



คำสั่งโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

ที่ ๓๑/๒๕๖๖

เรื่อง แบ่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

ตามที่โรงเรียนมีการจัดการศึกษาในช่วงชั้นที่ ๒ และช่วงชั้นที่ ๓ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยมีมาตรฐานการศึกษา นโยบายการศึกษาของรัฐบาลและหน่วยงานต้นสังกัดทุกระดับ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนเป็นกรอบในการบริหารจัดการ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับและโรงเรียนกำหนดไว้ จึงอาศัยมติที่ประชุมครู โรงเรียนดอนศาลานำวิทยาในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แบ่งมอบหมาย การปฏิบัติงานภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ข้าราชการครูรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. **งานครูที่ปรึกษานักเรียน** มีหน้าที่ในการบริหารจัดการชั้นเรียน ควบคุม กำกับ ดูแลความระเบียบ ร้อย ความประพฤติของนักเรียน ศึกษาข้อมูลนักเรียนรายบุคคล จัดทำหลักฐานเอกสารประจำชั้นเรียน ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับนักเรียนด้านต่าง ๆ ทุกด้านจัดกิจกรรม ๑๐ นาทีเพื่อราศี ศ.น.

๑.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประกอบด้วย

- ๑) นางนงเยาว์ สุกตะ
- ๒) นางสาวยุพนาถ สวนจันทร์

๑.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวลักษณ์ เกาทอง
- ๒) ว่าที่ร้อยตรีธนาทิต พูลเกตุ

๑.๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ประกอบด้วย

- ๑) นายธงชัย โรจนแพทย์
- ๒) นางศรีสุดา ปานชุม

๑.๔ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด
- ๒) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ

๑.๕ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ประกอบด้วย

- ๑) นางประนอม ปราบปัญญา
- ๒) นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์

๑.๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ประกอบด้วย

- ๑) นางโสภา เส็งสุน
- ๒) นางสาวสรียา ตูลยนิช

๒. งานบริหารส่วนราชการในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานบริหารส่วนราชการในสถานศึกษาและงานตามภารกิจของโรงเรียน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวเกษรา น้อยขาว
- ๒) นางโสภา เส้งสั้น
- ๓) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด
- ๔) นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์

๒.๒ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๑) นางศรีสุดา ปานชุม
- ๒) นายธงชัย โรจนแพทย์
- ๓) นางสาวสรียา ตุลยนิษัฏ

๒.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวเกษรา น้อยขาว
- ๒) นางสาวสุลักษณ์ เกาะทอง

๒.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- ๑) นางนงเยาว์ สุกตะ
- ๒) นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์
- ๓) นางสาวสิรินยา ทองรักษ์

๒.๕ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- ๑) นางประนอม ปราบปัญจะ
- ๒) ว่าที่ร้อยตรีธินทัต พูลเกตุ
- ๓) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ

๓. งานครูเวรประจำวัน มีหน้าที่รับนักเรียนที่ประตูโรงเรียน จัดกิจกรรม ๑๐ นาทีเพื่อร่าเริง ศ.น. จัดกิจกรรมหน้าเสาธง บันทึกเวรประจำวัน กำกับ ควบคุม ดูแลความปลอดภัย ความปลอดภัย การเจ็บป่วยของนักเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ วันจันทร์ ประกอบด้วย

- ๑) นางประนอม ปราบปัญจะ
- ๒) นางนงเยาว์ สุกตะ
- ๓) ว่าที่ร้อยตรีธินทัต พูลเกตุ

๓.๒ วันอังคาร ประกอบด้วย

- ๑) นางโสภา เส้งสั้น
- ๒) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ

๓.๓ วันพุธ ประกอบด้วย

- ๑) นายธงชัย โรจนแพทย์
- ๒) นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์

๓.๔ วันพฤหัสบดี ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวสุลักษณ์ เกาะทอง
- ๒) นางศรีสุดา ปานชุม
- ๓) นางสาวสรียา ตุลยนิษัฏ

๓.๕ วันศุกร์ ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด
- ๒) นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์

๔. กิจกรรม ๑๐ นาทีเพื่อราศี ศ.น. มีหน้าที่ดูแลความสะอาดเรียบร้อยในเขตพื้นที่รับผิดชอบร่วมกับนักเรียนที่ปรึกษา

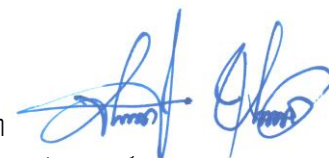
ลำดับที่	บริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	นักเรียนที่รับผิดชอบ	ครูผู้รับผิดชอบ
๑	บริเวณหน้าอาคารเรียน ๒ หน้าร้านสหกรณ์ ตลอดถึงบริเวณเสาธง	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑) นางนงเยาว์ สุกตะ ๒) นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์
๒	บริเวณรอบอาคารเรียน ๒ หน้าน้ำตกและโรงอาหารใหม่	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๑) นางสาวลักษณ์ เกาะทอง ๒) ว่าที่ร้อยตรีธนต์ พูลเกตุ
๓	บริเวณรอบอาคารเรียน ๑	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑) นายธงชัย โรจนแพทย์ ๒) นางศรีสุดา ปานชุม
๔	บริเวณถนนรอบสระน้ำ ตลอดแนวถึงประตูโรงเรียน	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑) นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด ๒) นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ
๕	บริเวณรอบหอประชุม อาคารคหกรรม อาคารศิลปะ และอาคารอุตสาหกรรมศิลป์	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑) นางประนอม ปราบปัญจะ ๒) นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์
๖	บริเวณเสาธง และหน้าเสาธงถึงห้องน้ำ	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑) นางโสภา แสงสั้น ๒) นางสาวสรียา ตูลยนิชก์

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของครูและบุคลากรทุกคน ทุกฝ่ายและมุ่งเน้นความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท



(จักรเพชร พรหมยศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา

บัญชีรายละเอียดการแบ่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
ในส่วนของการบริหารส่วนราชการในสถานศึกษา

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กลุ่มบริหารงานวิชาการ 1. การวางแผนงานด้านวิชาการ 2. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 5. การนิเทศการศึกษา 6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 7. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 8. งานห้องสมุด 9. การแนะแนว 10. งานทะเบียน 11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 13. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 14. กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 15. งานพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 16. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 17. งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนในสถานศึกษา	นางสาวเกษรา น้อยขาว นางโสภา แสงสั่น นางโสภา แสงสั่น นางนงเยาว์ สุกตะ นางสาวเกษรา น้อยขาว นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด นางโสภา แสงสั่น นางนงเยาว์ สุกตะ นางสาวสรียา ตูลยนิชก์ นางนงเยาว์ สุกตะ นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์ นางโสภา แสงสั่น นางโสภา แสงสั่น นางโสภา แสงสั่น นางโสภา แสงสั่น นางโสภา แสงสั่น	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ 1. งานแผนงบประมาณและการตั้งงบประมาณ 2. งานวางแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ 3. งานวางแผนพัสดุ 4. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ 5. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ 6. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 7. การจัดทำบัญชีการเงิน 8. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน 9. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร 10. การจัดทำเอกสารหลักฐานในการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินตามโครงการเรียนฟรี 11. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 12. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 13. งานนโยบายและแผน 14. การนำเงินส่งคลัง	นางศรีสุตา ปานชุม นางศรีสุตา ปานชุม นายธงชัย โรจนแพทย์ นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์ นายธงชัย โรจนแพทย์ นายธงชัย โรจนแพทย์ นางศรีสุตา ปานชุม นางสาวสรียา ตุลยนิษฐ์ นางศรีสุตา ปานชุม นางศรีสุตา ปานชุม นางศรีสุตา ปานชุม นางนงเยาว์ สุกตะ นางสาวสรียา ตุลยนิษฐ์ นางศรีสุตา ปานชุม	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	กลุ่มบริหารงานบุคคล 1. การวางแผนอัตรากำลัง 2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 5. การลาทุกประเภท 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 7. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 8. งานออกจากราชการ 9. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 10. งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 11. งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 12. การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 13. งานจัดสวัสดิการบุคลากร 14. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	นางสาวเกษรา น้อยขาว นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง นางสุวลักษณ์ เกษทอง	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	กลุ่มบริหารทั่วไป 1. งานครูที่ปรึกษา 2. งานเวรประจำวัน 3. งานจัดทะเบียนและเกียรตินักเรียน/ครู 4. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน 5. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 6. งานร้านสหกรณ์ 7. งานสัมพันธ์ชุมชน 8. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 9. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 10. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 11. งานเฝ้าระวังการฉ้อโกงความปลอดภัย 12. งานรับนักเรียน 13. งานจัดทำสำมะโนนักเรียน 14. งานธุรการและสารบรรณ 15. งานลูกจ้างประจำ 16. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 17. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	นางนงเยาว์ สุกตะ นางนงเยาว์ สุกตะ นางสาวสิรินยา ทองรักษ นางนงเยาว์ สุกตะ นายธงชัย โรจนแพทย์ นางสุลักษณ์ เกะทอง นางนงเยาว์ สุกตะ นายธงชัย โรจนแพทย์ นายจักรพันธ์ จันทร์หนูฤทธิ์ นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด นายธงชัย โรจนแพทย์ นางนงเยาว์ สุกตะ นางนงเยาว์ สุกตะ นางนงเยาว์ สุกตะ นายธงชัย โรจนแพทย์ นางสุลักษณ์ เกะทอง นางสุลักษณ์ เกะทอง	

ที่	กลุ่ม / งาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	บริหารกิจการนักเรียน 1. งานกิจการนักเรียน 2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 3. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 4. งานวินัยนักเรียน 5. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 6. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและงานสถานักเรียน 7. งานทัศนศึกษา 8. งานกีฬาและนันทนาการ 9. งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน 10. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน	นางประนอม ปราบปัญจะ ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกต นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกต ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกต นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ นางนงเยาว์ สุคะตะ นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์ นางนงเยาว์ สุคะตะ นางประนอม ปราบปัญจะ	

บัญชีรายละเอียดการแบ่งมอบหมายงาน
แนบท้ายคำสั่งโรงเรียนดอนศาลานำวิทยา ที่ ๓๑/๒๕๖๖ สั ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
1	นางสาวเกษรา น้อยขาว	รอง.ผอ.	1. การนิเทศการศึกษา 2. การวางแผนงานด้านวิชาการ 3. การวางแผนอัตรากำลัง 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
2	นางโสภา เส่งสั้น	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ 2. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 5. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6. กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 7. งานพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 8. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 9. งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนในสถานศึกษา 10. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
3	นางนงเยาว์ สุกตะ	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป 2. งานครูที่ปรึกษา 3. งานเวรประจำวัน 4. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน 5. งานสัมพันธ์ชุมชน 6. งานรับนักเรียน 7. งานจัดทำสำมะโนนักเรียน 8. งานธุรการและสารบรรณ 9. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 10. งานห้องสมุด 11. งานทะเบียน 12. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 13. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
4	นางสาวสมพิศ ทองพูลเอียด	ครู	1. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
			2. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
5	นายจักรพันธ์ จันทรหนูฤทธิ์	ครู	1. การพัฒนาและใช้สื่อนวัตกรรมเพื่อการศึกษา 2. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ 3. งานวางแผนพัสดุ 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
6	นางศรีสุตา ปานชุม	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ 2. งานแผนงบประมาณและการตั้งงบประมาณ 3. งานวางแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ 4. งานวางแผนพัสดุ 5. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 6. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน 7. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร 8. การจัดทำเอกสารหลักฐานในการจัดซื้อและเบิกจ่ายเงินตามโครงการเรียนฟรี 9. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 10. การนำเงินส่งคลัง 11. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
7	นายธงชัย โรจนแพทย์	ครู	1. งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ 2. งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ 3. งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 4. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 5. งานเฝ้าระวังการณ์ความปลอดภัย 6. งานลูกจ้างประจำ 7. งานวางแผนพัสดุ 8. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
8	นางสาวสรียา ตูลยนิษฐ์	ครู	1. งานนโยบายและแผน 2. การจัดทำบัญชีการเงิน 3. งานแนะแนว 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
9	นางสุวลักษณ์ เกาะทอง	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล 2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 5. การลาทุกประเภท 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 7. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 8. งานออกจากราชการ 9. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 10. งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 11. งานส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 12. การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 13. งานจัดสวัสดิการบุคลากร 14. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 15. งานร้านสหกรณ์ 16. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 17. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร 18. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
10	นางประนอม ปราบปัญจะ	ครู	1. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน 2. งานกิจการนักเรียน 3. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน 4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
11	ว่าที่ ร.ต.ธนทัต พูลเกตุ	ครู	1. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2. งานวินัยนักเรียน 3. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
			4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
12	นางสาวพรกนก วิเชียรโชติ	ครูอัตราจ้าง	1. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและ โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 2. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและงานสภานักเรียน 3. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
13	นางสาวยุพนาถ สอนจันทร์	ครูอัตราจ้าง	1. งานกีฬาและนันทนาการ 2. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
14	นางสาวสิรินยา ทองรักษ์	ธุรการ	1. งานจัดทะเบียนและเกียรติบัตรนักเรียน/ ครู 2. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	

