางสาวรมิตา สมรรถวัฒน์
๒๖. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๔ นางสาวภารดี กำระ
๒๗. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๕ น.ส.กัญญารัตน์ ผัดคำวงษ์
๒๘. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๑ นางณัฐกานต์ กรแก้ว
๒๙. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๒ นางสาวธมลวรรณ สี่ริงกา
๓๐. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๓ นายเจปรี ทอแสงพนาเวช
๓๑. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๔ นางสาวสุจิตตรา ปุ่นบุญ
๓๒. ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๕ นางสาวรุจิรา สืบมะโน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ นายธงชัย ล้านคำ / นางสาววรรณรัตน์ มหาธาราทอง
๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒ นางสาวรุ่งตะวัน เรืองวงศ์ / นางสาวกมลวรรณ อ้ายจุ่ม
๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑ นายกิตติพงษ์ มินทะนา / นางสาวทินมณี ยอดมหาวรรณ
๔. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒ นางสาวสีออน ตาเรือนสอน / นางสาวมานไท นิมน้อย
๕. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑ นางวัลภา จิรกุลธรวณิช / นางสาวณัชรรัตน์ ต้นพิพัฒน์กิจ
๖. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ นายสุวัฒน์ ต๊ะสุ / นางสาวพจมาศ แสนยาเจริญกุล

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ นางสาวเบญจพร มุลเจริญพร / นายจักรกฤษณ์ เมืองใจ
๒. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ นางสาวเรณู แก้วนารี/ นายณัฐพล มีเงิน
๓. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ นางประณีต คำนาน / นายณัฐพล มีเงิน

บทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น และครูที่ปรึกษา

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา แผนการจัดการเรียนรู้ ระบบการจัดการศึกษา และการประเมินระดับต่าง ๆ ที่มีการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ตลอดจนระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับนักเรียนตามที่สถานศึกษากำหนด

๑. อธิบายและชี้แจงให้นักเรียน ทราบและเข้าใจตั้งแต่ต้นปีว่า วิชาที่นักเรียนจะต้องเรียนมีอะไรบ้าง

แต่ละวิชาที่ผู้เรียนมีประโยชน์ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตอย่างไร เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับผู้เรียน

๒. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เรียน ในระดับชั้นที่ตนเองรับผิดชอบไว้เพื่อประโยชน์ในการให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือนักเรียน
๓. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแผนการเรียน และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการสอน และเพิ่มเติมรายวิชา
๔. ให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาทางการเรียน การทดสอบต่างๆ
๕. ดูแล ให้คำแนะนำการปฏิบัติตนในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
๖. ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การปรับตัว ตลอดจนปัญหาทุกข์ สุข ของนักเรียนในความดูแลของตนเอง
๗. ติดตาม ตรวจสอบดูแลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
๘. พบนักเรียนในความรับผิดชอบสม่ำเสมอ จัดหาเวลาเพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรียนและปัญหาส่วนตัวเป็นรายบุคคล
๙. ติดต่อผู้ปกครองเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน รวมทั้งรายงานความประพฤติ ผลการเรียนและปัญหาของผู้เรียนให้กับผู้ปกครองทราบ เพื่อร่วมกันหาทางในการแก้ปัญหาที่จะกระทำได้
๑๐. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ เช่น งานแนะแนว งานช่วยเหลือนักเรียน และครูประจำวิชาในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา

คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๓ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. นายสุวัฒน์	ติ๊ะสุ	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย
๒. นายกิตติพงษ์	มินทะนา	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๓. นางสาวสีออน	ตาเรือนสอน	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
๔. นางณัฐฉิณี	สุภาชัย	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา
๕. นายวินัย	ใจยอด	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษา/พลศึกษา
๖. นายฉัตรดนัย	เรือนใจดี	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ
๗. นายกังวาน	สิทธิมา	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระการงาน ฯ
๘. นายเจปรี ทอแสงพนาเวศ		ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๙. นางสาวเบญจพร มุลเจริญพร		ตำแหน่ง	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. คณะผู้บริหาร และคณะครูฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. นายมนัส	ดงห้วยม่วง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. นางณัฐกานต์	กรแก้ว	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
งานอาคารสถานที่		
๑. นายกังวาน	สิทธิมา	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒. นายอัคริยะ	แสงราช	ผู้ช่วย
๓. นางวัลภา	จิรกุลธรรวณิช	ผู้ช่วย
๔. นางกฤติยา	สายสุภาเทพ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวกาญจนาธิษ ว่างสุข		ผู้ช่วย
งานอาคารสถานที่ แผนกปฐมวัย		
๑. นางสาวลักขณา	ชูสกุล	หัวหน้างานอาคารสถานที่ แผนกปฐมวัย
๒. นางสาวสมใจ	อุปกุล	ผู้ช่วย
๓. ครู (ใหม่)		ผู้ช่วย
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		
๑. นายบุญศรี	ทิวาคำ	หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. นายอิสราพงษ์	ติ๊ะพรม	ผู้ช่วย

- | | | |
|--------------------|----------|---------|
| ๓. นางจันทร์เพ็ญ | แก่นคุณ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวเรณู | แก้วนารี | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวศุภราภรณ์ | มหาชัย | ผู้ช่วย |

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แผนกปฐมวัย

- | | | |
|--------------------|---------|---|
| ๑. นางจันทร์ทิพย์ | อินดี๊ะ | หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือฯ แผนกปฐมวัย |
| ๒. นางสาวจิราภรณ์ | ติ๊ะสุ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวประกายดาว | สีขาว | ผู้ช่วย |

งานอนามัยโรงเรียน

- | | | |
|-----------------|------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวสายฝน | วิริยา | หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน |
| ๒. นางวิภา | เครือคำแดง | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวนุชนาฏ | ตาคำ | ผู้ช่วย |

งานอนามัยโรงเรียน แผนกปฐมวัย

- | | | |
|-----------------|-----------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวปิยมาศ | ทองผดุง | หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน แผนกปฐมวัย |
| ๒. นางสาวพรพรรณ | ทัพสิทธิ์ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวเยาวภา | วังวงษ์ | ผู้ช่วย |

งานประชาสัมพันธ์

- | | | |
|--------------------|-----------|-------------------------|
| ๑. นางประไพ | พันธุ์ดี | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๒. นางสาวรุ่งตะวัน | เรืองวงศ์ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวนันทนา | ติ๊ะสุ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวปาวิณา | คำชมภู | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวทาวินีย์ | มณีวรรณ | ผู้ช่วย |

งานกิจการนักเรียน

- | | | |
|--------------------|------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวณัฐพร | เที่ยงป่า | หัวหน้างานกิจการนักเรียน |
| ๒. นางสาวรมิตา | สมรรถวัฒน์ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางธชชัย | ล้านคำ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวกานต์ระวี | ทิมรุณ | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวรุจิรา | สีบมะโน | ผู้ช่วย |
| ๖. นางสาวชนิดาภา | วันแก้ว | ผู้ช่วย |

งานกิจการนักเรียน แผนกปฐมวัย

- | | | |
|-------------------------|--------------|-------------------------------------|
| ๑. นางพัชรียา | แก้วประดิษฐ์ | หัวหน้างานกิจการนักเรียน แผนกปฐมวัย |
| ๒. นางสาวราตรี | ปรารถนา | ผู้ช่วย |
| ๓. ว่าที่ร.ต.หญิงสายธาร | กันทะเมธา | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวหนึ่งฤทัย | แสนวงษ์ | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวกาญจนา | จากตระกูล | ผู้ช่วย |

งานอาหารและโภชนาการ

- | | | |
|------------|--------|---------------------|
| ๑. นางสมใจ | กอบฝัน | งานอาหารและโภชนาการ |
|------------|--------|---------------------|

งานนโยบายและแผน

- | | | |
|----------------|----------------|------------------------|
| ๑. นายมนัส | ดงห้วยม่วง | หัวหน้างานนโยบายและแผน |
| ๒. นางรพีรัตน์ | มงคลจุฑาเศรษฐี | กรรมการ |
| ๓. นายทองสุข | มูลตรีสา | กรรมการ |
| ๔. นางสมานใจ | อ้ายจุ่ม | กรรมการ |
| ๕. นางระเปียบ | ฝ้ายคำตา | กรรมการ |

๖. นางพรณี	แหงมงาม	กรรมการ
๗. นางณัฐกานต์	กรแก้ว	กรรมการ
๘. นางสาวรัตติรส	พวงเงิน	กรรมการ
๙. นางสาวปุกัญญา	อินตะ	กรรมการ
๑๐. นางพรทิพย์	ภูเพ็ง	กรรมการ
๑๑. นายณัฐพล	มีเงิน	กรรมการ
๑๒. นายฉัตรณัย	เรือนใจดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายณรงค์วิทย์	สิทธิกัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. งานจัดและบริหารกิจกรรมนักเรียน
๒. งานบริการด้านสุขภาพและอนามัย
๓. กิจกรรมส่งเสริมตามนโยบายเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน
๔. งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. งานการบริหาร และการจัดการด้านอาคารสถานที่
๖. งานจัด และบริหารงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๗. งานกิจกรรมนอกหลักสูตร
๘. งานรักษาความปลอดภัย
๙. งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
๑๐. งานป้องกันและแก้ไขยาเสพติด และสารเสพติด
๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะผู้บริหารและคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. นายทองสุข	มูลตรีสาตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. นางพรทิพย์	ภูเพ็ง ตำแหน่งหน. ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๓. นายศราวุธ	ใจแก้วทิ ตำแหน่งครูงานบุคลากร
๔. นางสาวธมลวรรณ	สีริงกา ตำแหน่งครูงานบุคลากร
๕. นางสาวรุจิรภา	ทองปอน ตำแหน่งครูงานบุคลากร
๕. นางสาวพิมพ์ลทิพย์	จ๊ะสุณา ตำแหน่งครูงานบุคลากร
๖. นางสาวศิริยาพา	จิติปานะ ตำแหน่งครูงานบุคลากร (แผนกปฐมวัย)
๗. นางสาววิชชุดา	จินตา ตำแหน่งครูงานบุคลากร (แผนกปฐมวัย)

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. งานวางแผนอัตรากำลัง
๒. งานการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. งานวินัย และการรักษาวินัยบุคลากร
๔. งานประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
๕. งานการส่งเสริม และยกย่องเชิดชูเกียรติ
๖. งานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
๗. งานการขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบประกอบวิชาชีพ
๘. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๙. งานทะเบียนและประวัติบุคลากร
๑๐. งานการพัฒนาครู
๑๑. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะผู้บริหารและคณะครูฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

๑. นางสาวใจ	อ้ายจุ่ม	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๒. น.ส.บุญญา	อินต๊ะ	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
๓. น.ส.วิภา	-	ตำแหน่ง ครูการเงิน-เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน
๔. น.ส.ภัทรนันท์	สุวรรณใหม่	ตำแหน่ง ครูงานธุรการ-สารบรรณ
๕. นายพรศักดิ์	แสนใส	ตำแหน่ง ครูงานต้อนรับบริการ / งานซ่อมบำรุงรถยนต์โรงเรียน
๖. น.ส.นารี	สีทา	ตำแหน่ง ครูงานอาหารและโภชนาการ
๗. นายคมกริช	จันคำแสง	ตำแหน่ง ครูงานพัสดุ

บทบาทหน้าที่รับผิดชอบคณะครูฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

๑. งานวางแผนการเงินของสถานศึกษา
๒. งานบริหารจัดการและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๓. งานสินทรัพย์ของสถานศึกษา
๔. งานควบคุมการดำเนินการด้านการเงิน การควบคุมภายใน
๕. งานการจัดการรายรับ-รายจ่ายของโรงเรียน
๖. งานการจัดการด้านงานพัสดุ ครุภัณฑ์โรงเรียน การจัดทำทะเบียนคุมรายการงานผล
๗. การบริหารจัดการงานธุรการ-งานสารบรรณ
๘. งานกองทุนเพื่อการกุศลเพื่อการศึกษา
๙. งานยานพาหนะและการซ่อมบำรุง รถยนต์โรงเรียน
๑๐. งานกิจกรรมพิเศษรักษาดินแดน (รด.)
๑๑. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้ผู้ที่มิรายชื่อตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อันจะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์อันพึงประสงค์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุชาติ ตริรัตน์วัฒนา)

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการโรงเรียนราษฎร์วิทยา(ต๋มั้ง)