



# คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

## ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

โรงเรียนขุนควรวินิจฉัย อำเภอปอง จังหวัดพะเยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖  
กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

คำสั่งโรงเรียนขุนควรวิทยาคม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นเอกสารสำคัญที่คณะครูและบุคลากรทุกคนต้องศึกษาให้เข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วย ๕ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานอำนวยการและบุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป และกลุ่มบริหารงานพัฒนาผู้เรียน

โรงเรียนขุนควรวิทยาคม อำเภอปง จังหวัดพะเยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ ได้พัฒนาโรงเรียนมาอย่างต่อเนื่อง มีผลงานของโรงเรียนเชิงประจักษ์มากมาย เป็นที่ยอมรับของชุมชนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ดังนั้น คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนขุนควรวิทยาคม จึงถือว่าเป็นบุคลากรสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ ของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัดสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย โรงเรียนขุนควรวิทยาคมหวังเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรทุกคนจะรวมพลังในการดำเนินงานทุกอย่างของโรงเรียน ด้วยความมุ่งมั่น เสียสละ รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลต่อนักเรียน โรงเรียน และทางราชการต่อไป



นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ

ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวิทยาคม

## สารบัญ

| เลขที่คำสั่ง | เรื่อง   | หน้า |
|--------------|--|------|
|              | แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย   | ๑    |
| ๐๗๑/๒๕๖๒     | แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน ของโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย<br>ปีการศึกษา ๒๕๖๒                            | ๒    |
|              | - กลุ่มบริหารงานวิชาการ  | ๓    |
|              | - กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน  | ๒๗   |
|              | - กลุ่มบริหารงานอำนวยการและบุคคล   | ๓๓   |
|              | - กลุ่มบริหารงานทั่วไป   | ๔๒   |
|              | - กลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพนักเรียน  | ๕๐   |
| ๐๗๒/๒๕๖๒     | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ<br>ของโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ | ๕๙   |
| ๐๗๓/๒๕๖๒     | มอบหมายงานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ปีการศึกษา ๒๕๖๒   | ๖๗   |
|              | - ปฏิทินการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒  | ๗๑   |
|              | - คณะผู้จัดทำ  | ๗๗   |

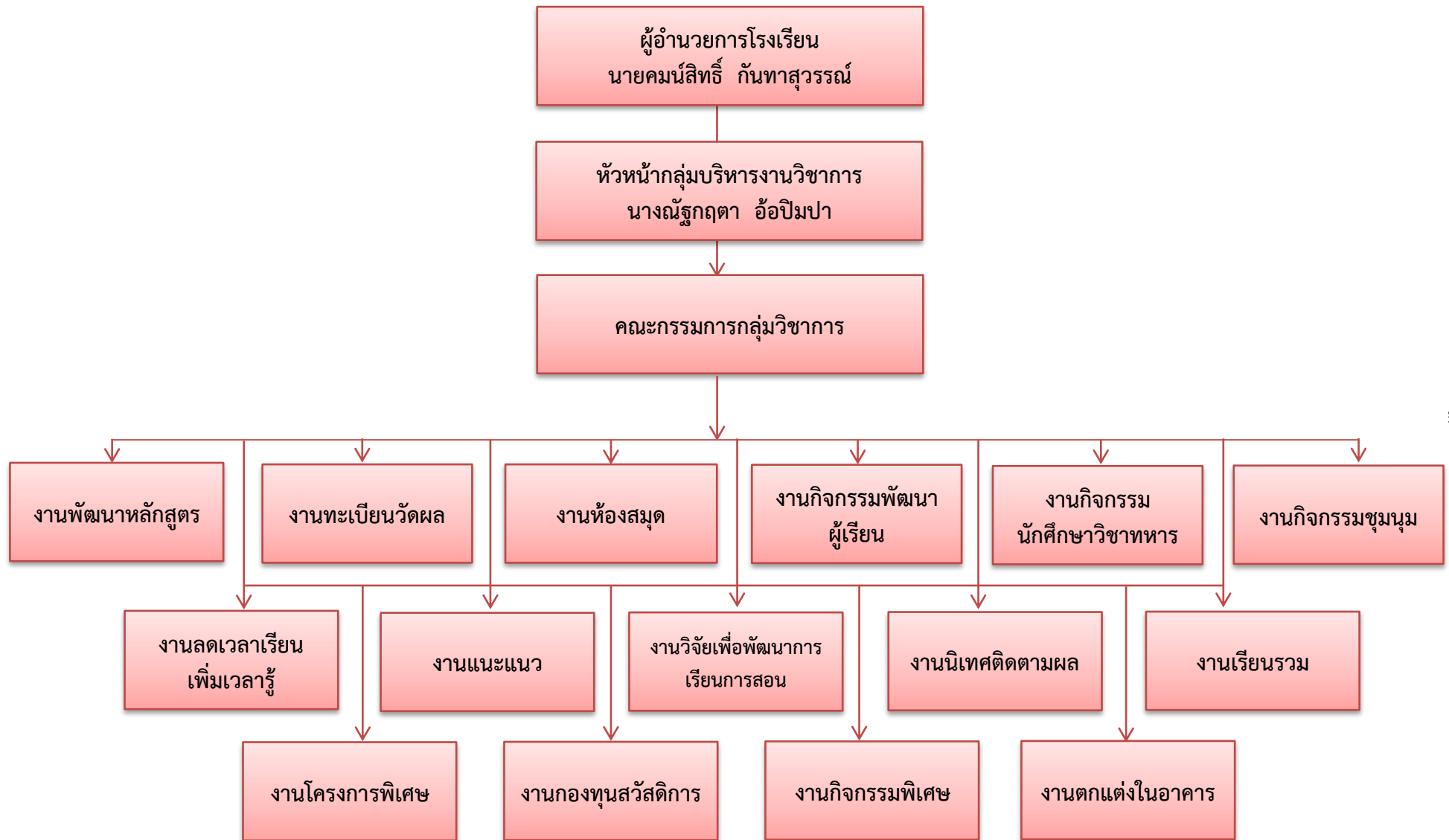


**คำสั่งโรงเรียนขุนควรวิทยา****ที่ ๐๗๑/๒๕๖๒****เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานโรงเรียนขุนควรวิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๒**

.....

เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานโรงเรียนขุนควรวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยตามความในมาตรา ๓๙ พระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง การบังคับบัญชาข้าราชการ การบริหารกิจการของสถานศึกษา และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ คำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๔๔/๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการโรงเรียน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ, กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และแผนงาน, กลุ่มบริหารงานอำนวยการและบุคคล, กลุ่มบริหารงานทั่วไป และกลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนขุนควรวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

## โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานวิชาการ



## กลุ่มบริหารงานวิชาการ

### ๑. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา       | ประธานกรรมการ   |
| ๑.๒ น.ส. จรรยา ทามัน          | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย<br>หัวหน้างานห้องสมุด  |
| ๑.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง       | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์   |
| ๑.๔ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว     | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์<br>หัวหน้างานหลักสูตรสถานศึกษา<br>หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑.๕ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ   |
| ๑.๖ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ         | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ<br>หัวหน้างานแนะแนว  |
| ๑.๗ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่       | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา<br>หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ                                  |
| ๑.๘ นางกรณิการ์ ปัฐวี         | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพฯ   |
| ๑.๙ นายสุชาติ ยอดมงคล         | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ  |
| ๑.๑๐ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | งานทะเบียนวัดผลและประเมินผล<br>กรรมการและเลขานุการ  |

### หน้าที่

- วางแผนการดำเนินงานกลุ่มบริการงานวิชาการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียน
- นำนโยบายกระทรวง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
- กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำงบประมาณและปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา
- เป็นที่ปรึกษาการพัฒนา ปรับปรุงงานในกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ
- นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- จัดทำสารสนเทศ และรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. คณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาและงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีการศึกษา

|                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| ๒.๑ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว    | ประธานกรรมการ    |
| ๒.๒ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ น.ส. จรรยา ทามัน         | กรรมการ          |
| ๒.๔ นายสมพิศ คำบุญเรือง      | กรรมการ          |
| ๒.๕ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา      | กรรมการ          |

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๒.๖ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ     | กรรมการ             |
| ๒.๗ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่   | กรรมการ             |
| ๒.๘ นางกรรณิการ์ ปัฐวี    | กรรมการ             |
| ๒.๙ นายสุชาติ ยอดมงคล     | กรรมการ             |
| ๒.๑๐ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. จัดกิจกรรมและกำกับติดตามการดำเนินงานตามระบบเรียนรู้ของกลุ่มสาระฯ
๒. กำหนดรายวิชาสาระพื้นฐาน สาระเพิ่มเติมของกลุ่มสาระการเรียนรู้และการค้นคว้าอิสระ (IS) ตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๓. วางแผนเพื่อจัดทำงบประมาณเพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอนของครู
๔. วางระบบการวัดผล ประเมินผล การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. กำหนดครูเข้าสอนรายวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่กลุ่มสาระได้รับมอบหมาย ทั้งนโยบายและงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มบริหารวิชาการ
๗. ให้ข้อเสนอแนะกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการปรับปรุง/แก้ไข พัฒนาสื่อนวัตกรรม
๘. สรุปรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการงานทะเบียนวัดผล

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ น.ส.อรพิมพ์ บัวเย็น      | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๒ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา      | กรรมการ             |
| ๓.๓ น.ส. กรรณิการ์ พักแก้ว   | กรรมการ             |
| ๓.๔ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานงานทะเบียน วัดผลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. รับลงทะเบียน กำหนดเลขประจำตัวนักเรียน
๓. จัดทำทะเบียนและตรวจสอบความสมบูรณ์ของหลักฐานทางทะเบียนของนักเรียน
๔. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
๕. จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๖. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประมวลผลการดำเนินงานทะเบียนวัดผลแก่ครูและบุคลากร
๗. สรุปและรายงานผลการวัดผล และประเมินผลทุกระดับชั้น ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๔. คณะกรรมการงานห้องสมุด**

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๔.๑ น.ส. จรรยา ทามัน       | ประธานกรรมการ       |
| ๔.๒ น.ส. ณัฐทลิตา ลาบุตรดี | กรรมการ             |
| ๔.๓ นายวิทวัส บุญเทพ       | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. วางแผนงาน โครงการ และงบประมาณของห้องสมุด
๒. จัดระบบบริหาร โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงการให้บริการการใช้ห้องสมุดแก่ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา
๓. จัดหาสื่อ อุปกรณ์ หนังสือในและพัฒนาห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
๔. งานติดตาม ประเมินผลงาน สรุปผลการดำเนินงานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. คณะกรรมการงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน****๕.๑ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๕.๑.๑ น.ส. กรรณิการ์ พักแก้ว   | ประธานกรรมการ       |
| ๕.๑.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่      | กรรมการ             |
| ๕.๑.๓ น.ส. จรรยา ทามัน         | กรรมการ             |
| ๕.๑.๔ นายวายุ สมบูรณ์          | กรรมการ             |
| ๕.๑.๕ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ        | กรรมการ             |
| ๕.๑.๖ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

**๕.๒ งานกิจกรรมลูกเสือ**

|                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| ๕.๒.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่     | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ    |
| ๕.๒.๒ นายสมพิศ คำบุญเรือง     | รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ |
| ๕.๒.๓ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์  | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๔ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๕ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ       | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๖ นายสุชาติ ยอดมงคล       | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๗ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข   | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๘ นางกรรณิการ์ ปัฐวี      | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๙ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ    | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๑๐ นายวายุ สมบูรณ์        | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๑๑ นายชิน คำมามูล         | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๑๒ น.ส. มนต์นภา วังศรี    | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๑๓ นายชนกนันท์ บุญเทพ     | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๑๔ นายวิทวัส บุญเทพ       | กรรมการ                  |
| ๕.๒.๑๕ น.ส. อัญชมา มุลศรี     | กรรมการและเลขานุการ      |

### ๕.๓ งานกิจกรรมยุวกาชาด

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| ๕.๓.๑ นางอนุพัชชลี กุศลสะโอมรินทร์ | หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด    |
| ๕.๓.๒ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา          | รองหัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด |
| ๕.๓.๓ น.ส. จรรยา ทามัน             | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๔ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์     | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๕ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น         | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๖ น.ส. กรณิการ์ พิกแก้ว        | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๗ นายมณฑล คำวังจันทร์          | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๘ นายทรงวุฒิ ลับแล             | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๙ นายนที แก้วมา                | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๑๐ น.ส. กอปรีย์พลอย บุตรดี     | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๑๑ น.ส. ณัฐทิลิตา ลาบุตรดี     | กรรมการ                   |
| ๕.๓.๑๒ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ   | กรรมการและเลขานุการ       |

### ๕.๔ ผู้ประสานงานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร (นศท.)

|                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| ๕.๔.๑ นายวายุ สมบูรณ์  | หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร |
| ๕.๔.๒ นายทรงวุฒิ ลับแล | กรรมการ                        |

### ๕.๕ งานกิจกรรมชุมนุมและงานกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๕.๕.๑ น.ส. กรณิการ์ พิกแก้ว | ผู้ประสานงานกิจกรรมชุมนุมและกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ |
|-----------------------------|---|

### หน้าที่

- วางแผนงานโครงการ ปฏิบัติปฏิบัติงานของระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- จัดระบบบริหารและดำเนินการตามระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ดำเนินงานจัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น
- จัดกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด ชุมนุม กลุ่มสนใจ การบำเพ็ญประโยชน์ ตลอดจนกีฬาและนันทนาการ นักศึกษาวิชาทหารโดยสนับสนุนให้นักเรียนๆ ได้ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง
- จัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติและศาสนาเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงในสังคม
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานสำคัญรองรับการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน
- สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. คณะกรรมการงานแนะแนว

|                       |               |
|-----------------------|---------------|
| ๖.๑ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นายวิฑูรย์ บุญเทพ | กรรมการ       |

### หน้าที่

๑. จัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา
๒. วางแผนงาน/โครงการ งบประมาณและปฏิทินปฏิบัติงาน
๓. ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเรียนและทุนการศึกษา
๔. ให้บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียน
๕. เป็นคณะกรรมการแก้ไขปัญหาและให้การช่วยเหลือด้านปัจจัยพื้นฐาน
๖. จัดทำสำมะโนนักเรียนในพื้นที่บริการของโรงเรียน และการรับนักเรียน
๗. ติดตามประเมินผลงานแนะแนวการศึกษา สรุปผลการดำเนินงานแนะแนวอย่างต่อเนื่อง
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. คณะกรรมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา       | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว     | รองประธานกรรมการ    |
| ๗.๓ น.ส. จรรยา ทามัน          | กรรมการ             |
| ๗.๔ นายสมพิศ คำบุญเรือง       | กรรมการ             |
| ๗.๕ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น      | กรรมการ             |
| ๗.๖ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ         | กรรมการ             |
| ๗.๗ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่       | กรรมการ             |
| ๗.๘ นางกรรณิการ์ ปัฐวี        | กรรมการ             |
| ๗.๙ นายสุชาติ ยอดมงคล         | กรรมการ             |
| ๗.๑๐ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วางแผนแนวทางการอบรมและพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนเพื่อปรับวิธีเรียนเปลี่ยนวิธีสอน
๒. เป็นคณะทำงานในการวางแผนงานวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. เป็นที่ปรึกษาการจัดทำนวัตกรรมทางการศึกษา ประเมินผลการพัฒนางานของบุคลากรของโรงเรียนในด้านการพัฒนาการเรียนการสอน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. คณะกรรมการรวบรวมผลการนิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการศึกษา

|                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| ๘.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา      | ประธานกรรมการ    |
| ๘.๒ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๘.๓ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น     | กรรมการ          |
| ๘.๔ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว    | กรรมการ          |

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๘.๕ นางกรรณิการ์ ปัฐวี    | กรรมการ             |
| ๘.๖ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

- วางแผนการกำหนดการนิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระ
- รวบรวมผลการนิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระ จัดทำรายงานการนิเทศเพื่อนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร
- รวบรวมผลการนิเทศ กำกับ และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๙. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการเรียนรู้เด็กเรียนรวม

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๙.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา      | ประธานกรรมการ              |
| ๙.๒ ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น | กรรมการ                    |
| ๙.๓ น.ส. จรรยา ทามัน         | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙.๔ น.ส. ณัฐทิลิดา ลาบุตรดี  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### หน้าที่

- บริหารและดำเนินการตามแนวทางการจัดการเรียนรวม
- วางแผนงานโครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ดำเนินงานจัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนเรียนรวมได้เรียนรู้อย่างหลากหลาย ตามความถนัดและความสนใจเต็มตามศักยภาพ
- จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหา เป็น
- รวบรวมเอกสารหลักฐาน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นหลักฐานสำคัญรองรับ การประเมินจากหน่วยงานต่างๆ
- นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดการเรียนรู้ของเด็ก เรียนรวม
- เป็นผู้ประสานงานหลักในโครงการนักเรียนพิเศษเรียนรวมระหว่างโรงเรียน สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖ และศูนย์การศึกษาพิเศษพะเยา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๐. คณะกรรมการโครงการพิเศษในสถานศึกษา ได้แก่ โครงการโรงเรียนในฝัน (โรงเรียนดีใกล้บ้าน รุ่นที่ ๓) โครงการโรงเรียนแกนนำเพศวิถี และโครงการสถานศึกษาพอเพียง

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑๐.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา      | ประธานกรรมการ       |
| ๑๐.๒ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | กรรมการ             |
| ๑๐.๓ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น     | กรรมการ             |
| ๑๐.๔ น.ส. กรรณิการ์ พักแก้ว   | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. วางแผนงานโครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของระบบกิจกรรมโครงการพิเศษในสถานศึกษา
๒. ดำเนินงานจัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย
๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น
๔. จัดกิจกรรมโครงการพิเศษในสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียน ผู้ปกครอง เครือข่าย ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนได้ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง
๕. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงในสังคม
๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานสำคัญรองรับการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ
๗. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม และสรุปผลการดำเนินงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๑. คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการศึกษาแหล่งเรียนรู้ของนักเรียน

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๑๑.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา    | ประธานกรรมการ   |
| ๑๑.๒ น.ส. จรรยา ทามัน       | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                            |
| ๑๑.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง    | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์                         |
| ๑๑.๔ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ                     |
| ๑๑.๕ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ                        |
| ๑๑.๖ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่    | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา                 |
| ๑๑.๗ นางกรรณิการ์ ปัฐวี     | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพฯ                       |
| ๑๑.๘ นายสุชาติ ยอดมงคล      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ                              |
| ๑๑.๙ น.ส. กรรณิการ์ พักแก้ว | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์<br>กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. วางแผนงานโครงการ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานของระบบกิจกรรมกองทุนสวัสดิการศึกษาแหล่งเรียนรู้ของนักเรียน
๒. ดำเนินงานจัดกิจกรรมและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลาย
๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น
๔. สนับสนุนให้นักเรียนร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ
๕. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงในสังคม
๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานสำคัญรองรับการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ

๗. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรม และสรุปผลการดำเนินงาน  
 ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๒. คณะกรรมการโครงการและกิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา

### ๑๒.๑ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวงโยธวาทิต และวงดนตรีลูกทุ่งขุนควรบแบนด์

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| ๑๒.๑.๑ นายสุชาติ ยอดมงคล       | ประธานกรรมการ |
| ๑๒.๑.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | กรรมการ       |
| ๑๒.๑.๓ นายวิฑูรย์ บุญเทพ       | กรรมการ       |

### ๑๒.๒ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมกลองสะบัดชัย

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑๒.๒.๑ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ | ประธานกรรมการ       |
| ๑๒.๒.๒ นายชิน คำมามูล    | กรรมการ             |
| ๑๒.๒.๓ นายสุชาติ ยอดมงคล | กรรมการ             |
| ๑๒.๒.๔ นายวายุ สมบูรณ์   | กรรมการและเลขานุการ |

### ๑๒.๓ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมงานฉลุไม้

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑๒.๓.๑ นางกรรณิการ์ ปัฐวี  | ประธานกรรมการ       |
| ๑๒.๓.๒ นายทรงวุฒิ ลับแล    | กรรมการ             |
| ๑๒.๓.๓ นายมณฑล คำวังจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

### ๑๒.๔ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหัตถกรรมงานฝีมือสู่อาชีพ

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑๒.๔.๑ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | ประธานกรรมการ       |
| ๑๒.๔.๒ นางกรรณิการ์ ปัฐวี      | กรรมการ             |
| ๑๒.๔.๓ นายทรงวุฒิ ลับแล        | กรรมการ             |
| ๑๒.๔.๔ นายมณฑล คำวังจันทร์     | กรรมการและเลขานุการ |

### ๑๒.๕ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมตกแต่งสถานที่ภายในอาคาร (งานริ้วผ้า)

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑๒.๕.๑ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ    | ประธานกรรมการ       |
| ๑๒.๕.๒ สภานักเรียน             | กรรมการ             |
| ๑๒.๕.๓ นักเรียนชุมนุมริ้วผ้า   | กรรมการ             |
| ๑๒.๕.๔ น.ส. ณิชฐ์ลิดา ลาบุตรดี | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. บริหาร วางแผน และดำเนินการตามโครงการกิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดกิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา อย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็นเพื่อพัฒนาตนเองและเกิดอาชีพในอนาคต
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงในสังคม
๖. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โรงเรียนขุนควรวินัยาคม อำเภอปาง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่ | ครูผู้สอน                   | รหัสวิชา | ชื่อวิชา              | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |           |
|-----|-----------------------------|----------|-----------------------|----------|-----------------|-----------|------------------------|-----------|
| ๑   | ครูจรรยา<br>ภาคเรียนที่ ๑   | ท๒๑๑๐๑   | ภาษาไทย ๑             | ๑.๕      | ๓               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๖                      |           |
|     |                             | ท๓๑๑๐๑   | ภาษาไทย ๑             | ๑        | ๒               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๔                      |           |
|     |                             | ท๓๓๑๐๑   | ภาษาไทย ๕             | ๑        | ๒               | ม.๖/๑-๖/๒ | ๔                      |           |
|     |                             | ท๓๑๒๑๑   | การพูดเพื่อการสื่อสาร | ๑        | ๒               | ม.๔/๒     | ๒                      |           |
|     |                             |          | แนะแนว                |          | ๑               | ๑         | ม.๔/๒                  | ๑         |
|     |                             |          | ชุมนุม                |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | ลส/ยุวะ               |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | อบรม                  |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | จิตอาสา               |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | สอนเสริมภาษาไทย       |          |                 | ๒         | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๔/๑-๔/๒ | ๒         |
|     |                             |          |                       |          |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๓</b> |
| ๒   | ครูวิวัฒน์<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ท๒๒๑๐๑   | ภาษาไทย ๓             | ๑.๕      | ๓               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๖                      |           |
|     |                             | ท๒๓๑๐๑   | ภาษาไทย ๕             | ๑.๕      | ๓               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๖                      |           |
|     |                             | ท๓๒๑๐๑   | ภาษาไทย ๓             | ๑        | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๔                      |           |
|     |                             |          | IS๑                   | ๑        | ๒               | ม.๒/๑     | ๒                      |           |
|     |                             |          | แนะแนว                |          | ๑               | ๑         | ม.๒/๑                  | ๑         |
|     |                             |          | ชุมนุม                |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | ลส/ยุวะ               |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | อบรม                  |          | ๑               | ๑         |                        | ๑         |
|     |                             |          | สอนเสริมภาษาไทย       |          |                 | ๒         | ม.๒/๑-๒/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒         |
|     |                             |          |                       |          |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๔</b> |

โรงเรียนขุนควรวินัยาคม อำเภอปง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่ | ครูผู้สอน                   | รหัสวิชา                   | ชื่อวิชา              | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง              | รวม<br>(คาบ) |
|-----|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|----------|-----------------|------------------------|--------------|
| ๑   | ครูสมพิศ<br>ภาคเรียนที่ ๑   | ค๒๑๑๐๑<br>ค๓๒๒๐๓<br>ค๓๓๑๐๑ | คณิตศาสตร์ ๑          | ๑.๕      | ๓               | ม.๑/๑-๑/๒              | ๖            |
|     |                             |                            | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓ | ๒        | ๔               | ม.๕/๑                  | ๔            |
|     |                             |                            | คณิตศาสตร์ ๕          | ๑        | ๒               | ม.๖/๑-๖/๒              | ๔            |
|     |                             |                            | IS๑                   | ๑        | ๒               | ม.๓/๑                  | ๒            |
|     |                             |                            | แนะแนว                |          | ๑               | ม.๓/๑                  | ๑            |
|     |                             |                            | ชุมนุม                |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | ลส/ยุวะ               |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | อบรม                  |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | จิตอาสา               |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | สอนเสริมคณิตศาสตร์    |          | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๖/๑-๖/๒ | ๒            |
|     |                             |                            | <b>รวม</b>            |          |                 |                        | <b>๒๓</b>    |
| ๒   | ครูจรรย์พร<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ค๒๑๒๐๑<br>ค๒๓๑๐๑<br>ค๓๓๒๐๕ | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑ | ๑        | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒              | ๔            |
|     |                             |                            | คณิตศาสตร์ ๕          | ๑.๕      | ๓               | ม.๓/๑-๓/๒              | ๖            |
|     |                             |                            | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕ | ๒        | ๔               | ม.๖/๑                  | ๔            |
|     |                             |                            | IS๑                   | ๑        | ๒               | ม.๓/๒                  | ๒            |
|     |                             |                            | แนะแนว                |          | ๑               | ม.๓/๒                  | ๑            |
|     |                             |                            | ชุมนุม                |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | ลส/ยุวะ               |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | อบรม                  |          | ๑               |                        | ๑            |
|     |                             |                            | สอนเสริมคณิตศาสตร์    |          | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๓/๑-๓/๒ | ๒            |
|     |                             |                            | <b>รวม</b>            |          |                 |                        | <b>๒๒</b>    |



| ที่ | ครูผู้สอน                     | รหัสวิชา                             | ชื่อวิชา              | หน่วย<br>กิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง              | รวม<br>(คาบ) |
|-----|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------|-----------------|------------------------|--------------|
| ๓   | ครูเฉลิมขวัญ<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ค๒๒๑๐๑<br>ค๒๓๒๐๑<br>ค๓๑๒๐๑           | คณิตศาสตร์ ๓          | ๑.๕          | ๓               | ม.๒/๑-๒/๒              | ๖            |
|     |                               |                                      | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕ | ๑            | ๒               | ม.๓                    | ๒            |
|     |                               |                                      | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑ | ๒            | ๔               | ม.๔/๑                  | ๔            |
|     |                               |                                      | IS๑                   | ๑            | ๒               | ม.๖/๑                  | ๒            |
|     |                               |                                      | แนะแนว                |              | ๑               | ม.๖/๑                  | ๑            |
|     |                               |                                      | ชุมนุม                |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | ลส/ยุวะ               |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | อบรม                  |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | จิตอาสา               |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | สอนเสริมคณิตศาสตร์    |              | ๒               | ม.๒/๑-๒/๒<br>ม.๓/๑-๓/๒ | ๒            |
|     |                               |                                      | <b>รวม</b>            |              |                 |                        | <b>๒๑</b>    |
| ๔   | ครูลีลาวดี<br>ภาคเรียนที่ ๑   | ค๒๒๒๐๑<br>ค๓๑๑๐๑<br>ค๓๒๑๐๑<br>ค๓๐๒๐๔ | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓ | ๑            | ๒               | ม.๒                    | ๒            |
|     |                               |                                      | คณิตศาสตร์ ๑          | ๑            | ๒               | ม.๔/๑-๔/๒              | ๔            |
|     |                               |                                      | คณิตศาสตร์ ๓          | ๑            | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒              | ๔            |
|     |                               |                                      | คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕ | ๑            | ๒               | ม.๖/๒                  | ๒            |
|     |                               |                                      | แนะแนว                |              | ๑               | ม.๔/๑                  | ๑            |
|     |                               |                                      | ชุมนุม                |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | ลส/ยุวะ               |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | อบรม                  |              | ๑               |                        | ๑            |
|     |                               |                                      | สอนเสริมคณิตศาสตร์    |              | ๒               | ม.๔/๑-๔/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒            |
|     |                               |                                      | <b>รวม</b>            |              |                 |                        | <b>๑๘</b>    |

โรงเรียนขุนควรวินิจฉัย อำเภอปง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่    | ครูผู้สอน                    | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                      | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์        | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |           |   |
|--------|------------------------------|----------|-------------------------------|----------|------------------------|-----------|------------------------|-----------|---|
| ๑      | ครูปานไพลิน<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ว๒๑๑๐๑   | วิทยาศาสตร์ ๑                 | ๑.๕      | ๓                      | ม.๑/๑-๑/๒ | ๖                      |           |   |
|        |                              | ว๒๑๒๐๑   | วิทยาศาสตร์กับความงาม ๑       | ๑        | ๒                      | ม.๑/๑-๑/๒ | ๒                      |           |   |
|        |                              | ว๒๒๒๑๒   | พลังงานทดแทนกับการใช้ประโยชน์ | ๑        | ๒                      | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒                      |           |   |
|        |                              | ว๓๑๒๐๖   | พฤกษศาสตร์นำรู้               | ๑        | ๒                      | ม.๔/๒     | ๒                      |           |   |
|        |                              | ว๓๒๒๐๘   | ความหลากหลายทางชีวภาพ         | ๑        | ๒                      | ม.๕/๒     | ๒                      |           |   |
|        |                              |          | แนะแนว                        |          | ๑                      | ๑         | ม.๑/๑                  | ๑         |   |
|        |                              |          | ชุมนุม                        |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        |                              |          | ลส/ยุวะ                       |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        |                              |          | อบรม                          |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        |                              |          | จิตอาสา                       |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        |                              |          | สอนเสริมวิทยาศาสตร์           |          |                        | ๒         | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๒/๑-๒/๒ | ๒         |   |
|        |                              |          |                               |          |                        |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๑</b> |   |
|        |                              | ๒        | ครูศานิตา<br>ภาคเรียนที่ ๑    | ว๓๑๒๔๑   | ชีววิทยา ๑             | ๑.๕       | ๓                      | ม.๔/๑     | ๓ |
|        |                              |          |                               | ว๓๒๒๔๒   | ชีววิทยา ๒             | ๑         | ๒                      | ม.๕/๑     | ๒ |
| ว๓๓๒๔๔ | ชีววิทยา ๔                   |          |                               | ๑.๕      | ๓                      | ม.๖/๑     | ๓                      |           |   |
| ว๓๓๑๘๔ | พันธุกรรมและสิ่งแวดล้อม      |          |                               | ๑        | ๒                      | ม.๖/๒     | ๒                      |           |   |
| ว๓๓๒๑๐ | สารสนเทศสวนพฤกษ              |          |                               | ๑        | ๒                      | ม.๖/๒     | ๒                      |           |   |
|        | IS๑                          |          |                               |          | ๑                      | ๒         | ม.๖/๒                  | ๒         |   |
|        | แนะแนว                       |          |                               |          | ๑                      | ๑         | ม.๖/๒                  | ๑         |   |
|        | ชุมนุม                       |          |                               |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        | ลส/ยุวะ                      |          |                               |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        | อบรม                         |          |                               |          | ๑                      | ๑         |                        | ๑         |   |
|        | สอนเสริมวิทยาศาสตร์          |          |                               | ๒        | ม.๔/๑-๔/๒<br>ม.๖/๑-๖/๒ | ๒         |                        |           |   |
|        |                              |          |                               |          | <b>รวม</b>             | <b>๒๐</b> |                        |           |   |

| ที่ | ครูผู้สอน                     | รหัสวิชา | ชื่อวิชา            | หน่วย<br>กิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |           |
|-----|-------------------------------|----------|---------------------|--------------|-----------------|-----------|------------------------|-----------|
| ๓   | ครูณัฐกฤตา<br>ภาคเรียนที่ ๑   | ว๒๓๑๐๑   | วิทยาศาสตร์ ๕       | ๑.๕          | ๓               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๖                      |           |
|     |                               | ว๓๑๒๒๑   | เคมี ๑              | ๑.๕          | ๓               | ม.๔/๑     | ๓                      |           |
|     |                               | ว๓๒๒๒๓   | เคมี ๓              | ๑.๕          | ๓               | ม.๕/๑     | ๒                      |           |
|     |                               |          | IS๑                 | ๑            | ๒               | ม.๕/๑     | ๒                      |           |
|     |                               |          | แนะแนว              |              | ๑               | ม.๕/๑     | ๑                      |           |
|     |                               |          | ชุมนุม              |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | ลส/ยุวะ             |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | อบรม                |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | จิตอาสา             |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | สอนเสริมวิทยาศาสตร์ |              |                 | ๒         | ม.๓/๑-๓/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒         |
|     |                               |          |                     |              |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๐</b> |
| ๔   | ครูอนุพัชชลี<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ว๒๒๑๐๑   | วิทยาศาสตร์ ๓       | ๑.๕          | ๓               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๖                      |           |
|     |                               | ว๓๒๑๐๖   | วิทยาศาสตร์ ๓       | ๑            | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๔                      |           |
|     |                               | ว๓๓๒๒๕   | เคมี ๕              | ๒            | ๔               | ม.๖/๑     | ๔                      |           |
|     |                               |          | IS๑                 | ๑            | ๒               | ม.๒/๑     | ๒                      |           |
|     |                               |          | แนะแนว              |              | ๑               | ม.๒/๑     | ๑                      |           |
|     |                               |          | ชุมนุม              |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | ลส/ยุวะ             |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | อบรม                |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|     |                               |          | สอนเสริมวิทยาศาสตร์ |              |                 | ๒         | ม.๒/๑-๒/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒         |
|     |                               |          |                     |              |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๒</b> |

| ที่    | ครูผู้สอน                    | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                        | หน่วย<br>กิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |           |
|--------|------------------------------|----------|---------------------------------|--------------|-----------------|-----------|------------------------|-----------|
| ๕      | ครูกรณิการ์<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ว๓๑๒๐๑   | ฟิสิกส์ ๑                       | ๑.๕          | ๓               | ม.๔/๑     | ๓                      |           |
|        |                              | ว๓๒๒๐๓   | ฟิสิกส์ ๓                       | ๑.๕          | ๓               | ม.๕/๑     | ๓                      |           |
|        |                              | ว๓๓๒๐๔   | ฟิสิกส์ ๔                       | ๒            | ๔               | ม.๖/๑     | ๔                      |           |
|        |                              | ว๓๐๒๑๙   | วิทยาศาสตร์เพิ่มเติม            | ๑            | ๒               | ม.๖       | ๒                      |           |
|        |                              |          | IS๑                             | ๑            | ๒               | ม.๕/๑     | ๒                      |           |
|        |                              |          | แนะแนว                          |              | ๑               | ม.๕/๑     | ๑                      |           |
|        |                              |          | ชุมนุม                          |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                              |          | ลส/ยุวะ                         |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                              |          | อบรม                            |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                              |          | จิตอาสา                         |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                              |          | สอนเสริมวิทยาศาสตร์             |              |                 | ๒         | ม.๔/๑-๔/๒<br>ม.๖/๑-๖/๒ | ๒         |
|        |                              |          |                                 |              |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๑</b> |
|        |                              | ๖        | ครูภิญญดาพัชญ์<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ว๓๑๑๔๑       | วิทยาศาสตร์ ๑   | ๑         | ๒                      | ม.๔/๑-๔/๒ |
| ว๓๒๑๐๕ | วิทยาศาสตร์ ๒                |          |                                 | ๑            | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๔                      |           |
| ว๒๓๒๑๘ | สนุกกับวิทยาศาสตร์ ๑         |          |                                 | ๑            | ๒               | ม.๓       | ๒                      |           |
| ว๓๓๒๑๔ | โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ ๒     |          |                                 | ๐.๕          | ๑               | ม.๕/๒     | ๑                      |           |
| ว๓๓๑๐๙ | โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ       |          |                                 | ๑            | ๒               | ม.๖/๑     | ๒                      |           |
|        | IS๑                          |          |                                 | ๑            | ๒               | ม.๕/๒     | ๒                      |           |
|        | ชุมนุม                       |          |                                 |              | ๑               | ม.๕/๒     | ๑                      |           |
|        | ลส/ยุวะ                      |          |                                 |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|        | อบรม                         |          |                                 |              | ๑               |           | ๑                      |           |
|        | สอนเสริมวิทยาศาสตร์          |          |                                 |              |                 | ๒         | ม.๔/๑-๔/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒         |
|        |                              |          |                                 |              | <b>รวม</b>      | <b>๒๐</b> |                        |           |

โรงเรียนขุนควรวินัย อําเภอปง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่ | ครูผู้สอน                    | รหัสวิชา | ชื่อวิชา            | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ) |    |
|-----|------------------------------|----------|---------------------|----------|-----------------|-----------|--------------|----|
| ๑   | ครูเพ็ญนีย์<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ส๒๒๑๐๑   | สังคมศึกษาฯ ๓       | ๑        | ๒               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๔            |    |
|     |                              | ส๒๓๑๐๑   | สังคมศึกษาฯ ๕       | ๑.๕      | ๓               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๖            |    |
|     |                              | ส๒๒๑๐๓   | ประวัติศาสตร์ ๓     | ๐.๕      | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒            |    |
|     |                              | ส๒๓๑๐๓   | ประวัติศาสตร์ ๕     | ๐.๕      | ๑               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๒            |    |
|     |                              | ส๒๑๒๐๑   | อาเซียนศึกษา        | ๑        | ๒               | ม.๑       | ๒            |    |
|     |                              |          | แนะแนว              |          | ๑               | ๑         | ม.๑/๒        | ๑  |
|     |                              |          | ชุมนุม              |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | ลส/ยุวะ             |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | อบรม                |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | จิตอาสา             |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | สอนเสริมสังคมศึกษาฯ |          |                 |           | ๒            | ๒  |
|     |                              |          |                     |          |                 |           |              | ๒  |
|     |                              |          |                     |          |                 |           |              | ๒๓ |
|     |                              |          |                     |          |                 |           |              |    |
| ๒   | ครูวายุ<br>ภาคเรียนที่ ๑     | ส๒๑๑๐๑   | สังคมศึกษาฯ ๑       | ๑        | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๔            |    |
|     |                              | ส๓๑๑๐๑   | สังคม (ศาสนา ฯ)     | ๑        | ๒               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๔            |    |
|     |                              | ส๒๑๑๐๓   | ประวัติศาสตร์ ๑     | ๐.๕      | ๑               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๒            |    |
|     |                              | ส๓๑๑๐๓   | ประวัติศาสตร์ ๑     | ๐.๕      | ๑               | ม.๔/๒     | ๑            |    |
|     |                              | ส๓๒๑๐๓   | ประวัติศาสตร์ ๓     | ๐.๕      | ๑               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๒            |    |
|     |                              | ส๓๐๒๒๑   | กฎหมาย              | ๑        | ๒               | ม.๔       | ๒            |    |
|     |                              |          | แนะแนว              |          | ๑               | ๑         | ม.๔/๒        | ๑  |
|     |                              |          | ชุมนุม              |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | ลส/ยุวะ             |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | อบรม                |          |                 | ๑         |              | ๑  |
|     |                              |          | สอนเสริมสังคมศึกษาฯ |          |                 |           | ๒            | ๒  |
|     |                              |          |                     |          |                 | ๒         |              |    |
|     |                              |          |                     |          |                 | ๒๑        |              |    |

| ที่ | ครูผู้สอน               | รหัสวิชา | ชื่อวิชา           | หน่วย<br>กิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |    |
|-----|-------------------------|----------|--------------------|--------------|-----------------|-----------|------------------------|----|
| ๓   | ครูชิน<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ส๒๑๑๐๕   | ภูมิศาสตร์ ๑       | ๐.๕          | ๑               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๒                      |    |
|     |                         | ส๒๒๑๐๕   | ภูมิศาสตร์ ๓       | ๐.๕          | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒                      |    |
|     |                         | ส๓๒๑๐๑   | สังคม (ภูมิศาสตร์) | ๑            | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๔                      |    |
|     |                         | ส๓๓๑๐๑   | ประวัติศาสตร์ ๕    | ๑            | ๒               | ม.๖/๑-๖/๒ | ๔                      |    |
|     |                         | ส๓๐๒๘๑   | ภูมิศาสตร์กายภาพ   | ๑            | ๒               | ม.๕       | ๒                      |    |
|     |                         |          | แนะแนว             |              | ๑               | ม.๑/๒     | ๑                      |    |
|     |                         |          | อบรม               |              | ๑               |           | ๑                      |    |
|     |                         |          | จิตอาสา            |              | ๑               |           | ๑                      |    |
|     |                         |          | สอนเสริมสังคมศึกษา |              |                 | ๒         | ม.๒/๑-๒/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒  |
|     |                         |          |                    |              |                 |           | รวม                    | ๑๙ |

โรงเรียนขุนควรวินัยาคม อำเภอปง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่ | ครูผู้สอน                  | รหัสวิชา | ชื่อวิชา           | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |
|-----|----------------------------|----------|--------------------|----------|-----------------|-----------|------------------------|
| ๑   | ครูวัชชัย<br>ภาคเรียนที่ ๑ | พ๓๑๑๐๑   | สุขศึกษา ๑         | ๐.๕      | ๑               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๒                      |
|     |                            | พ๓๐๒๑๐   | บาสเกตบอล          | ๐.๕      | ๑               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๒                      |
|     |                            | พ๓๒๑๐๑   | สุขศึกษา ๒         | ๐.๕      | ๑               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๒                      |
|     |                            | พ๓๐๒๐๔   | แบดมินตัน          | ๐.๕      | ๑               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๒                      |
|     |                            | พ๓๓๑๐๑   | สุขศึกษา ๓         | ๐.๕      | ๑               | ม.๖/๑-๖/๒ | ๒                      |
|     |                            | พ๓๐๒๑๓   | ลีลาศ              | ๐.๕      | ๑               | ม.๖/๑-๖/๒ | ๒                      |
|     |                            | พ๓๑๒๐๑   | บาสเกตบอล ๒        | ๑        | ๒               | ม.๔       | ๒                      |
|     |                            | พ๓๒๒๐๕   | ฟุตบอลเบื้องต้น    | ๑        | ๒               | ม.๕       | ๒                      |
|     |                            |          | IS๑                | ๑        | ๒               | ม.๒/๒     | ๒                      |
|     |                            |          | แนะแนว             |          | ๑               | ม.๒/๒     | ๑                      |
|     |                            |          | ชุมนุม             |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                            |          | ลส/ยูวะ            |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                            |          | อบรม               |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                            |          | จิตอาสา            |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                            |          | สอนเสริมคณิตศาสตร์ |          |                 | ๒         | ม.๔/๑-๔/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ |
|     |                            |          |                    |          | <b>รวม</b>      | <b>๒๕</b> |                        |

| ที่ | ครูผู้สอน                    | รหัสวิชา | ชื่อวิชา           | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |
|-----|------------------------------|----------|--------------------|----------|-----------------|-----------|------------------------|
| ๒   | ครูวีระยุทธ<br>ภาคเรียนที่ ๑ | พ๒๑๑๐๑   | สุขศึกษา ๑         | ๐.๕      | ๑               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๒                      |
|     |                              | พ๒๑๑๐๓   | พลศึกษา ๑          | ๐.๕      | ๑               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๒                      |
|     |                              | พ๒๒๑๐๑   | สุขศึกษา ๓         | ๐.๕      | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒                      |
|     |                              | พ๒๒๑๐๓   | พลศึกษา ๓          | ๐.๕      | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒                      |
|     |                              | พ๒๓๑๐๑   | สุขศึกษา ๕         | ๐.๕      | ๑               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๒                      |
|     |                              | พ๒๓๑๐๓   | พลศึกษา ๕          | ๐.๕      | ๑               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๒                      |
|     |                              | พ๒๐๒๐๘   | פתอง               | ๑        | ๒               | ม.๑       | ๒                      |
|     |                              | พ๒๒๒๐๑   | กรรฐา              | ๑        | ๒               | ม.๒       | ๒                      |
|     |                              |          | IS๑                | ๑        | ๒               | ม.๖/๑     | ๒                      |
|     |                              |          | แนะแนว             |          | ๑               | ม.๖/๑     | ๑                      |
|     |                              |          | ชุมนุม             |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                              |          | ลส/ยวระ            |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                              |          | อบรม               |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                              |          | จิตอาสา            |          | ๑               |           | ๑                      |
|     |                              |          | สอนเสริมคณิตศาสตร์ |          |                 | ๒         | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๒/๑-๒/๒ |
|     |                              |          |                    |          | <b>รวม</b>      | <b>๒๕</b> |                        |



โรงเรียนขุนควรวินัยาคม อำเภอปง จังหวัดพะเยา  
 แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ  
 ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่ | ครูผู้สอน                  | รหัสวิชา | ชื่อวิชา           | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |    |
|-----|----------------------------|----------|--------------------|----------|-----------------|-----------|------------------------|----|
| ๑   | ครูสุชาติ<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ศ๒๑๑๐๑   | ศิลปะ ๑ (ดนตรี)    | ๑        | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๔                      |    |
|     |                            | ศ๒๒๑๐๑   | ศิลปะ ๓ (นาฏศิลป์) | ๐.๕      | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒                      |    |
|     |                            | ศ๒๓๑๐๑   | ศิลปะ ๕ (ดนตรี)    | ๐.๕      | ๑               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๒                      |    |
|     |                            | ศ๓๑๑๐๑   | ศิลปะ ๑ (นาฏศิลป์) | ๐.๕      | ๑               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๒                      |    |
|     |                            | ศ๓๒๑๐๑   | ศิลปะ๓ (นาฏศิลป์)  | ๐.๕      | ๑               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๒                      |    |
|     |                            | ศ๓๒๒๐๔   | นาฏศิลป์สร้างสรรค์ | ๑        | ๒               | ม.๕/๒     | ๒                      |    |
|     |                            | ศ๓๑๒๐๒   | ศิลปะเพิ่มเติม ๒   | ๑        | ๒               | ม.๔       | ๒                      |    |
|     |                            |          | แนะแนว             |          | ๑               | ๑         | ม.๑/๑                  | ๑  |
|     |                            |          | ชุมนุม             |          | ๑               | ๑         |                        | ๑  |
|     |                            |          | ลส/ยุวะ            |          | ๑               | ๑         |                        | ๑  |
|     |                            |          | อบรม               |          | ๑               | ๑         |                        | ๑  |
|     |                            |          | จิตอาสา            |          | ๑               | ๑         |                        | ๑  |
|     |                            |          | สอนเสริมคณิตศาสตร์ |          |                 | ๒         | ม.๒/๑-๒/๒<br>ม.๓/๑-๓/๒ | ๒  |
|     |                            |          |                    |          |                 |           | รวม                    | ๒๓ |

โรงเรียนขุนควรวินัยาคม อำเภอปาง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่    | ครูผู้สอน                     | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                 | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |           |
|--------|-------------------------------|----------|--------------------------|----------|-----------------|-----------|------------------------|-----------|
| ๑      | ครูกรรณิการ์<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ว๒๑๑๐๔   | วิทยาการคำนวณ ๑          | ๑        | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒ | ๔                      |           |
|        |                               | ว๒๒๑๐๗   | วิทยาการคำนวณ ๒          | ๑        | ๒               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๔                      |           |
|        |                               | ว๓๑๑๐๓   | วิทยาการคำนวณ ๑          | ๑        | ๒               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๔                      |           |
|        |                               | ว๓๒๑๐๖   | วิทยาการคำนวณ ๒          | ๑        | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒ | ๔                      |           |
|        |                               |          | IS๑                      | ๑        | ๒               | ม.๒/๒     | ๒                      |           |
|        |                               |          | แนะแนว                   | ๑        | ๑               | ม.๒/๒     | ๑                      |           |
|        |                               |          | ชุมนุม                   | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                               |          | ลส/ยุวะ                  | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                               |          | อบรม                     | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                               |          | จิตอาสา                  | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        |                               |          | สอนเสริมการงานอาชีพฯ     |          |                 | ๒         | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๒/๑-๒/๒ | ๒         |
|        |                               |          |                          |          |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๕</b> |
|        |                               | ๒        | ครูมณฑล<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ง๓๐๒๐๑   | งานเกษตร ๑      | ๒         | ๔                      | ม.๔/๒     |
| ง๓๐๒๐๓ | งานเกษตร ๓                    |          |                          | ๐.๕      | ๑               | ม.๔/๒     | ๑                      |           |
| ง๓๒๒๐๙ | งานไม้ ๑                      |          |                          | ๒        | ๔               | ม.๕/๒     | ๔                      |           |
| ง๓๒๒๑๓ | งานไม้ ๓                      |          |                          | ๑        | ๒               | ม.๕/๒     | ๒                      |           |
| ง๓๐๒๐๕ | งานเกษตร ๕                    |          |                          | ๒        | ๔               | ม.๖/๒     | ๔                      |           |
| ง๓๓๒๑๕ | งานเกษตร ๗                    |          |                          | ๑        | ๒               | ม.๖/๒     | ๒                      |           |
|        | แนะแนว                        |          |                          | ๑        | ๑               | ม.๔/๑     | ๑                      |           |
|        | ชุมนุม                        |          |                          | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        | ลส/ยุวะ                       |          |                          | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        | อบรม                          |          |                          | ๑        | ๑               |           | ๑                      |           |
|        | สอนเสริมการงานอาชีพฯ          |          |                          |          |                 | ๒         | ม.๔/๑-๔/๒<br>ม.๕/๑-๕/๒ | ๒         |
|        |                               |          |                          |          |                 |           | <b>รวม</b>             | <b>๒๓</b> |

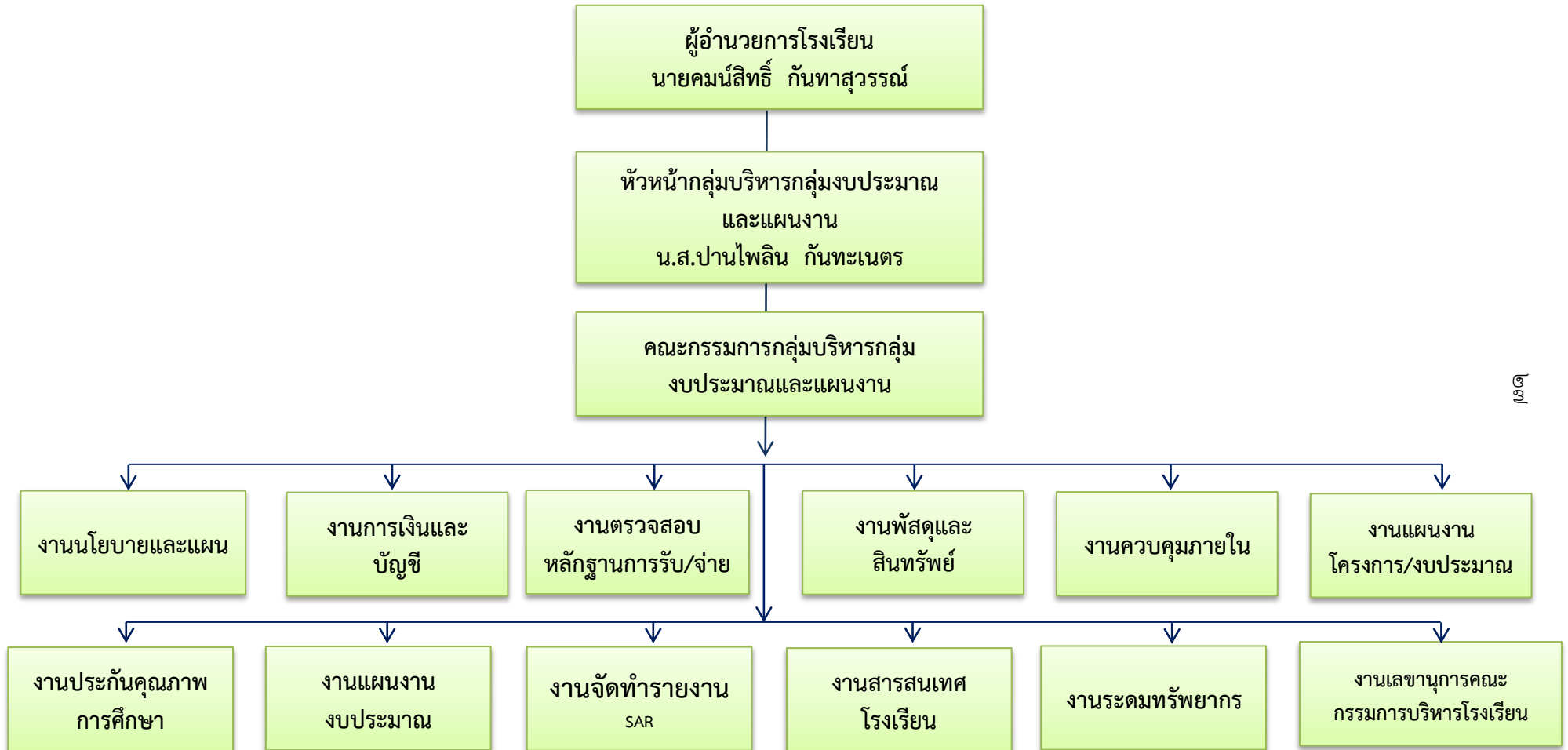
| ที่ | ครูผู้สอน                   | รหัสวิชา | ชื่อวิชา             | หน่วย<br>กิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง | รวม<br>(คาบ)           |
|-----|-----------------------------|----------|----------------------|--------------|-----------------|-----------|------------------------|
| ๓   | ครูทรงวุฒิ<br>ภาคเรียนที่ ๑ | ง๒๒๑๐๑   | การงานอาชีพ ๓        | ๐.๕          | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒ | ๒                      |
|     |                             | ง๒๓๑๐๑   | การงานอาชีพ ๕        | ๐.๕          | ๑               | ม.๓/๑-๓/๒ | ๒                      |
|     |                             | ง๓๑๑๐๑   | การงานอาชีพ ๑        | ๐.๕          | ๑               | ม.๔/๑-๔/๒ | ๒                      |
|     |                             | ศ๓๓๑๐๑   | ศิลปะ๕ (ทัศนศิลป์)   | ๐.๕          | ๑               | ม.๖/๑-๖/๒ | ๒                      |
|     |                             | ศ๒๐๒๐๒   | ศิลปะเพิ่มเติม ๒     | ๑            | ๒               | ม.๓       | ๒                      |
|     |                             | ศ๓๓๒๐๖   | ศิลปะเพื่อการศึกษา   | ๑            | ๒               | ม.๖       | ๒                      |
|     |                             |          | IS๑                  | ๑            | ๒               | ม.๓/๑     | ๒                      |
|     |                             |          | แนะแนว               |              | ๑               | ม.๓/๑     | ๑                      |
|     |                             |          | ชุมนุม               |              | ๑               |           | ๑                      |
|     |                             |          | ลส/ยุวะ              |              | ๑               |           | ๑                      |
|     |                             |          | อบรม                 |              | ๑               |           | ๑                      |
|     |                             |          | จิตอาสา              |              | ๑               |           | ๑                      |
|     |                             |          | สอนเสริมการงานอาชีพฯ |              |                 | ๒         | ม.๓/๑-๓/๒<br>ม.๖/๑-๖/๒ |
|     |                             |          |                      |              | <b>รวม</b>      | <b>๒๑</b> |                        |

โรงเรียนขุนควรวินิตวิทยา อําเภอปอง จังหวัดพะเยา  
แผนการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ที่    | ครูผู้สอน                   | รหัสวิชา | ชื่อวิชา                       | หน่วยกิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง              | รวม<br>(คาบ) |           |
|--------|-----------------------------|----------|--------------------------------|----------|-----------------|------------------------|--------------|-----------|
| ๑      | ครูอรพิมพ์<br>ภาคเรียนที่ ๑ | อ๒๒๑๐๑   | ภาษาอังกฤษ ๓                   | ๑.๕      | ๓               | ม.๒/๑-๒/๒              | ๖            |           |
|        |                             | อ๓๒๑๐๑   | ภาษาอังกฤษ ๓                   | ๑        | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒              | ๔            |           |
|        |                             | อ๓๓๑๐๑   | ภาษาอังกฤษ ๕                   | ๑        | ๒               | ม.๖/๑-๖/๒              | ๔            |           |
|        |                             | อ๓๐๒๐๕   | อังกฤษเพิ่มเติม                | ๑        | ๒               | ม.๖                    | ๒            |           |
|        |                             | อ๓๓๒๑๑   | ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาค้นคว้า | ๒        | ๔               | ม.๖/๒                  | ๔            |           |
|        |                             |          | IS๑                            | ๑        | ๒               | ม.๖/๒                  | ๒            |           |
|        |                             |          | แนะแนว                         | ๑        | ๑               | ม.๖/๒                  | ๑            |           |
|        |                             |          | ชุมนุม                         | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        |                             |          | ลส/ยุวะ                        | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        |                             |          | อบรม                           | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        |                             |          | จิตอาสา                        | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        |                             |          | สอนเสริมภาษาอังกฤษ             |          | ๒               | ม.๕/๑-๕/๒<br>ม.๖/๑-๖/๒ | ๒            |           |
|        |                             |          |                                |          |                 |                        | รวม          | ๒๙        |
|        |                             | ๒        | ครูอัญญา<br>ภาคเรียนที่ ๑      | อ๒๓๑๐๑   | ภาษาอังกฤษ ๕    | ๑.๕                    | ๓            | ม.๓/๑-๓/๒ |
| อ๒๑๑๐๑ | ภาษาอังกฤษ ๑                |          |                                | ๑.๕      | ๓               | ม.๑/๑-๑/๒              | ๖            |           |
| อ๓๑๑๐๑ | ภาษาอังกฤษ ๑                |          |                                | ๑        | ๒               | ม.๔/๑-๔/๒              | ๔            |           |
| อ๓๑๒๐๗ | อังกฤษรอบรู้                |          |                                | ๒        | ๔               | ม.๔/๒                  | ๔            |           |
| อ๓๒๒๐๑ | หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ๑    |          |                                | ๑        | ๒               | ม.๕                    | ๒            |           |
| อ๓๒๒๐๙ | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร   |          |                                | ๒        | ๔               | ม.๕/๒                  | ๔            |           |
|        | IS๑                         |          |                                | ๑        | ๒               | ม.๕/๒                  | ๒            |           |
|        | แนะแนว                      |          |                                | ๑        | ๑               | ม.๕/๒                  | ๑            |           |
|        | ชุมนุม                      |          |                                | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        | ลส/ยุวะ                     |          |                                | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        | อบรม                        |          |                                | ๑        | ๑               |                        | ๑            |           |
|        | สอนเสริมภาษาอังกฤษ          |          |                                |          | ๒               | ม.๑/๑-๑/๒<br>ม.๔/๑-๔/๒ | ๒            |           |
|        |                             |          |                                |          |                 |                        | รวม          | ๓๔        |

| ที่ | ครูผู้สอน                       | รหัสวิชา | ชื่อวิชา           | หน่วย<br>กิต | คาบ/<br>สัปดาห์ | ชั้น/ห้อง              | รวม<br>(คาบ) |   |
|-----|---------------------------------|----------|--------------------|--------------|-----------------|------------------------|--------------|---|
| ๓   | ครูก่อปรไพพลอย<br>ภาคเรียนที่ ๑ | จ๒๑๒๐๑   | ทักษะภาษาจีน ๑     | ๐.๕          | ๑               | ม.๑/๑-๑/๒              | ๒            |   |
|     |                                 | จ๒๐๒๐๓   | ทักษะภาษาจีน ๓     | ๐.๕          | ๑               | ม.๒/๑-๒/๒              | ๒            |   |
|     |                                 | จ๒๐๒๐๕   | ทักษะภาษาจีน ๕     | ๐.๕          | ๒               | ม.๓/๑-๓/๒              | ๒            |   |
|     |                                 | จ๓๐๒๐๗   | ภาษาจีนเพิ่มเติม ๑ | ๐.๕          | ๑               | ม.๔/๑                  | ๑            |   |
|     |                                 | จ๓๐๒๐๑   | ทักษะภาษาจีนกลาง ๑ | ๐.๕          | ๑               | ม.๕/๑                  | ๑            |   |
|     |                                 | จ๓๐๒๐๘   | ภาษาจีนเพิ่มเติม ๓ | ๐.๕          | ๑               | ม.๖/๑                  | ๑            |   |
|     |                                 | จ๓๐๒๐๗   | ภาษาจีนเพิ่มเติม ๑ | ๐.๕          | ๑               | ม.๔/๒                  | ๑            |   |
|     |                                 | จ๓๐๒๐๓   | ทักษะภาษาจีนกลาง ๓ | ๑            | ๒               | ม.๕/๒                  | ๒            |   |
|     |                                 | จ๓๐๒๐๕   | ทักษะภาษาจีนกลาง ๕ | ๑            | ๒               | ม.๓/๒                  | ๒            |   |
|     |                                 |          | แนะแนว             |              | ๑               | ๑                      | ม.๓/๒        | ๑ |
|     |                                 |          | ชุมนุม             |              |                 | ๑                      |              | ๑ |
|     |                                 |          | ลส/ยุวะ            |              |                 | ๑                      |              | ๑ |
|     |                                 |          | อบรม               |              |                 | ๑                      |              | ๑ |
|     |                                 |          | จิตอาสา            |              |                 | ๑                      |              | ๑ |
|     | สอนเสริมภาษาอังกฤษ              |          |                    |              | ๒               | ม.๒/๑-๒/๒<br>ม.๓/๑-๓/๒ | ๒            |   |
|     |                                 |          |                    |              |                 | <b>รวม</b>             | <b>๒๑</b>    |   |

โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน



## กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

### ๑๓. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

|      |                            |                     |
|------|----------------------------|---------------------|
| ๑๓.๑ | น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | ประธานกรรมการ       |
| ๑๓.๒ | น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์     | รองประธานกรรมการ    |
| ๑๓.๓ | นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๑๓.๔ | น.ส. ภิญญดาพัชญ์ โยธา      | กรรมการ             |
| ๑๓.๕ | นายทรงวุฒิ ลับแล           | กรรมการ             |
| ๑๓.๖ | นางกรรณิการ์ ปัฐวี         | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

- วางแผนการบริหารและดำเนินการตามระบบยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน
- จัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณและปฏิทินปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
- ติดตาม นิเทศและประเมินผลงานนโยบายและแผน งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุ
- จัดทำสารสนเทศและรายงานผลงาน นโยบายและแผนงานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๔. คณะกรรมการงานนโยบายและแผน

|      |                         |                     |
|------|-------------------------|---------------------|
| ๑๔.๑ | น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | ประธานกรรมการ       |
| ๑๔.๒ | น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข   | กรรมการ             |
| ๑๔.๓ | น.ส. ภิญญดาพัชญ์ โยธา   | กรรมการ             |
| ๑๔.๔ | นายทรงวุฒิ ลับแล        | กรรมการ             |
| ๑๔.๕ | นางกรรณิการ์ ปัฐวี      | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

- จัดทำแผนบริหารและดำเนินการตามระบบยุทธศาสตร์
- จัดทำและเสนองบประมาณและแผนพัฒนาโรงเรียน
- ดำเนินงานจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี
- ระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อการศึกษ
- จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- ตรวจสอบติดตามประเมินผล
- จัดการคำนวณต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ
- ติดตามประเมินผล งานงบประมาณและแผนอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน
- จัดทำสารสนเทศและรายงานผลงานงบประมาณและแผน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๕. คณะกรรมการงานประกันคุณภาพการศึกษา

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑๕.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา     | ประธานกรรมการ       |
| ๑๕.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | รองประธานกรรมการ    |
| ๑๕.๓ น.ส. จรรยา ทามัน        | กรรมการ             |
| ๑๕.๔ นายสมพิศ คำบุญเรือง     | กรรมการ             |
| ๑๕.๕ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว   | กรรมการ             |
| ๑๕.๖ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ       | กรรมการ             |
| ๑๕.๗ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่     | กรรมการ             |
| ๑๕.๘ นายสุชาติ ยอดมงคล       | กรรมการ             |
| ๑๕.๙ นางกรรณิการ์ ปัฐวี      | กรรมการ             |
| ๑๕.๑๐ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น   | กรรมการ             |
| ๑๕.๑๑ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข  | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนพัฒนา ดำเนินงาน เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- เสนอแนวทางในการวางระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานในการ ประกันคุณภาพการศึกษา
- กำกับติดตาม และให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษา
- สนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพ การตรวจ ติดตามคุณภาพและประเมินตนเองโดยถือว่าการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนา คุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

## ๑๖. คณะกรรมการดำเนินงาน การเงินและบัญชี

## ๑๖.๑ คณะกรรมการงานการเงินและบัญชี

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑๖.๑.๑ นางอนุพัฒน์ชลิ กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๑๖.๑.๒ น.ส. ภิญญาดาพัชญ์ โยธา       | กรรมการ             |
| ๑๖.๑.๓ น.ส. จุรีทรัพย์ ชุ่มวงศ์     | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

- วางแผนดำเนินงานควบคุม พัฒนางานการเงินและบัญชี ตามระเบียบการเงินการคลัง จัดทำบัญชีทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบ บัญชีหน่วยงานย่อย เพื่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการมากที่สุด
- เบิกเงิน โอนเงิน นำส่งเงิน รับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน ร้านค้าที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินประจำปีและจัดทำรายงานการเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- เก็บรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินประจำปีและจัดทำรายงานการเงินทุกประเภทที่ เกี่ยวข้อง



๕. จัดทำบัญชีและทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย
๖. จัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวันจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย
๗. จัดเก็บเอกสารหลักฐานบัญชีและทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทอย่างเป็นระบบ
๘. รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จัดทำงบหน้าใบเบิกและจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วยเงินงบประมาณ งบดำเนินการ งบลงทุน รายได้แผ่นดิน เงินหลักประกัน สัญญา แล้วนำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๖
๙. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการเงินและบัญชี
๑๐. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๖.๒ คณะกรรมการตรวจสอบหลักฐานการรับจ่าย

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑๖.๒.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง       | ประธานกรรมการ       |
| ๑๖.๒.๒ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา       | กรรมการ             |
| ๑๖.๒.๓ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการ             |
| ๑๖.๒.๓ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว     | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ส่วนราชการผู้เบิกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามลำดับในระบบบัญชีหน่วยงานย่อย
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชี และทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อยทุกสัปดาห์ อย่างต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบันและรายงานผลการตรวจสอบให้ทางโรงเรียนทราบ

#### ๑๖.๓ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑๖.๓.๑ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๑๖.๓.๒ น.ส. อัญชมา มุลศรี         | กรรมการ             |
| ๑๖.๓.๓ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ  | กรรมการ             |
| ๑๖.๓.๔ น.ส. จรรยา ทามัน           | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. เก็บรักษาเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทให้ปลอดภัยตามระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยและระเบียบกระทรวงการคลัง
๒. ตรวจสอบบันทึกรายงานการเคลื่อนไหวของรายงานเงินคงเหลือประจำวันจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อยและรายงานผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกสิ้นวันทำการ

## ๑๗. คณะกรรมการดำเนินงานพัสดุและสินทรัพย์

### ๑๗.๑ คณะกรรมการพัสดุกกลาง

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| ๑๗.๑.๑ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | หัวหน้าหน่วยพัสดุ |
| ๑๗.๑.๒ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข   | เจ้าหน้าที่พัสดุ  |
| ๑๗.๑.๓ น.ส. ภิญญาดาพัชญ์ โยธา  | เจ้าหน้าที่พัสดุ  |

### หน้าที่

๑. ควบคุมงานพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระเบียบ
๔. จัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง และเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ
๕. เก็บรวบรวมเอกสาร ข้อมูล สถิติ การจัดซื้อ จัดจ้าง และรายงานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ
๖. จัดการลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมคลังพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ในโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๗.๒ คณะกรรมการพัสดุฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑๗.๒.๑ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว    | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มบริหารงานวิชาการ                                       |
| ๑๗.๒.๒ น.ส. อัญชมา มูลศรี       | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มบริหารงานอำนวยการ และบุคคล                             |
| ๑๗.๒.๓ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร  | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มบริหารงานงบประมาณ                                      |
| ๑๗.๒.๔ นางลีลาวดี จันท์ประเสริฐ | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มพัฒนาคุณภาพนักเรียน                                    |
| ๑๗.๒.๕ น.ส. จรรยา ทามัน         | เจ้าหน้าที่พัสดุกห้องสมุดและกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                      |
| ๑๗.๒.๖ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ        | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ                                       |
| ๑๗.๒.๗ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์                                       |
| ๑๗.๒.๘ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น     | เจ้าหน้าที่พัสดุกที่กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ                                |
| ๑๗.๒.๙ นางกรณิการ์ ปัฐวี        | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯการงานอาชีพฯ                                      |
| ๑๗.๒.๑๐ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข   | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์  |
| ๑๗.๒.๑๑ นายสุชาติ ยอดมงคล       | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯศิลปะ   |
| ๑๗.๒.๑๒ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ    | เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มบริหารงานทั่วไปและเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ |

## หน้าที่

๑. ประสานงานพัสดุกลางเพื่อเบิกจ่าย ตามโครงการงบประมาณของกลุ่มงานหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดทำทะเบียนพัสดุของกลุ่มงานหรือกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน ควบคุมการใช้อย่างเป็นระบบและรายงานผลการตรวจสอบทุกสิ้นปีงบประมาณ

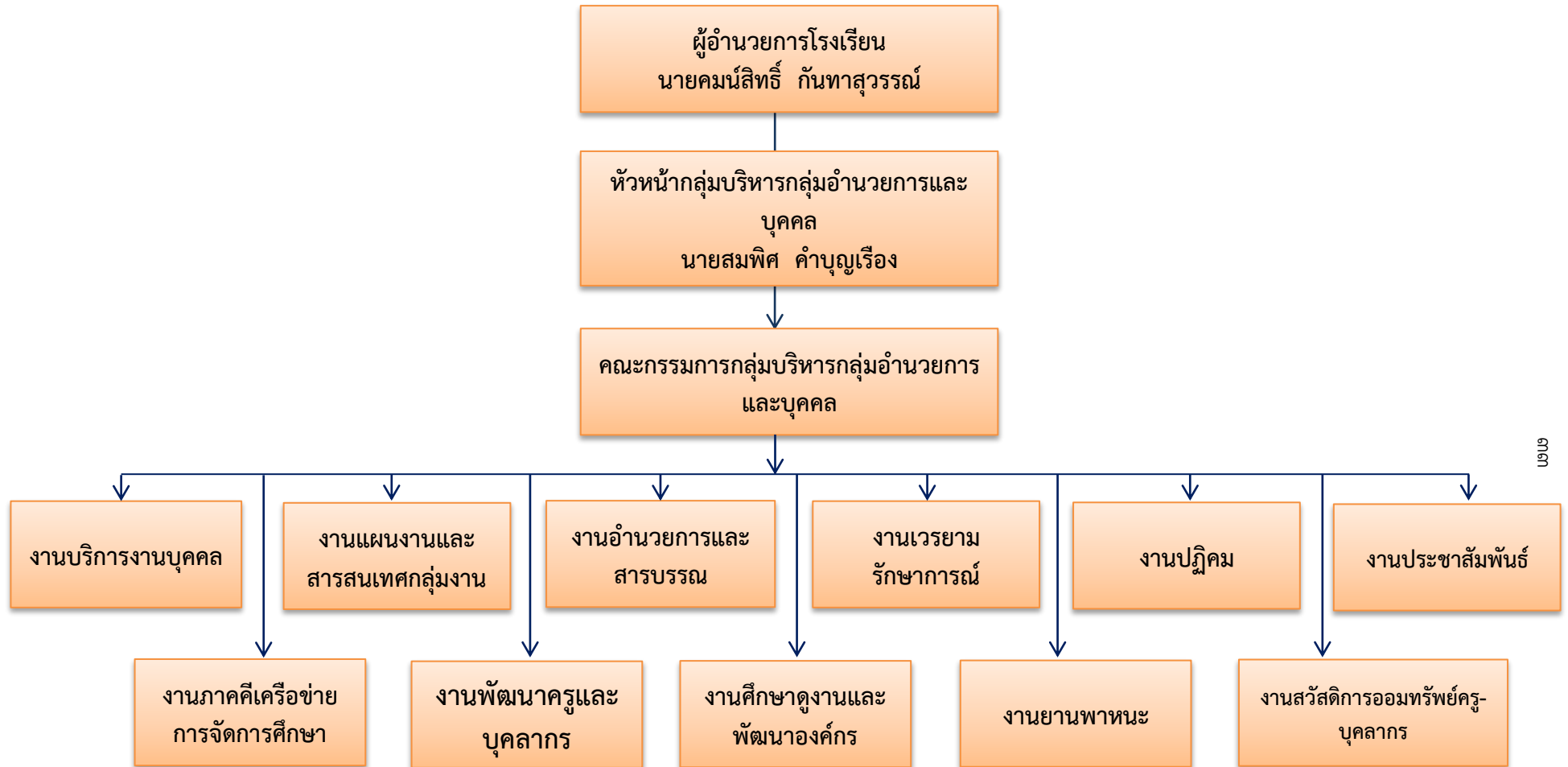
## ๑๘. คณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายใน

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑๘.๑ น.ส.ปานไพลิน กันทะเนตร       | ประธานกรรมการ       |
| ๑๘.๒ นางอนุพัทธ์ชลี กุบสะโมรินทร์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๑๘.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง          | กรรมการ             |
| ๑๘.๔ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา          | กรรมการ             |
| ๑๘.๕ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่          | กรรมการ             |
| ๑๘.๖ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์       | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ ขอบเขต วัตถุประสงค์ด้านทรัพยากร เทคนิคและระยะเวลา พร้อมทั้งจัดทำแผนการประเมินผล
๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการของผู้รับผิดชอบ และมอบหมายงานในเรื่องที่ประเมินผลให้กับผู้รับผิดชอบ
๓. สรุปผลการวิเคราะห์และจัดทำรายงานระหว่างปี และรายงานสิ้นปี

# โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานอำนวยการและบุคคล



## กลุ่มบริหารงานอำนวยการและบุคคล

### ๑๘. คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

#### ๑๘.๑ งานอัตรากำลังบุคลากร

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑๘.๑.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง | ประธานกรรมการ       |
| ๑๘.๑.๒ น.ส. มนต์นภา วังศรี | กรรมการ             |
| ๑๘.๑.๓ น.ส. อัญชมา มูลศรี  | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. สรรหาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย การลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. ดำเนินงานด้านอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๕. ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๖. ส่งเสริมและดำเนินการทางวินัยและจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. จัดบุคลากรและทำทะเบียนรายชื่อผู้ที่เข้าอยู่อาศัยบ้านพักครูในโรงเรียน
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับติดตาม การบริหารในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๙. ประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. กิจกรรมส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๑. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเลี้ยงรับ-ส่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๘.๒ งานทะเบียนประวัติบุคลากร

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑๘.๒.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง | ประธานกรรมการ       |
| ๑๘.๒.๒ น.ส. มนต์นภา วังศรี | กรรมการ             |
| ๑๘.๒.๓ น.ส. อัญชมา มูลศรี  | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. จัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เสนอขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการครู
๓. เสนอขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ดำเนินงานเกี่ยวกับการลาทุกประเภทของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
๕. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. ส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๙. คณะกรรมการงานสำนักงานกลุ่มงานอำนวยการและสารบรรณ**

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑๙.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง   | ประธานกรรมการ       |
| ๑๙.๒ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล | กรรมการ             |
| ๑๙.๓ น.ส. มนต์นภา วังศรี   | กรรมการ             |
| ๑๙.๔ น.ส. อัญชมา มูลศรี    | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการ งานแผนงาน งานพัสดุ งานพัฒนาข้อมูลด้าน ICT ของกลุ่มงานอำนวยการ
๒. เสนอ เวียน ส่ง หนังสือราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องโดยลงทะเบียนทำบัญชีรับ-ส่ง ควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณและจัดเตรียมการประชุมกลุ่มงานอำนวยการ
๓. จัดทำวารสารการประชุม จัดบันทึก และรายงานการประชุม
๔. ประสานงานกับกลุ่มต่างๆ ในโรงเรียนและหน่วยงานอื่น
๕. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
๖. ติดตามประสานงานกับกลุ่มงานต่างๆ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละกลุ่มงาน
๗. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ
๘. จัดบันทึก รวบรวม จัดเก็บ รายงานข้อมูลงานกลุ่มอำนวยการและนำเสนอข้อมูลเพื่อประโยชน์ของการบริหารงานกลุ่มงานอำนวยการ
๙. จัดทำสมุดคำสั่งของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. จัดเก็บหนังสือราชการทั้งเก็บระหว่างปี และสิ้นปีให้เป็นระบบที่ดี
๑๑. จัดทำระบบทำลายหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ
๑๒. จัดเตรียมเอกสารประชุมประจำเดือน และบันทึกการประชุม
๑๓. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงพัฒนางาน
๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๐. คณะกรรมการงานประชาสัมพันธ์**

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๒๐.๑ นางกรรณิการ์ ปัฐวี        | ประธานกรรมการ       |
| ๒๐.๒ น.ส. จรรยา ทามัน          | รองประธานกรรมการ    |
| ๒๐.๓ น.ส. อัญชมา มูลศรี        | กรรมการ             |
| ๒๐.๔ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล     | กรรมการ             |
| ๒๐.๕ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการ             |
| ๒๐.๖ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ      | กรรมการ             |
| ๒๐.๗ น.ส. กอปรพลอย บุตรดี      | กรรมการ             |
| ๒๐.๘ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น      | กรรมการ             |
| ๒๐.๙ นายทรงวุฒิ ลับแล          | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. สำรวจและศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลประชาสัมพันธ์การศึกษา
๒. วางแผนประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วม
๓. ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน กรณีมีผู้มาเยี่ยมโรงเรียน รวมถึงศึกษาดูงานหรือร่วมกิจกรรมต่างๆ
๔. ฝึกซ้อมนักเรียนในการทำหน้าที่พิธีกร มีคฤเทศก์น้อย ดูแลการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ในช่วงภาคเช้าก่อนทำกิจกรรมหน้าเสาธง และช่วงพักกลางวัน
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๑. คณะกรรมการงานปฎิคม**

|                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๒๑.๑ น.ส. อัญชมา มุลศรี         | ประธานกรรมการ              |
| ๒๑.๒ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล      | รองประธานกรรมการ           |
| ๒๑.๓ น.ส. ภิญญาดาพัชญ์ โยธา     | กรรมการ                    |
| ๒๑.๔ น.ส. ณัฐทีลิตา ลาบุตรดี    | กรรมการ                    |
| ๒๑.๕ น.ส. กอปรพัลลอย บุตรดี     | กรรมการ                    |
| ๒๑.๖ น.ส. มนต์นภา วังศรี        | กรรมการ                    |
| ๒๑.๗ นางพิกฤษ เรืองฤทธิ์        | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๒๑.๘ น.ส. จันทร์หอม เขียวอาสะวะ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. ทำหน้าที่บริการสาธารณะ (ปฎิคม) ของโรงเรียนโดยให้บริการ และต้อนรับคณะและผู้มาติดต่อประชุม อบรม สัมมนา ณ โรงเรียนขุนควรวิทยาคม
๒. พัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ
๓. ติดตามและประเมินผล เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๒. คณะกรรมการงานสวัสดิการออมทรัพย์ครูและบุคลากรโรงเรียนขุนควรวิทยาคม**

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๒๒.๑ นายเดือน บุญเทพ           | ประธานกรรมการ       |
| ๒๒.๒ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการ             |
| ๒๒.๓ นางกรรณิการ์ ปัฐวี        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๒.๔ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข     | กรรมการและเหรัญญิก  |

**หน้าที่**

๑. จัดทำบัญชีออมทรัพย์ครูและบุคลากร โรงเรียนขุนควรวิทยาคม
๒. จัดลำดับให้สมาชิกกู้ยืมเงินออมทรัพย์ตามระเบียบ เงินออมทรัพย์ครูและบุคลากรโรงเรียนขุนควรวิทยาคม
๓. สรุปการดำเนินงานประจำปี และรายงานผลต่อที่ประชุมสมาชิก
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๓. คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีเงินออมทรัพย์ครูและบุคลากรโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย**

|                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๒๓.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา   | ประธานกรรมการ       |
| ๒๓.๒ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น  | กรรมการ             |
| ๒๓.๓ นายชล บุญเต็ม         | กรรมการ             |
| ๒๓.๓ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. ตรวจสอบบัญชีเงินออมทรัพย์ครูและบุคลากรโรงเรียนขุนควรวินิจฉัยให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๔. คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการเพื่อศึกษาดูงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๒๔.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง         | ประธานกรรมการ       |
| ๒๔.๒ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์      | รองประธานกรรมการ    |
| ๒๔.๓ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล       | กรรมการ             |
| ๒๔.๔ น.ส. ภิญญาดาพัชฌ์ โยธา      | กรรมการ             |
| ๒๔.๕ นางอนุพัฒน์ชลิ กุสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๒๔.๖ น.ส. อัญชมา มูลศรี          | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. จัดทำบัญชีออมทรัพย์กองทุนสวัสดิการเพื่อศึกษาดูงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนขุนควรวินิจฉัย
๒. ตรวจสอบบัญชีออมทรัพย์กองทุนสวัสดิการเพื่อศึกษาดูงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนขุนควรวินิจฉัย
๓. สรุปการดำเนินงานประจำปี และรายงานผลต่อที่ประชุมสมาชิก
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๕. คณะกรรมการงานแผนงานและสารสนเทศกลุ่มงาน**

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๒๕.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง         | ประธานกรรมการ       |
| ๒๕.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร     | รองประธานกรรมการ    |
| ๒๕.๓ นางกรรณิกา ปัฐวี            | กรรมการ             |
| ๒๕.๔ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา         | กรรมการ             |
| ๒๕.๕ น.ส. กรณิการ์ ปัฐวี         | กรรมการ             |
| ๒๕.๖ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่         | กรรมการ             |
| ๒๕.๗ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ        | กรรมการ             |
| ๒๕.๘ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว       | กรรมการ             |
| ๒๕.๙ นางอนุพัฒน์ชลิ กุสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๒๕.๑๐ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ  | กรรมการ             |
| ๒๕.๑๑ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล      | กรรมการ             |
| ๒๕.๑๒ น.ส. อัญชมา มูลศรี         | กรรมการและเลขานุการ |



## หน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน
๒. ติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒๖. คณะกรรมการงานเวรยามรักษาการณ์

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๒๖.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง     | ประธานกรรมการ       |
| ๒๖.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | กรรมการ             |
| ๒๖.๓ นายแก้ว เทพทอง          | กรรมการ             |
| ๒๖.๔ นายสมจิต สุขประเสริฐ    | กรรมการ             |
| ๒๖.๕ นายเดือน บุญเทพ         | กรรมการ             |
| ๒๖.๖ นายชล บุญเต็ม           | กรรมการ             |
| ๒๖.๗ นายศักดา คำหล้า         | กรรมการ             |
| ๒๖.๘ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา     | กรรมการ             |
| ๒๖.๙ น.ส. อัญชมา มูลศรี      | กรรมการ             |
| ๒๖.๑๐ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่    | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. ดูแล สอดส่อง และตรวจตราความปลอดภัย ภายในพื้นที่ของโรงเรียน เพื่อให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การจารกรรม และอุบัติเหตุ ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
๒. ประจําการอยู่ที่ทางเข้า-ออกหลัก เพื่อตรวจสอบและอำนวยความสะดวกแก่บุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของต่างๆ เข้า-ออกในพื้นที่ควบคุมของโรงเรียน
๓. ในระหว่างปฏิบัติงานตามหน้าที่ ถ้ามีเหตุเป็นที่น่าสงสัยให้แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำวันของโรงเรียนทราบ
๔. หากยามรักษาการณ์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งได้ ต้องรายงานแจ้งเหตุขัดข้องให้และหัวหน้างานทราบล่วงหน้าก่อน
๕. ยามรักษาการณ์ต้องปฏิบัติงานร่วมกับเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน โดยปฏิบัติงานตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งการเข้าเวรออกเป็น ๒ ผลัดๆ ละ ๑๒ ชั่วโมง และมียามรักษาการณ์เข้าเวรประจำวันผลัดละ ๑ คน
๖. บริเวณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
  - ๖.๑ อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของโรงเรียน
  - ๖.๒ จำนวนเส้นทางเข้า-ออกพื้นที่
  - ๖.๓ จำนวนยานพาหนะที่เข้า-ออกในพื้นที่ และจำนวนผู้ติดต่อกับโรงเรียน
  - ๖.๔ จำนวนเจ้าหน้าที่และผู้เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงเรียน
๗. ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลการรักษาความปลอดภัยและผู้ที่ยังเข้ามาปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่ตั้งของโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้
๘. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อที่เข้ามาในพื้นที่หรือปฏิบัติงานชั่วคราวในพื้นที่ของโรงเรียน หลังจากยามรักษาการณ์ได้ส่งมอบบุคคลนั้นเข้ามาในพื้นที่ควบคุมแล้ว

๙. ป้องกันปัญหาในกรณีได้รับแจ้งถึงเหตุน่าสงสัยหรือผิดสังเกตภายในพื้นที่หรือบริเวณใกล้เคียงจาก  
ยามรักษาการณ์
๑๐. วางมาตรการการรักษาความปลอดภัยและกำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับให้ผู้ที่เข้ามาในพื้นที่ของ  
โรงเรียน รวมทั้งจัดทำแผนฉุกเฉินป้องกันและบรรเทาเหตุร้ายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น
๑๑. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒๗. คณะกรรมการงานภาคีเครือข่ายการจัดการศึกษา

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๒๗.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง            | ประธานกรรมการ       |
| ๒๗.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร        | รองประธานกรรมการ    |
| ๒๗.๓ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา            | กรรมการ             |
| ๒๗.๔ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่            | กรรมการ             |
| ๒๗.๕ นางอนุพัทธ์ชลิ กุลสะโม่รินทร์  | กรรมการ             |
| ๒๗.๖ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล          | กรรมการ             |
| ๒๗.๗ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ             |
| ๒๗.๘ น.ส. อัญชมา มุลศรี             | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

- ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา นโยบาย เป้าหมาย และ  
แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จุดเน้นของนํักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน  
มัธยมศึกษาและมีคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐานตามศักยภาพและความเหมาะสมของโรงเรียน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒๘. คณะกรรมการพัฒนาครูและบุคลากร งานศึกษาดูงานและพัฒนาองค์กร

|                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๒๘.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง           | ประธานกรรมการ       |
| ๒๘.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร       | รองประธานกรรมการ    |
| ๒๘.๓ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา           | กรรมการ             |
| ๒๘.๔ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่           | กรรมการ             |
| ๒๘.๕ นางอนุพัทธ์ชลิ กุลสะโม่รินทร์ | กรรมการ             |
| ๒๘.๖ น.ส. จรรยา ทามัน              | กรรมการ             |
| ๒๘.๗ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว         | กรรมการ             |
| ๒๘.๘ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ             | กรรมการ             |
| ๒๘.๙ นายสุชาติ ยอดมงคล             | กรรมการ             |
| ๒๘.๑๐ นางกรรณิการ์ พักแก้ว         | กรรมการ             |
| ๒๘.๑๑ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น         | กรรมการ             |
| ๒๘.๑๒ น.ส. อัญชมา มุลศรี           | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
๒. ติดตามผลการพัฒนาครูสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
๓. วางแผนและจัดทำโครงการพัฒนาครูและการศึกษาดูงาน เข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางดำเนินกิจกรรมต่อไป
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๙. คณะกรรมการงานยานพาหนะ

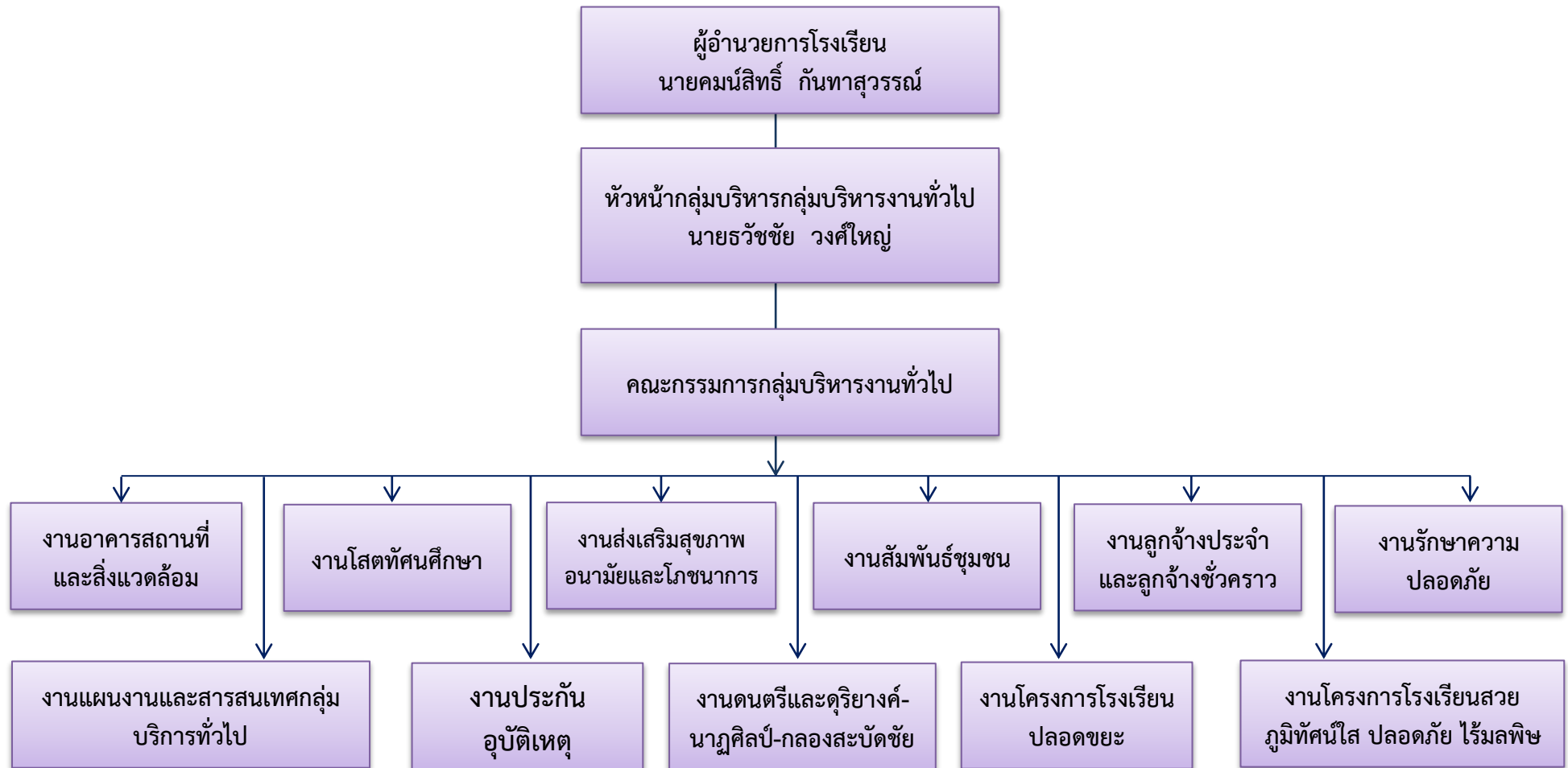
|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๒๙.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง     | ประธานกรรมการ       |
| ๒๙.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่     | กรรมการ             |
| ๒๙.๓ นายชิน คำมามูล          | กรรมการ             |
| ๒๙.๔ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | กรรมการ             |
| ๒๙.๕ น.ส. เฉลิมขวัญ รอมสุข   | กรรมการ             |
| ๒๙.๖ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล   | กรรมการ             |
| ๒๙.๗ นายทรงวุฒิ ลับแล        | กรรมการ             |
| ๒๙.๘ นายศักดา คำหล้า         | กรรมการ             |
| ๒๙.๙ นายชล บุญเต็ม           | กรรมการ             |
| ๒๙.๑๐ นายเดือน บุญเทพ        | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. ควบคุม ดูแล และกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของงานยานพาหนะ
๒. จัดรถยนต์ราชการตามใบคำขอใช้รถ และจัดคิวการออกให้บริการของพนักงานขับรถยนต์ในวันทำการและนอกวันทำการ
๓. ควบคุม ดูแล ให้พนักงานขับรถยนต์ตรวจเช็คสภาพความพร้อมใช้ของรถยนต์และบำรุงรักษาสภาพรถตามระยะเวลา
๔. ให้บริการการรับ-ส่งบุคลากร และผู้ป่วยให้ถึงที่หมายอย่างปลอดภัยและทันกำหนดเวลา
๕. ควบคุม ดูแล และกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ
๖. บันทึกการใช้รถยนต์ประจำวัน/ประจำเดือน
๗. บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำวัน/ประจำเดือน
๘. ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งาน
๙. ล้างทำความสะอาดรถยนต์
๑๐. นำรถยนต์ไปเติมน้ำมันเชื้อเพลิงที่สถานีบริการน้ำมัน
๑๑. ขึ้นเวรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๑๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติและรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๑๓. จัดทำรายงานบันทึกการใช้รถยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการทุกคันประจำเดือน
๑๔. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา

๑๕. ตรวจสอบระบบการทำงานของกล้องวงจรปิดของโรงพยาบาลให้พร้อมใช้งาน
๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานทั่วไป



## กลุ่มบริหารงานทั่วไป

### ๓๐. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

|                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๓๐.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่           | ประธานกรรมการ       |
| ๓๐.๒ นางอนุพัฒน์ชลิ กุลสะโหมรินทร์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๐.๓ น.ส.กอบร์พลอย บุตรดี          | กรรมการ             |
| ๓๐.๔ นายสุชาติ ยอดมงคล             | กรรมการ             |
| ๓๐.๕ นายวายุ สมบูรณ์               | กรรมการ             |
| ๓๐.๖ นายมณฑล คำวังจันทร์           | กรรมการ             |
| ๓๐.๗ น.ส. ณิชฐ์ลิดา ลาบุตรดี       | กรรมการ             |
| ๓๐.๘ นายชนกนันท์ บุญเทพ            | กรรมการ             |
| ๓๐.๙ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ          | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. ร่วมกันพิจารณาและดำเนินการปรับปรุง พัฒนาในกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๓. ประสานงานและดำเนินงานเกี่ยวกับงานในโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๔. บริหารและดำเนินการตามระบบบริหารจัดการ และระบบสัมพันธ์ชุมชน
๕. บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ อาคารเรียน อาคารประกอบ บ้านพักครู บ้านพักนักเรียน บ้านพักนักร้อง
๖. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๗. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลการดำเนินงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไป
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

### ๓๑. คณะกรรมการงานอาคารสถานที่

|                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๓๑.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่         | ประธานกรรมการ       |
| ๓๑.๒ นายมณฑล คำวังจันทร์         | กรรมการ             |
| ๓๑.๓ นายชล บุญเต็ม               | กรรมการ             |
| ๓๑.๔ นายศักดิ์ คำหล้า            | กรรมการ             |
| ๓๑.๕ นายเดือน บุญเทพ             | กรรมการ             |
| ๓๑.๖ น.ส. ณิชฐ์ลิดา ลาบุตรดี     | กรรมการ             |
| ๓๑.๗ น.ส. กอบร์พลอย บุตรดี       | กรรมการ             |
| ๓๑.๘ นางพิภรณ์ เรืองฤทธิ์        | กรรมการ             |
| ๓๑.๙ น.ส. จันทน์หอม เขียวอัสสะวะ | กรรมการ             |
| ๓๑.๑๐ นายชนกนันท์ บุญเทพ         | กรรมการ             |
| ๓๑.๑๑ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ       | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. วางแผนงานภารโรง สิ่งปลูกสร้าง และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้มั่นคงปลอดภัยเหมาะสม พร้อมทั้งใช้ประโยชน์
๒. จัดสถานที่ในการทำกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. จัด ตกแต่งอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบ สะอาด พร้อมใช้งาน
๔. จัดตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับ ตัดหญ้าบริเวณสนามต่างๆ ให้มีระเบียบ สวยงาม
๕. ตรวจสอบ การปิด-เปิดไฟฟ้า ระบบน้ำอุปโภคบริโภคให้เกิดความปลอดภัย
๖. บำรุงดูแลรักษา บริเวณสนามหญ้า สวนไม้ดอกไม้ประดับ และสวนหย่อมต่างๆ ในบริเวณโรงเรียน
๗. ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้
๘. ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓๒. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๓๒.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่          | ประธานกรรมการ       |
| ๓๒.๒ นางอนุพัทธ์ชลิ กุลสะโมรินทร์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๒.๓ นายมณฑล คำวังจันทร์          | กรรมการ             |
| ๓๒.๔ น.ส. กอปรพลอย บุตรดี         | กรรมการ             |
| ๓๒.๕ น.ส. เฉลิมขวัญ รามสุข        | กรรมการ             |
| ๓๒.๕ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ         | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. วางแผนงานหรือโครงการโรงเรียนปลอดขยะให้ครอบคลุมตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของโครงการ
๒. ประสานหรือดำเนินการตามแผนงานการพัฒนาโรงเรียนปลอดขยะเพื่อรองรับการประเมินโครงการ
๓. ประสานงานกับเครือข่ายทุกหน่วยงานหรือองค์กรในการดำเนินงานโครงการโรงเรียนปลอดขยะ
๔. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนปลอดขยะเพื่อแก้ไขและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓๓. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสวย ภูมิทัศน์สดใส ปลอดภัย ไร้มลพิษ

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| ๓๓.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่          | ประธานกรรมการ    |
| ๓๓.๒ นางอนุพัทธ์ชลิ กุลสะโมรินทร์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓๓.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง          | กรรมการ          |
| ๓๓.๔ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา          | กรรมการ          |

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๓๓.๕ น.ส. ปานไพลิน กันทะนตร | กรรมการ             |
| ๓๓.๖ นายมณฑล คำวังจันทร์    | กรรมการ             |
| ๓๓.๗ น.ส. กอปรพลอย บุตรดี   | กรรมการ             |
| ๓๓.๘ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ   | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

- วางแผนงานหรือโครงการโรงเรียนสวย ภูมิทัศน์สดใส ปลอดภัยไร้มลพิษ ตามมาตรฐาน และตัวชี้วัดของโครงการ
- ประสานหรือดำเนินการตามแผนงานการพัฒนาโครงการโรงเรียนสวย ภูมิทัศน์สดใส ปลอดภัยไร้มลพิษเพื่อรองรับการประเมินโครงการ
- ประสานกับเครือข่ายทุกหน่วยงานหรือองค์กรในการมีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการโรงเรียนสวย ภูมิทัศน์สดใส ปลอดภัยไร้มลพิษ
- ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการโดยให้ครู-บุคลากร และนักเรียนมีส่วนร่วมเพื่อแก้ไขและพัฒนาให้ยั่งยืนต่อไป
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓๔. คณะกรรมการงานโสตทัศนศึกษา สารสนเทศ และโสตทัศนศึกษา

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๓๔.๑ นางกรรณิการ์ ปัฐวี        | ประธานกรรมการ       |
| ๓๔.๒ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๔.๓ นายวิหวัศ บุญเทพ          | กรรมการ             |
| ๓๔.๔ นายมณฑล คำวังจันทร์       | กรรมการ             |
| ๓๔.๕ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ      | กรรมการ             |
| ๓๔.๖ นายทรงวุฒิ ลับแล          | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

- จัดทำระบบการให้บริการ และการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
- จัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ให้เพียงพอและมีความพร้อมในการให้บริการ
- วางแผน โครงการ และงบประมาณงานโสตทัศนศึกษา
- ติดตามประเมินผลงานโสตทัศนศึกษา
- จัดทำสารสนเทศ แผ่นพับ วิดีทัศน์ จัดป้ายนิเทศแนะนำโรงเรียน แจ้งข่าวสาร คัดเอาท์หน้าโรงเรียน และประชาสัมพันธ์ข่าวสารหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓๕. งานส่งเสริมสุขภาพ (งานอนามัย,งานโภชนาการ)

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๓๕.๑ นางอนุพัฒน์ชลิ กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๓๕.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๕.๓ น.ส. จุรีทรัพย์ ชุ่มวงศ์     | กรรมการ             |
| ๓๕.๔ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ         | กรรมการ             |
| ๓๕.๕ น.ส. กอปรพลอย บุตรดี         | กรรมการและเลขานุการ |



## หน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานอนามัย งานโภชนาการ ส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วยกิจกรรมด้านอนามัยโรงเรียน โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับเพชร ฯลฯ มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ โดยอาศัยความสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ระหว่างนักเรียนกับ ครอบครัว ชุมชน สถาบันศาสนา โรงเรียนและหน่วยงานต่างๆ ในเขตพื้นที่บริการ
๒. จัดบริการงานอนามัยโรงเรียน โดยเฝ้าระวังภาวะสุขภาพ ตรวจสอบสุขภาพ และรักษาพยาบาล เบื้องต้นให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน และนำส่งโรงพยาบาลกรณีที่ไม่สามารถ รักษาพยาบาลเบื้องต้นได้และควบคุม ดูแล งานโภชนาการ การจำหน่ายอาหารฯ
๓. จัดเวชภัณฑ์ เพื่อป้องกันรักษา บรรเทาความเจ็บป่วยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
๔. จัดทำบัตรสุขภาพ ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ น้ำหนัก ส่วนสูงของนักเรียน
๕. จัดและประสานงานกับแพทย์และเจ้าหน้าที่สาธารณสุขเพื่อตรวจสุขภาพ และให้ความรู้ ด้านสุขภาพอนามัยโรงเรียน การป้องกันโรคต่างๆ
๖. ติดตามและประเมินผลงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ และการคุ้มครองผู้บริโภค โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับเพชร เพื่อปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยของโรงเรียน
๘. จัดให้มีการให้ความรู้แก่นักเรียนและบุคลากรโดยพูดชี้แจงความรู้หน้าเสาธง เสียงตามสาย ช่วงพักกลางวัน ชั่วโมงอบรม เชิญวิทยากรมาบรรยายจัดนิทรรศการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาหารและยา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓๖. งานประกันอุบัติเหตุ

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๓๖.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง   | ประธานกรรมการ       |
| ๓๖.๒ น.ส. เฉลิมขวัญ ร่มสุข | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. ประสานและดำเนินการประกันอุบัติเหตุของนักเรียน
๒. เสนอบริษัทประกันอุบัติเหตุให้นักเรียนในแต่ละปีการศึกษาเพื่อพิจารณา
๓. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ทำประกันอุบัติเหตุ
๔. อำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียนที่ทำประกันอุบัติเหตุ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓๗. คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมงาน ๓ ประสาน

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๓๗.๑ คณะกรรมการดำเนินงานสัมพันธ์ชุมชน |                     |
| ๓๗.๑.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่            | ประธานกรรมการ       |
| ๓๗.๑.๒ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา            | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๗.๑.๓ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ              | กรรมการ             |
| ๓๗.๑.๔ นายชิน คำมามูล                 | กรรมการ             |
| ๓๗.๑.๕ นายวายุ สมบูรณ์                | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศของชุมชนในเขตพื้นที่อำเภอให้เป็นระบบ เพื่อนำข้อมูลมาใช้จัดการศึกษา เช่น จำนวนประชากร แหล่งท่องเที่ยว สถานประกอบการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น วิถีชีวิต ค่านิยม ศิลปะวัฒนธรรม ข้อจำกัดของชุมชน เป็นต้น
๒. แจกจ่ายข้อมูลการจัดงานประเพณี งานกุศล งานศพของชุมชน ให้สถานศึกษา เพื่อเข้าร่วมงานตามความเหมาะสม
๓. เสนอแผนงาน โครงการจัดให้ชุมชนเข้ามาใช้บริการในสถานศึกษา เช่น โครงการออกกำลังของผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน ฯลฯ
๔. สร้างความสัมพันธ์ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างโรงเรียน บ้าน ชุมชน หรือท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย
๕. ประสานศิษย์เก่าเพื่อรวบรวมข้อมูล จัดทำสารสนเทศของชมรมศิษย์เก่า
๖. ประสานงานและจัดการประชุม จัดกิจกรรมของชมรมศิษย์เก่า
๗. ติดตาม ประเมินผล งานสัมพันธ์ชุมชนและงานชมรมศิษย์เก่าอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓๗.๒ คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๓๗.๒.๑ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ    | ประธานกรรมการ       |
| ๓๗.๒.๒ นายชื่น คำมามูล      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๗.๒.๓ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่  | กรรมการ             |
| ๓๗.๒.๔ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ | กรรมการ             |
| ๓๗.๒.๕ นายนที แก้วมา        | กรรมการ             |
| ๓๗.๒.๖ นายวิฑูรย์ บุญเทพ    | กรรมการ             |
| ๓๗.๒.๗ นายวายุ สมบูรณ์      | กรรมการและเลขานุการ |

## ๓๗.๓ คณะกรรมการชวนน้องเข้าวัดช่วงเข้าพรรษา

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๓๗.๓.๑ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ | ประธานกรรมการ       |
| ๓๗.๓.๒ นายชื่น คำมามูล   | กรรมการ             |
| ๓๗.๓.๓ นายวายุ สมบูรณ์   | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. วางแผน และดำเนินการตามโครงการกิจกรรมงาน ๓ กิจกรรม
๒. อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
๔. ดำเนินการจัดกิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานทางราชการและหน่วยงานองค์กรอื่นมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา อย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

๖. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน เรียนรู้จากประสบการณ์จริง สามารถแก้ปัญหาเป็นเพื่อพัฒนาตนเองและประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงในสังคม
๗. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพิเศษในสถานศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓๘. งานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๓๘.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | ประธานกรรมการ       |
| ๓๘.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๘.๓ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๓๘.๔ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | กรรมการ             |
| ๓๘.๕ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ             |
| ๓๘.๖ น.ส. อัญชมา มูลศรี         | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วางแผน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว (งานพนักงานบริการ คนสวน และงานแม่บ้าน)
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓๙. งานแม่บ้านสำนักงาน

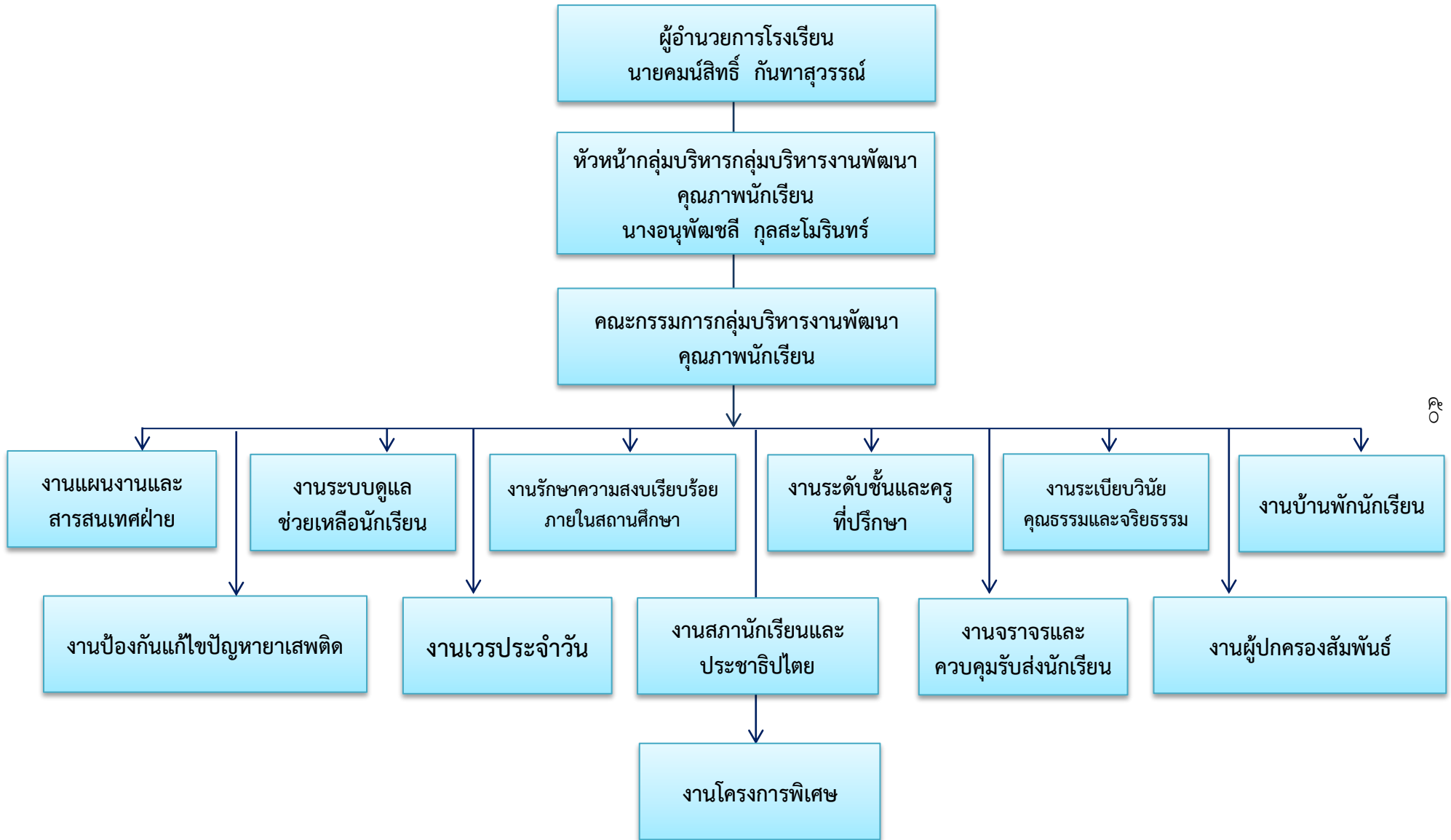
|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๓๙.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | ประธานกรรมการ       |
| ๓๙.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓๙.๓ น.ส. จันทร์หอม เขียวอาสะวะ | กรรมการ             |
| ๓๙.๔ นางพิภณ เรืองฤทธิ์         | กรรมการ             |
| ๓๙.๕ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล      | กรรมการ             |
| ๓๙.๖ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ             |
| ๓๙.๗ น.ส. อัญชมา มูลศรี         | กรรมการ             |
| ๓๙.๘ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. กวาด เช็ด ถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
๒. ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงานในห้องทำงานทุกห้อง รวมทั้งในห้องประชุม ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร พัดลม ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด ให้สะอาด ปราศจากฝุ่น เศษขยะ แล้วจัดให้เป็นระเบียบ
๓. ดูดฝุ่นละออง เศษผง ตามซอก มุม ช่องว่างระหว่างโต๊ะ ตู้ เครื่องใช้สำนักงาน และพรมให้สะอาด และรวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้ง
๔. เช็ดกระจก บานเลื่อนหน้าต่าง ประตู กรอบบานหน้าต่างไม้ และอลูมิเนียม ทำความสะอาดร่องบานเลื่อน และบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก
๕. ทำความสะอาดทางขึ้นลงและราวบันได

๖. ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัด ถู ล้างพื้น เครื่องสุขภัณฑ์ เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ อ่างล้างภาชนะ ชั้นวางของ และอุปกรณ์ทั้งหมด ในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค สำหรับห้องน้ำต้องดูแล ทำความสะอาดระหว่างวันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมิให้มีกลิ่นเหม็น โดยเฉพาะโถส้วม โถปัสสาวะ และพื้นห้องน้ำ ต้องรักษาความสะอาดตลอดวัน
๗. ทำความสะอาด และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ในระหว่างวัน (เวลาทำงาน)
๘. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
๙. เปิด-ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลมเครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก อุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง ตรวจสอบตราความเรียบร้อยก่อนกลับหรือออกจากตัวอาคาร
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพนักเรียน



## กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพนักเรียน

### ๔๐. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพนักเรียน

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๔๐.๑ นางอนุพัฒน์ กุลสะโมรินทร์  | ประธานกรรมการ   |
| ๔๐.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น                          |
| ๔๐.๓ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย                         |
| ๔๐.๔ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | กรรมการ   |
| ๔๐.๕ นายสุชาติ ยอดมงคล          | กรรมการ   |
| ๔๐.๖ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ   |
| ๔๐.๗ นายวายุ สมบูรณ์            | กรรมการ   |
| ๔๐.๘ น.ส.จรรย์พร ชุ่มวงศ์       | กรรมการ   |
| ๔๐.๙ นายมณฑล คำวังจันทร์        | กรรมการ   |
| ๔๐.๑๐ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ      | กรรมการ   |
| ๔๐.๑๑ นายทรงวุฒิ ลับแล          | กรรมการและเลขานุการระดับ ม.ต้น                            |
| ๔๐.๑๒ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการระดับ ม.ปลาย<br>และกรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานในกลุ่มพัฒนาฯ
๒. รวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติงานกลุ่มพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๓. ร่วมกันพิจารณาและดำเนินการปรับปรุง พัฒนาในกลุ่มพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๔. ประสานงานและดำเนินงานเกี่ยวกับงานในโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มพัฒนาฯ
๕. กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียนและมาตรการลงโทษ
๖. พิจารณากลับกรองในการลงโทษนักเรียนในกรณีโทษสถานหนัก
๗. ดำเนินงานในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความประพฤติ และค่านิยมที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๘. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลการดำเนินงานในกลุ่มพัฒนาฯ
๙. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๑๐. ร่วมแก้ไขปัญหานักเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนและครูที่ปรึกษา
๑๑. สอดส่อง ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปในบริเวณโรงเรียนเพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนก่อเหตุที่ไม่พึงประสงค์
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพนักเรียน

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๔๑.๑ นางอนุพัฒน์ กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๔๑.๒ นายทรงวุฒิ ลับแล          | กรรมการ             |
| ๔๑.๓ นายมณฑล คำวังจันทร์       | กรรมการ             |
| ๔๑.๔ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการ งานแผนงาน งานพัสดุ งานพัฒนาข้อมูลด้าน ICT
๒. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและบันทึกเสนอ
๓. ประสานงานและจัดเตรียมการประชุมกลุ่มบริหารงานพัฒนาฯ
๔. จัดทำวาระการประชุม จดบันทึก และรายงานการประชุมกลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพฯ
๕. ประสานงานกับกลุ่มงานต่างๆในโรงเรียนและหน่วยงานอื่น
๖. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานพัฒนาฯ
๗. ประสานงานการเสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ครูเวรประจำวัน เวิร์กช็อปการณและยาม
๘. สรุปรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานพัฒนาฯ
๙. จดบันทึก รวบรวม จัดเก็บ รายงานข้อมูล งานกลุ่มพัฒนาคุณภาพฯและนำเสนอข้อมูลเพื่อประโยชน์ของการบริหารกลุ่มพัฒนาคุณภาพนักเรียน

## ๔๒. คณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๔๒.๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | ประธานกรรมการ       |
| ๔๒.๒ นางอนุพัฒน์ กุลสะโม่รินทร์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๔๒.๓ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ             |
| ๔๒.๔ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | กรรมการ             |
| ๔๒.๕ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา
๒. ควบคุมการปฏิบัติงานในการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔๓. คณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๔๓.๑ นางอนุพัฒน์ กุลสะโม่รินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๔๓.๒ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ          | รองประธานกรรมการ    |
| ๔๓.๓ ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น   | กรรมการ             |
| ๔๓.๔ นายมณฑล คำวังจันทร์        | กรรมการ             |
| ๔๓.๕ นายทรงวุฒิ ลับแล           | กรรมการ             |
| ๔๓.๖ นายวิฑูรย์ บุญเทพ          | กรรมการ             |
| ๔๓.๗ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ  | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาของแต่ละระดับในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. กำกับ นิเทศ ติดตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของระดับที่รับผิดชอบ
๓. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน ประเมินผลและจัดทำรายงานตามระดับชั้น
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔๔. คณะกรรมการงานหัวหน้าระดับชั้นและเลขานุการระดับชั้น**

|                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ๔๔.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่            | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น    |
| ๔๔.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร        | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑   |
| ๔๔.๓ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ              | เลขานุการระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๔๔.๔ นางอนุพัชชลี กุลสะโม่รินทร์    | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒   |
| ๔๔.๕ นางกรรณิการ์ ปัฐวี             | เลขานุการระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๔๔.๖ นายสมพิศ คำบุญเรือง            | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓   |
| ๔๔.๗ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์         | เลขานุการระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๔๔.๘ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา            | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย   |
| ๔๔.๙ น.ส. จรรยา ทามัน               | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔   |
| ๔๔.๑๐ นางลีลาวดี จันท์ประเสริฐ      | เลขานุการระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๔๔.๑๑ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว         | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕   |
| ๔๔.๑๒ อัญชมา มูลศรี                 | เลขานุการระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๔๔.๑๓ น.ส. น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖   |
| ๔๔.๑๔ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมสุข         | เลขานุการระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ |

**หน้าที่**

๑. เป็นที่ปรึกษา และนิเทศครูที่ปรึกษาในแต่ละระดับชั้นในการคัดกรองนักเรียน
๒. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่มีปัญหาจากกการคัดกรองร่วมกับครูที่ปรึกษาในระดับเพื่อเป็นข้อมูลของระดับ
๓. ประสานงานและร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ไขปัญหา นักเรียนในห้องเรียน
๔. สรุปรายงานผลการแก้ไขปัญหา และส่งเสริมนักเรียนในระดับ
๕. ประชุม อบรมนักเรียนในระดับตามตารางการอบรม
๖. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบเช็ครายชื่อนักเรียนในการทำกิจกรรมหน้าเสาธง และคาบอบรม
๗. ร่วมมือกับครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองในการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนในระดับ ดำเนินการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่ทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน และลงโทษนักเรียนโดยการทำกิจกรรมตามระเบียบของโรงเรียน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔๕. คณะกรรมการกลางงานระเบียบวินัยและตรวจการแต่งกายของนักเรียน****ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น**

|                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| ๔๕.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่         | ประธานกรรมการ    |
| ๔๕.๒ นายสมพิศ คำบุญเรือง         | รองประธานกรรมการ |
| ๔๕.๓ นางอนุพัชชลี กุลสะโม่รินทร์ | กรรมการ          |
| ๔๕.๔ นางกรรณิการ์ ปัฐวี          | กรรมการ          |
| ๔๕.๕ น.ส. กอปรพัลลวย บุตรดี      | กรรมการ          |
| ๔๕.๖ น.ส. ณัฐกฤตา ลาบุตรดี       | กรรมการ          |
| ๔๕.๗ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ           | กรรมการ          |
| ๔๕.๘ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์      | กรรมการ          |



|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๔๕.๙ นายชื่น คำมามูล          | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๐ นายนที แก้วมา           | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๑ นายวิฑูรย์ บุญเทพ       | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๓ นายสุชาติ ยอดมงคล       | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๔ นายชนกนันท์ บุญเทพ      | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๕ นายทรงวุฒิ ลับแล        | กรรมการและเลขานุการ |

#### ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๔๕.๑๖ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา       | ประธานกรรมการ       |
| ๔๕.๑๗ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์  | รองประธานกรรมการ    |
| ๔๕.๑๘ นายมณฑล คำวังจันทร์       | กรรมการ             |
| ๔๕.๑๙ นายวายุ สมบูรณ์           | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๐ น.ส. จรรยา ทามัน          | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๑ น.ส. อัญชมา มูลศรี        | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๒ น.ส. มนต์นภา วังศรี       | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๓ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว     | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๔ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น      | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๕ น.ส. ภิญญดาพัชญ์ โยธา     | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๖ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมนุช     | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๗ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ      | กรรมการ             |
| ๔๕.๒๘ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ควบคุม ดูแล และตรวจเช็คการแต่งกายของนักเรียนตามที่กำหนดในปฏิทิน ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของโรงเรียน
๒. ร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองในการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนในระดับ ด้านระเบียบวินัย และการแต่งกายของนักเรียน สามารถดำเนินการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่ทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน และลงโทษนักเรียนโดยการทำกิจกรรมตามระเบียบของโรงเรียน
๓. ควบคุม ดูแลการจัดระเบียบวินัยจราจร และการขออนุญาตให้นักเรียนขับขี่จักรยานยนต์มาโรงเรียน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔๖. คณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษา

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| ๔๖.๑ นางอนุพัชฌลี กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ    |
| ๔๖.๒ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | รองประธานกรรมการ |
| ๔๖.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | กรรมการ          |
| ๔๖.๔ นายสุชาติ ยอดมงคล          | กรรมการ          |
| ๔๖.๕ นายวิฑูรย์ บุญเทพ          | กรรมการ          |

|                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๔๖.๖ น.ส. กอปรพัลลวย บุตรดี     | กรรมการ                    |
| ๔๖.๗ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์     | กรรมการ                    |
| ๔๖.๘ นายมณฑล คำวังจันทร์        | กรรมการ                    |
| ๔๖.๙ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ       | กรรมการ                    |
| ๔๖.๑๐ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๔๖.๑๑ นายทรงวุฒิ ลับแล          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### หน้าที่

- วางแผนหรือโครงการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและโรคเอดส์
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษา
- ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะชีวิตในการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
- ประสานกับหน่วยงานอื่นในการให้ความรู้และจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔๗. คณะกรรมการกิจกรรมหน้าเสาธง

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๔๗.๑ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์      | ประธานกรรมการ       |
| ๔๗.๒ นายวายุ สมบูรณ์                 | กรรมการ             |
| ๔๗.๓ นายมณฑล คำวังจันทร์             | กรรมการ             |
| ๔๗.๔ หัวหน้าระดับ/หัวหน้าเวรประจำวัน | กรรมการ             |
| ๔๗.๕ ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น        | กรรมการ             |
| ๔๗.๖ สภานักเรียน                     | กรรมการ             |
| ๔๗.๗ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ       | กรรมการ             |
| ๔๗.๘ นายทรงวุฒิ ลับแล                | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

- ควบคุม ดูแลการส่งแถวนักเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมของนักเรียนที่ทำกิจกรรมต่างๆหน้าเสาธง
- ควบคุมดำเนินการส่งทำกิจกรรม การประกาศข่าวสารต่างๆของคณะกรรมการสภานักเรียน
- ปล่อยแถวนักเรียนหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในแต่ละวันให้เดินแถวอย่างเป็นระเบียบ
- ส่งแถว จัดแถว รวมแถว หน้าเสาธง เพื่อทำกิจกรรมในกิจกรรมพิเศษอื่นๆเกี่ยวกับนักเรียนและตามที่ได้รับมอบหมาย
- ครูผู้ควบคุมแถว (ครูที่ปรึกษา/หัวหน้าระดับ)
  - ควบคุมแถวในระดับชั้นของตนเอง
  - ตรวจ แนะนำการปฏิบัติของนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
  - ตรวจเช็คจำนวนนักเรียน รายงานจำนวนนักเรียน
  - สรุปผลการดำเนินงานทุกเดือน/ทุกภาคเรียน

**๔๘. คณะกรรมการสถานักเรียน**

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๔๘.๑ นางอนุพัฒน์ชลี กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๔๘.๒ นายมณฑล คำวังจันทร์          | รองประธานกรรมการ    |
| ๔๘.๓ นายทรงวุฒิ ลับแล             | กรรมการ             |
| ๔๘.๔ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่          | กรรมการ             |
| ๔๘.๕ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ    | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

- วางแผนดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน โดยใช้ระบบกลุ่มในการดำเนินงาน
- จัดกิจกรรมส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ประชาธิปไตยในโรงเรียน ตามนโยบายของโรงเรียนให้ปรากฏบรรยากาศของประชาธิปไตยอย่างเด่นชัด
- จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน
- ปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

**๔๙. คณะกรรมการงานควบคุมรถรับส่งนักเรียน**

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๔๙.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่          | ประธานกรรมการ       |
| ๔๙.๒ นางอนุพัฒน์ชลี กุลสะโมรินทร์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๔๙.๓ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ    | กรรมการ             |
| ๔๙.๔ นายมณฑล คำวังจันทร์          | กรรมการ             |
| ๔๙.๕ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ         | กรรมการ             |
| ๔๙.๖ นายทรงวุฒิ ลับแล             | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

- จัดทำระเบียบ ควบคุมดูแลรถรับ-ส่งนักเรียน ตามระเบียบว่าด้วยรถรับ-ส่งนักเรียน
- จัดระบบจราจร รถรับ-ส่งนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ประสานงานระหว่างผู้ขับรถรับส่งนักเรียน กับโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕๐. คณะกรรมการงานบ้านพักนักเรียน**

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| ๕๐.๑ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่      | ประธานกรรมการ    |
| ๕๐.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร  | รองประธานกรรมการ |
| ๕๐.๓ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ        | กรรมการ          |
| ๕๐.๔ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ | กรรมการ          |
| ๕๐.๕ น.ส. เฉลิมขวัญ รอมสุข    | กรรมการ          |
| ๕๐.๖ น.ส. จรรยา ทามัน         | กรรมการ          |
| ๕๐.๗ นางกรรณิการ์ ปัฐวี       | กรรมการ          |
| ๕๐.๘ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น     | กรรมการ          |
| ๕๐.๙ น.ส. อัญชมา มุลศรี       | กรรมการ          |

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๕๐.๑๐ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | กรรมการ             |
| ๕๐.๑๑ น.ส. ภิญญาดาพัชญ์ โยธา    | กรรมการ             |
| ๕๐.๑๒ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล     | กรรมการ             |
| ๕๐.๑๓ นายมณฑล คำวังจันทร์       | กรรมการ             |
| ๕๐.๑๔ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ      | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. เสนอรายชื่อนักเรียนที่มีความประสงค์ที่จะเข้าพักในบ้านพักนักเรียน
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อเด็กนักเรียนที่เข้าพักในบ้านพักนักเรียน
๓. วางแผนกำกับ ติดตามการใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่น สะอาด สวยงามอยู่เสมอ
๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบ้านพักนักเรียน เพื่อกำกับ ดูแลนักเรียนบ้านพักให้ทำกิจวัตรประจำวันให้เป็นไปตามตารางที่กำหนด
๖. ติดตาม ควบคุม ดูแล นักเรียนบ้านพักให้เป็นไปตามระเบียบ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕๑. คณะกรรมการโรงเรียนสุจริต

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๕๑.๑ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | ประธานกรรมการ       |
| ๕๑.๒ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ             |
| ๕๑.๓ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | กรรมการ             |
| ๕๑.๔ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | กรรมการ             |
| ๕๑.๕ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | กรรมการ             |
| ๕๑.๖ นายทรงวุฒิ ลับแล           | กรรมการ             |
| ๕๑.๗ นายมณฑล คำวังจันทร์        | กรรมการ             |
| ๕๑.๘ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ  | กรรมการและเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันปราบปรามการทุจริต ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๒. จัดทำ ปรับปรุง วัสดุทัศน พันธกิจ ตัวชี้วัดโครงการโรงเรียนสุจริต
๓. กำหนดรูปแบบ และจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารงานโรงเรียน
๔. จัดกิจกรรมให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับโครงการ
๕. สรุปและประเมินผล ตลอดจนเป็นคณะทำงานที่นำมาในการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนสุจริต

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินิจฉัย



**คำสั่งโรงเรียนขุนควรวิทยา  
ที่ ๐๗๒/๒๕๖๒**  
**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ  
โรงเรียนขุนควรวิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๒**

เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาระบบคุณภาพสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนขุนควรวิทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่องการบังคับบัญชาข้าราชการ การบริหารกิจการของสถานศึกษา และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๔๔/๒๕๔๙ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการโรงเรียน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนขุนควรวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการที่มนำ**

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ     | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง           | กรรมการ             |
| ๑.๔ นางอนุพัฒน์ชลิ กุลสะโหมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๑.๕ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่           | กรรมการ             |
| ๑.๖ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร       | กรรมการ             |
| ๑.๗ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา           | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. วางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ทิศทางการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษา ชมรมผู้ปกครอง ชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนขุนควรวิทยา และชมรมผู้ปกครอง-ครูในโรงเรียนขุนควรวิทยา เสริมสร้างพลังร่วมในการทำงานตามระบบคุณภาพโรงเรียน
๒. ดำเนินการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขุนควรวิทยาตามแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามระบบคุณภาพโรงเรียน
๔. รายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. คณะกรรมการที่มาทำ

### ๒.๑ คณะกรรมการพัฒนาระบบการเรียนรู้

๒.๑.๑ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา ประธานกรรมการระบบเรียนรู้

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๑.๒ น.ส. จรรยา ทามัน กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๓ นายวิฑูรย์ บุญเทพ กรรมการ

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๒.๑.๔ น.ส. กรณิการ์ พักแก้ว กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๕ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ กรรมการ

๒.๑.๖ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา กรรมการ

๒.๑.๗ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร กรรมการ

๒.๑.๘ น.ส. ภิญญาดาพัชญ์ โยธา กรรมการ

๒.๑.๙ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์ กรรมการ (เลขานุการกลุ่มฯ)

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒.๑.๑๐ นายสมพิศ คำบุญเรือง กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๑๑ น.ส. จุรีย์พร ชุ่มวงศ์ กรรมการ

๒.๑.๑๒ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ กรรมการ

๒.๑.๑๓ น.ส. เฉลิมขวัญ รวมนสุข กรรมการ (เลขานุการกลุ่มสาระฯ)

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑.๑๔ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๑๕ นายชิน คำมามูล กรรมการ

๒.๑.๑๖ นายวาโย สมบูรณ์ กรรมการ (เลขานุการกลุ่มสาระฯ)

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรีและนาฏศิลป์

๒.๑.๑๗ นายสุชาติ ยอดมงคล กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๑.๑๘ นายวัชชัย วงศ์ใหญ่ กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๑๙ นายวีระยุทธ ชุ่มภูเทพ กรรมการ (เลขานุการกลุ่มสาระฯ)

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

๒.๑.๒๐ นางกรรณิการ์ ปัฐวี กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๒๑ นายทรงวุฒิ ลิ้มแล กรรมการ

๒.๑.๒๒ นายมณฑล คำวังจันทร์ กรรมการ (เลขานุการกลุ่มสาระฯ)

#### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒.๑.๒๓ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๒.๑.๒๔ น.ส. มนต์นภา วังศรี กรรมการ

๒.๑.๒๕ นายนที แก้วมา กรรมการ

๒.๑.๒๖ น.ส. กอปรีย์พลอย บุตรดี

กรรมการ

๒.๑.๒๗ น.ส. อัญชมา มูลศรี

กรรมการ (เลขานุการกลุ่มสาระฯ)

**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

๑. น.ส. กรณิการ์ ฟักแก้ว

กรรมการ (หัวหน้างานฯ)

๒. นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่

กรรมการ (หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ)

๓. นางณัฐฤตา อ้อปิมปา

กรรมการ (หัวหน้ากิจกรรมยุวภาษา)

๔. นายวายุ สมบูรณ์

กรรมการ (ผู้ประสานงานนักศึกษาวิชาทหาร)

๕. นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ

กรรมการ (หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว)

๖. น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์

กรรมการและเลขานุการ

(หัวหน้ากิจกรรมชุมนุม)

**หน้าที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบการเรียนรู้**

๑. วางแผนการพัฒนาและกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น
๒. ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้
๓. บริหารและประสานงานการดำเนินการระบบเรียนรู้
๔. นิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานระบบเรียนรู้
๕. ประเมินผลการดำเนินงานระบบเรียนรู้
๖. สรุปผลการดำเนินงานระบบเรียนรู้
๗. จัดทำสารสนเทศและรายงานระบบเรียนรู้
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ กรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้)**

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบการเรียนรู้
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินการระบบเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น
๓. ดำเนินงานตามระบบเรียนรู้
๔. ประเมินผลการดำเนินงานระบบเรียนรู้ในกลุ่มสาระฯ
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลระบบเรียนรู้ในกลุ่มสาระฯ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ กรรมการ**

๑. ดำเนินงานตามระบบเรียนรู้
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ กรรมการ (เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้)**

๑. ดำเนินงานตามระบบเรียนรู้
๒. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลระบบเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. สรุปผลการดำเนินงานระบบเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้



๔. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลระบบเรียนรู้ในกลุ่มสาระ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. คณะกรรมการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๒.๑ น.ส.ปานไพลิน กันทะเนตร | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ |
| ๒.๒ นายสุชาติ ยอดมงคล      | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ |
| ๒.๓ นางเพ็ญนิษฐ์ ศรีคำ     | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒ |
| ๒.๔ นายชิน คำมามูล         | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒ |
| ๒.๕ น.ส.ณัฐภัลิดา ลาบุตรดี | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒ |

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๒.๖ นางอนุพัชชลี กุลสะโอมรินทร์ | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑ |
| ๒.๗ นายวิหวัศ บุญเทพ            | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑ |
| ๒.๘ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่         | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒ |
| ๒.๙ นางกรรณิการ์ ปัฐวี          | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒ |
| ๒.๑๐ นายชนกนันท์ บุญเทพ         | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒/๒ |

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ๒.๑๑ นายสมพิศ คำบุญเรือง     | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑ |
| ๒.๑๒ นายทรงวุฒิ ลับแล        | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๑ |
| ๒.๑๓ น.ส.จุรีทรัพย์ ชุ่มวงศ์ | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ |
| ๒.๑๔ น.ส.กอปรพรพลอย บุตรดี   | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ |
| ๒.๑๕ นายนที แก้วมา           | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/๒ |

## ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| ๒.๑๖ นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ |
| ๒.๑๗ นายมณฑล คำวังจันทร์       | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ |
| ๒.๑๘ น.ส.จรรยา ทามัน           | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒ |
| ๒.๑๙ นายวายุ สมบูรณ์           | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒ |

### ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๒.๒๐ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา   | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑ |
| ๒.๒๑ น.ส.กรณิการ์ พักแก้ว  | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑ |
| ๒.๒๒ น.ส.อัญชมา มูลศรี     | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ |
| ๒.๒๓ น.ส.ภิญญาดาพัชัญ โยธา | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ |
| ๒.๒๔ น.ส.มนต์นภา วังศรี    | ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ |

**ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖**

๒.๒๕ น.ส.เฉลิมขวัญ รวมสุข

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑

๒.๒๖ นายวีระยุทธ ชมภูเทพ

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑

๒.๒๗ น.ส.ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒

๒.๒๘ น.ส.อรพิมพ์ บัวเย็น

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒

**หน้าที่ คณะกรรมการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๖. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ กรรมการครูที่ปรึกษา (หัวหน้าระดับชั้น)**

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับชั้น
๓. ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้องเรียนที่รับผิดชอบ
๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับชั้น
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับชั้น
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ กรรมการครูที่ปรึกษา**

๑. ดำเนินงานตามระบบตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. นิเทศและติดตามผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ กรรมการ (หัวหน้างานกิจกรรม)**

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบกิจกรรมนักเรียน
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินการระบบกิจกรรมนักเรียนในกิจกรรมที่รับผิดชอบ
๓. ดำเนินงานตามระบบกิจกรรมนักเรียนในกิจกรรมที่รับผิดชอบ
๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบกิจกรรมนักเรียนในกิจกรรมที่รับผิดชอบ
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลระบบกิจกรรมนักเรียนที่รับผิดชอบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ระบบนำองค์กร

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นายคมนันสิทธิ์ กันทาสุวรรณ | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๒ น.ส. ศานิตา เพ็ญกาสิทธิ์   | กรรมการ             |
| ๓.๓ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | กรรมการ             |
| ๓.๔ นายสุชาติ ยอดมงคล          | กรรมการ             |
| ๓.๕ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | กรรมการ             |
| ๓.๖ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ             |
| ๓.๗ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๓.๘ น.ส. จรรยา ทามัน           | กรรมการ             |
| ๓.๙ นางกรรณิการ์ ปัฐวี         | กรรมการ             |
| ๓.๑๐ น.ส. เฉลิมขวัญ รอมสุข     | กรรมการ             |
| ๓.๑๑ น.ส. กรรณิการ์ พักแก้ว    | กรรมการ             |
| ๓.๑๒ นางเพ็ญนีย์ ศรีคำ         | กรรมการ             |
| ๓.๑๓ น.ส. อรพิมพ์ บัวเย็น      | กรรมการ             |
| ๓.๑๔ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา       | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบการนำองค์กร
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบการนำองค์กร
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการนำองค์กร
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบการนำองค์กร
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบการนำองค์กร
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คณะกรรมการพัฒนาระบบยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๔.๑ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร | ประธานกรรมการ       |
| ๔.๒ น.ส. เฉลิมขวัญ รอมสุข   | กรรมการ             |
| ๔.๓ นายทรงวุฒิ ลิ้มแล       | กรรมการ             |
| ๔.๔ น.ส. ภิญญาดาพัชญ์ โยธา  | กรรมการ             |
| ๔.๕ นางกรรณิการ์ ปัฐวี      | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน
๓. ประเมินผล สรุปผลการดำเนินงานการดำเนินงานตามระบบยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน
๔. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ระบบบริหารจัดการ**

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ  | ประธานกรรมการ       |
| ๕.๒ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๕.๓ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | กรรมการ             |
| ๕.๔ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | กรรมการ             |
| ๕.๖ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | กรรมการ             |
| ๕.๗ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการ
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบบริหารจัดการ
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบบริหารจัดการ
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบบริหารจัดการ
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบบริหารจัดการ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. ระบบดูแลคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ**

|                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ | ประธานกรรมการ       |
| ๖.๒ นายสมพิศ คำบุญเรือง       | รองประธานกรรมการ    |
| ๖.๓ น.ส. วิภาวรรณ กิจโกศล     | กรรมการ             |
| ๖.๔ น.ส. อัญชมา มุลศรี        | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบดูแลคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบดูแลคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบดูแลคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบดูแลคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบดูแลคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. ระบบการพัฒนาบุคลากร**

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ  | ประธานกรรมการ       |
| ๗.๒ นายสมพิศ คำบุญเรือง        | รองประธานกรรมการ    |
| ๗.๓ น.ส. ปานไพลิน กันทะเนตร    | กรรมการ             |
| ๗.๔ นายธวัชชัย วงศ์ใหญ่        | กรรมการ             |
| ๗.๕ นางณัฐกฤตา อ้อปิมปา        | กรรมการ             |
| ๗.๖ นางอนุพัชชลี กุลสะโมรินทร์ | กรรมการ             |
| ๗.๗ น.ส. อัญชมา มุลศรี         | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากร
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบการพัฒนาบุคลากร
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบการพัฒนาบุคลากร
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบการพัฒนาบุคลากร
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. ระบบสารสนเทศ

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นางกรรณิการ์ ปัฐวี   | ประธานกรรมการ       |
| ๘.๒ นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ | กรรมการ             |
| ๘.๓ นายทรงวุฒิ ลับแล     | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ
๒. บริหารและประสานงานการดำเนินงานตามระบบสารสนเทศ
๓. ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบสารสนเทศ
๔. สรุปผลการดำเนินงานตามระบบสารสนเทศ
๕. จัดทำสารสนเทศและรายงานผลตามระบบสารสนเทศ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินิตวิทยา



คำสั่งโรงเรียนขุนควรวิทยาคม

ที่ ๐๗๓/๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....

เพื่อให้การดำเนินงานงานอาคารสถานที่ สะอาด ร่มรื่น สวยงาม เอื้อต่อการจัดการเรียน การสอน และ การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยตาม ความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่องการบังคับบัญชา ข้าราชการ การบริหารกิจการของสถานศึกษา และ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง การมอบอำนาจ การปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ โรงเรียนจึงมอบหมายให้ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

**๑. นายชล บุญเต็ม หัวหน้าพนักงานบริการ (ช่างไม้ ระดับ ๔)**

**หน้าที่**

๑. สืบหาข้อมูลพื้นฐาน วางแผน กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
๒. ประสานงานกับฝ่ายบริหาร กลุ่มบริหารทั่วไปและงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดซื้อ วัสดุสำนักงานพนักงานบริการ
๓. จัดทำสมุดการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานให้เป็นปัจจุบัน
๔. ประสานกับหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อซ่อมสร้างตามโครงการของงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม
๕. วางแผนให้พนักงานบริการตัดหญ้าสนามฟุตบอล สนามหญ้าหน้าเสาธง บริเวณรอบๆ อาคารเรียน และอาคารประกอบอื่นๆ
๖. เปิด ปิดอาคาร ไฟฟ้าบริเวณอาคารและห้องสำนักงาน อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารเรียน ชั่วคราวสุข พลศึกษา อาคารดนตรีและนาฏศิลป์
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. นายศักดิ์ คำหล้า พนักงานบริการ (ช่างไฟฟ้า ระดับ ๓)**

**หน้าที่**

๑. ปฏิบัติงานหน้าที่ของลูกจ้างประจำ
๒. ร่วมกันกับหัวหน้าพนักงานบริการเพื่อประสานกับฝ่ายบริหาร กลุ่มบริหารทั่วไปและงานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงานพนักงานบริการ
๓. ร่วมจัดทำสมุดการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานให้เป็นปัจจุบัน

๔. ร่วมประสานกับหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อซ่อมสร้างตามโครงการของงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๕. ร่วมกันวางแผนให้พนักงานบริการตัดหญ้าสนามฟุตบอล สนามหญ้าหน้าเสาธง บริเวณรอบๆอาคารเรียน อาคารประกอบอื่นๆ
๖. เปิด ปิดอาคาร ไฟฟ้าบริเวณอาคารและห้องสำนักงาน อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารเรียนชั่วคราวสุข พลศึกษา อาคารดนตรีและนาฏศิลป์
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. นายเดือน บุญเทพ พนักงานบริการ (ช่างครุภัณฑ์ ระดับ ๓)

#### หน้าที่

๑. ปฏิบัติงานหน้าที่ของลูกจ้างประจำ
๒. บำรุงรักษาโรงเรียน เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องอัดสำเนา ให้อยู่ในสภาพดีมีความพร้อมที่จะใช้งานได้ตามปกติ
๓. รับ-ส่งหนังสือราชการ
๔. ขับรถโรงเรียนไปราชการตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ดูแล รดน้ำต้นไม้ พรวนดิน ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณสวนหย่อมในสวนป่า สวนหย่อมข้างอาคาร ก และสวนหย่อมหน้าอาคาร ๕
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. น.ส.จันทร์หอม เขียวอาสะวะ ลูกจ้างชั่วคราว (แม่บ้าน)

#### หน้าที่

๑. ทำความสะอาดระเบียบง บันได อาคารเรียนและใต้ถุนอาคาร ๕ ห้องกลุ่มบริหารงานพัฒนาคุณภาพนักเรียน ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ห้องประชุมน้ำแข็ง
๒. ทำความสะอาดห้องสุขาในอาคารเรียน สุขานักเรียน อาคาร ๕
๓. ดูแล รดน้ำต้นไม้บริเวณอาคาร ๕ และสวนหย่อมข้างอาคาร ๕
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. นางพิภุณ เรืองฤทธิ์ ลูกจ้างชั่วคราว (แม่บ้าน)

#### หน้าที่

๑. ทำความสะอาดระเบียบง บันได อาคารเรียน ห้องผู้อำนวยการ ห้องธุรการ ห้องประชุมเล็ก ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ ห้องกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน และอาคารสังคมศึกษา
๒. ทำความสะอาดห้องสุขาในอาคารเรียน สุขานักเรียน
๓. ห้องน้ำและบริเวณอาคารอเนกประสงค์
๔. ดูแล รดน้ำต้นไม้บริเวณอาคาร ก สวนหย่อมหน้าเสาธง และอาคารสังคมศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. .... ลูกจ้างชั่วคราว (คนสวน)

### หน้าที่

๑. งานดูแลตัดหญ้าสนามและตัดแต่งต้นไม้ให้ได้รูปทรงสวยงามในบริเวณสวนหย่อมของโรงเรียน
  - ๑.๑ ตัดหญ้า ๑ ครั้ง/เดือน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน – เดือนเมษายน (ฤดูหนาว – ฤดูร้อน) หรือตามความเหมาะสม
  - ๑.๒ ตัดหญ้า ๒ ครั้ง/เดือน ระหว่างเดือนพฤษภาคม – เดือนตุลาคม (ฤดูฝน) หรือตามความเหมาะสม
  - ๑.๓ ตัดแต่งต้นไม้เล็ก ไม้พุ่ม ไม้เลื้อย ไม้หน้า ให้ได้รูปทรงสวยงาม ๑ ครั้ง/เดือน และเก็บกวาดให้เรียบร้อย
  - ๑.๔ ตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ให้ได้รูปทรงสวยงามและปลอดภัย ๓ ครั้ง/ปี (เป็นการตัดโดยผู้รับจ้าง ๒ ครั้ง และโดยการไฟฟ้า ๑ ครั้ง) กรณีต้นไม้ใหญ่ที่ผ่านสายสายไฟฟ้าแรงสูง ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การตัดแต่งเป็นไปปลอดภัย สะอาด เรียบร้อย และสวยงาม
  - ๑.๕ งานใส่ปุ๋ยต้นไม้ งานพรวนดิน งานฉีดสารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืช แบ่งเป็น
    - ๑.๕.๑ งานใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้และสนามหญ้า เฉลี่ย ๑ ครั้ง/เดือน
    - ๑.๕.๒ งานพรวนดิน แต่งขอบร่องต้นไม้ หลังงานตัดแต่งแล้วเสร็จ
    - ๑.๕.๓ งานฉีดสารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืช เฉลี่ย ๑ – ๒ เดือน/ครั้ง หรือตามสภาพความเหมาะสม โดยที่สนามหญ้าและต้นไม้ต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ
  - ๑.๖ ปลุกหรือซ่อมแซม ในกรณีที่สนามหญ้าหรือต้นไม้ตายหรือเกิดความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติงานให้ได้เท่าขนาดและคุณภาพเหมือนเดิมหรือดีกว่า ส่วนต้นไม้ที่เสียหายเดิมอยู่แล้วให้แจ้งหัวหน้างานทราบ พร้อมดำเนินการแก้ไขต่อไป
๒. ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์งานสวนให้พร้อมใช้งาน ได้แก่ เครื่องตัดหญ้า กรรไกรตัดกิ่ง สายยางรดน้ำ ฯลฯ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. นายแก้ว เทพทอง ลูกจ้างชั่วคราว (ยาม)

## ๘. นายสมจิต สุขประเสริฐ ลูกจ้างชั่วคราว (ยาม)

### หน้าที่

๑. เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยในสถานศึกษา ดูแลการเข้า-ออก บริเวณโรงเรียนของนักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อกับทางโรงเรียน เปิด ปิดไฟตามจุดที่กำหนด ตรวจสอบตราบริเวณไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อวัน
๒. ดูแลรักษาความสะอาด รดน้ำต้นไม้บริเวณหน้าป้ายโรงเรียนและบริเวณป้อมยาม
๓. รวบรวมรายชื่อและจำนวนนักเรียนที่มาโรงเรียนสาย และขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนส่งงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกวันทำการ
๔. ตัดหญ้าและตัดแต่งต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับบริเวณโดยรอบป้อมยามหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นระเบียบ สวยงามตามวงรอบการเติบโตของหญ้าและไม้ดอกไม้ประดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายคมน์สิทธิ์ กันทาสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนขุนควรวินิตวิทยา

**ปฏิทินการปฏิบัติงานโรงเรียนขุนควรวินยาคม**  
**ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒**

| สัปดาห์ที่<br>วัน เดือน ปี | การปฏิบัติงาน   | หมายเหตุ                            |
|----------------------------|---|-------------------------------------|
| <b>สัปดาห์ที่ ๑</b>        |   |                                     |
| ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๒               | - เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒<br>- ประชุมครูเตรียมความพร้อมเพื่อเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒<br>- รับตารางเรียน, ทำความสะอาดห้องเรียน, เขตรับผิดชอบ | งานอำนวยความสะดวกและครูทุกคน        |
| ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๒               | รับอุปกรณ์การเรียนตามนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี   | งานพัสดุ                            |
| ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๒               | แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๒๕๖๒)                                  | งานอำนวยความสะดวกและบุคคล           |
| ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๒               | ปฐมนิเทศ ม. ๑ และ ม. ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๒  | งานพัฒนาฯ, ครู-บุคลากรทุกคน         |
| ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน   | อำนวยความสะดวก/หัวหน้าฝ่าย          |
|                            | กิจกรรมวันวิสาขบูชา, บำเพ็ญประโยชน์   | กลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ, ครูที่ปรึกษา  |
| <b>สัปดาห์ที่ ๒</b>        |   |                                     |
| ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๒               | <b>หยุดชดเชยวันพืชมงคล</b>  | <b>หยุดราชการ</b>                   |
| ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๒               | นักเรียนเลือกกิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒   | วิชาการ,ครูทุกคน                    |
|                            | ตรวจเครื่องแต่งกาย, ทรงผม, เล็บ, กิจกรรม ๕ ส.   | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา                |
| ๒๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒            | นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัว ๐,ร,มส. ครั้งที่ ๒   | วิชาการ/วัดผล,ครูประจำวิชา          |
| ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรม, กิจกรรม ๕ ส  | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา                |
| <b>สัปดาห์ที่ ๓</b>        |   |                                     |
| ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  | ฝ่ายบริหาร/งานบุคคลฯ                |
|                            | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน   | อำนวยความสะดวก/หัวหน้าฝ่าย          |
| ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๒               | แสดงมหรสพสมโภช เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชการที่ ๑๐  | กลุ่มสาระศิลปะ, ครูที่ได้รับมอบหมาย |
| ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒  | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา                |
|                            | ลงชื่อกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้   | วิชาการ,ครูทุกคน                    |
| ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๒               | ประเมินโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)  | งานบริหารทั่วไป/ครู-บุคลากรทุกคน    |
| ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรม   | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา                |
|                            | วันงดสูบบุหรี่โลก   | พัฒนาฯ, ครูและนักเรียนทุกคน         |
|                            | วันสุดท้ายของการสอบแก้ตัว ๐,ร,มส. ครั้งที่ ๒  | วิชาการ/วัดผล,ครูประจำวิชา          |

| สัปดาห์ที่<br>วัน เดือน ปี | การปฏิบัติงาน  | หมายเหตุ                                    |
|----------------------------|--|---|
| <b>สัปดาห์ที่ ๔</b>        |  |   |
| ๓ มิ.ย. ๒๕๖๒               | <b>วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ<br/>พระบรมราชินี</b>   | <b>หยุดราชการ</b>                           |
| ๔ - ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒          | ส่งโครงการสอน, แผนการจัดการเรียนรู้ ครั้งที่ ๑   | วิชาการ,ครูประจำวิชา                        |
| ๕ มิ.ย. ๒๕๖๒               | ประกาศผลสอบแก้ตัว ๐,ร,มส. ครั้งที่ ๒   | วิชาการ/วัดผล,ครูประจำวิชา                  |
| ๖ มิ.ย. ๒๕๖๒               | ประชุมวางแผนการศึกษาดูงานของข้าราชการครูฯ  | หัวหน้าฝ่าย/งานบุคคล                        |
|                            | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน                                    |
| ๗ มิ.ย. ๒๕๖๒               | ตรวจสอบสภาพนักเรียน ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒  | งานอนามัย, ครูที่ปรึกษา                     |
| ๑๐ มิ.ย. - ๓๑ ก.ค.<br>๒๕๖๒ | สัปดาห์แห่งการเยี่ยมบ้าน ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒   | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา                        |
| <b>สัปดาห์ที่ ๕</b>        |  |   |
| ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๒              | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย                        |
| ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๒              | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน                                    |
|                            | จัดทำพานวันไหว้ครู ประจำปี ๒๕๖๒  | งานพัฒนาฯ/ งานบริหารทั่วไป/<br>ครูที่ปรึกษา |
| ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๒              | กิจกรรมวันไหว้ครู ประจำปี ๒๕๖๒   | งานพัฒนาฯ/ งานบริหารทั่วไป                  |
| ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๒              | อบรมคุณธรรม  | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา                        |
| <b>สัปดาห์ที่ ๖</b>        |  |   |
| ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๒              | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย                        |
| ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๒              | นิเทศการจัดการจัดการศึกษา/การประกันคุณภาพการ<br>จัดการศึกษา  | ครู-บุคลากรฯ ทุกคน                          |
| ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒              | ประชุมวางแผนการทัศนศึกษาของนักเรียน  | ครูที่ปรึกษา                                |
| ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒              | ประชุมสามัญประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒  | ครู-บุคลากรฯ ทุกคน                          |
| ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๒              | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                                   |
| <b>สัปดาห์ที่ ๗</b>        |  |   |
| ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๒              | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย                        |
| ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒              | สำรวจข้อมูลสอบวัดผลกลางภาค ๑/๒๕๖๒  | วิชาการ,ครูประจำวิชา                        |
| ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๒              | เตรียมความพร้อมและซักซ้อมพิธีทบทวนคำปฏิญาณ<br>และสวนสนาม เนื่องในวันครบรอบการสถาปนาคณะ<br>ลูกเสือแห่งชาติ (๑ กรกฎาคม ของทุกปี) | กิจกรรมลูกเสือ, ผู้กำกับลูกเสือ             |
| ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๒              | กิจกรรม Big Cleaning Day   | งานบริหารทั่วไป/ครูที่ปรึกษา                |

| สัปดาห์ที่<br>วัน เดือน ปี | การปฏิบัติงาน  | หมายเหตุ                            |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒              | กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด, วันสุนทรภู่   | กลุ่มสาระฯภาษาไทย, งานพัฒนาฯ        |
|                            | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                           |
| <b>สัปดาห์ที่ ๘</b>        |  |                                     |
| ๑ ก.ค. ๒๕๖๒                | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน  | หัวหน้าฝ่าย/งาน                     |
| ๒ ก.ค. ๒๕๖๒                | ออกตารางสอบกลางภาค ๑/๒๕๖๒  | วิชาการ                             |
| ๓ ก.ค. ๒๕๖๒                | พิธีทบทวนคำปฏิญาณและสวนสนาม เนื่องในวัน<br>ครบรอบการสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ<br>(๑ กรกฎาคม ของทุกปี) | กิจกรรมลูกเสือ, ผู้กำกับลูกเสือ     |
| ๔ ก.ค. ๒๕๖๒                | กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด, วันสุนทรภู่   | กลุ่มสาระฯภาษาไทย, งานพัฒนาฯ        |
| ๕ ก.ค. ๒๕๖๒                | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                           |
| <b>สัปดาห์ที่ ๙</b>        |  |                                     |
| ๘ ก.ค. ๒๕๖๒                | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย                |
| ๘-๑๒ ก.ค. ๒๕๖๒             | ส่งต้นฉบับข้อสอบวัดผลกลางภาค ๑/๒๕๖๒  | วิชาการ, ครูประจำวิชา               |
|                            | สำรวจสัดส่วนการเก็บคะแนนรายวิชาของครูผู้สอน  | วิชาการ, ครูประจำวิชา               |
| ๑๑-๑๖ ก.ค. ๒๕๖๒            | บันทึกคะแนนก่อนกลางภาค ๑/๒๕๖๒  | งาน SGS, ครูประจำวิชา               |
| ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                           |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๐</b>       |  |                                     |
| ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย                |
| ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๒               | <b>วันอาสาฬหบูชา</b>   | <b>หยุดราชการ</b>                   |
| ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๒               | <b>วันเข้าพรรษา</b>  | <b>หยุดราชการ</b>                   |
| ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                           |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๑</b>       |  |                                     |
| ๒๒-๒๔ ก.ค. ๒๕๖๒            | สอบวัดผลกลางภาค ๑/๒๕๖๒   | วิชาการ, ครูประจำวิชา, ครูที่ปรึกษา |
| ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมสามัญประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒   | ครู-บุคลากรทุกคน                    |
| ๒๔-๒๖ ก.ค. ๒๕๖๒            | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด  | ครูและนักเรียนทุกคน                 |
|                            | บันทึกคะแนนกลางภาค ๑/๒๕๖๒  | งาน SGS, ครูประจำวิชา               |
| ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๒               | ตรวจสอบสุขภาพครูประจำปี ๒๕๖๒   | งานอนามัย, ครู-บุคลากรทุกคน         |
| ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                           |
|                            | กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติวันเฉลิมพระชนมพรรษา<br>สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว                                    | ครูและนักเรียนทุกคน                 |
| ๒๘ ก.ค. ๒๕๖๒               | วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  |                                     |

| สัปดาห์ที่<br>วัน เดือน ปี | การปฏิบัติงาน  | หมายเหตุ                     |
|----------------------------|--|------------------------------|
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๒</b>       |  |                              |
| ๒๙ ก.ค. ๒๕๖๒               | <b>วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</b> | <b>หยุดราชการ</b>            |
| ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด                                      | ครูและนักเรียนทุกคน          |
| ๒ ส.ค. ๒๕๖๒                | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                    |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๓</b>       |  |                              |
| ๕ ส.ค. ๒๕๖๒                | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย         |
| ๕ -๑๖ ส.ค. ๒๕๖๒            | สัปดาห์แห่งการเยี่ยมบ้าน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๒           | พัฒนาฯ, ครูที่ปรึกษา         |
| ๖ ส.ค. ๒๕๖๒                | ส่งคะแนนเก็บหลังกลางภาคเรียน ๑/๒๕๖๑                        | วิชาการ/งานวัดผลฯ/ครูทุกคน   |
| ๘ ส.ค. ๒๕๖๒                | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด                                      | ครูและนักเรียนทุกคน          |
| ๙ ส.ค. ๒๕๖๒                | บันทึกคะแนนก่อนกลางภาคและคะแนนหลังกลางภาค                  | งาน SGS, ครูทุกคน            |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๔</b>       |  |                              |
| ๑๒ ส.ค. ๒๕๖๒               | <b>วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าบรมราชินีนาถ</b>    | <b>หยุดราชการ</b>            |
| ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน                     |
| ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด                                      | ครูและนักเรียนทุกคน          |
|                            | กิจกรรม Big Cleaning Day                                   | งานบริหารทั่วไป/ครูที่ปรึกษา |
| ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรมจริยธรรม  | งานพัฒนาฯ                    |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๕</b>       |  |                              |
| ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย         |
| ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์                                      | กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์       |
| ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมสามัญประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒                         | ครู-บุคลากรฯทุกคน            |
| ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน                     |
| ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด                                      | ครูและนักเรียนทุกคน          |
|                            | อบรมคุณธรรม  | งานพัฒนาฯ                    |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๖</b>       |  |                              |
| ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๒               | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน                                      | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย         |
| ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๒               | ติดตามนักเรียนออกกลางคัน                                   | วิชาการ/ ครูที่ปรึกษา        |
| ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน                     |
| ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๒               | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด                                      | ครูและนักเรียนทุกคน          |
| ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรม  | งานพัฒนาฯ                    |

| สัปดาห์ที่<br>วัน เดือน ปี | การปฏิบัติงาน  | หมายเหตุ              |
|----------------------------|--|-----------------------|
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๗</b>       |  |                       |
| ๒ ก.ย. ๒๕๖๒                | สำรวจรายชื่อนักเรียนที่คาดว่าจะไม่มีสิทธิ์สอบวัดผล<br>ปลายภาค ๑/๒๕๖๒                         | งานวัดผลฯ/ ครูทุกคน   |
|                            | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย  |
| ๓ ก.ย. ๒๕๖๒                | ประชุมครูประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๒   | ครู-บุคลากรฯทุกคน     |
|                            | ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี   | งานนโยบายและแผน       |
| ๔ ก.ย. ๒๕๖๒                | สำรวจรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค<br>๑/๒๕๖๒                                       | วิชาการ,ครูประจำวิชา  |
|                            | กิจกรรม PLC / ออกตารางสอบปลายภาค ๑/๒๕๖๒  | ครูทุกคน, งานวัดผล    |
| ๕ ก.ย. ๒๕๖๒                | สำรวจข้อมูลและออกตารางสอบวัดผลปลายภาค<br>๑/๒๕๖๒  | วิชาการ, ครูประจำวิชา |
| ๖ ก.ย. ๒๕๖๒                | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด  | ครูและนักเรียนทุกคน   |
|                            | แจ้งรายชื่อเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบวัดผลปลายภาค<br>เรียน ๑/๒๕๖๒ และออกหนังสือแจ้งผู้ปกครอง     | วิชาการ,งานวัดผลฯ     |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๘</b>       |  |                       |
| ๗ ก.ย. ๒๕๖๒                | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย  |
| ๘ ก.ย. ๒๕๖๒                | ส่งต้นฉบับข้อสอบวัดผลปลายภาค ๑/๒๕๖๒  | งานวิชาการ, ครูทุกคน  |
| ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๒               | สรุปและรายงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๒  | งานนโยบายและแผนงาน    |
|                            | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน              |
| ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒               | จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๓  | งานนโยบายและแผนงาน    |
| ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๒               | กิจกรรมชวนน้องเข้าวัด  | ครูและนักเรียนทุกคน   |
| <b>สัปดาห์ที่ ๑๙</b>       |  |                       |
| ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒               | ประชุมหัวหน้าฝ่าย  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย  |
| ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒               | สำเนาข้อสอบปลายภาค ๑/๒๕๖๒  | วิชาการ, งานโรเนียว   |
|                            | ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูฯ<br>ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๖๒ | งานบุคคลฯ/ฝ่ายบริหาร  |
| ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๒               | กิจกรรม PLC  | ครูทุกคน              |
| ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๒               | ประชุมครูประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๒   | ครู-บุคลากรฯทุกคน     |
| ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒               | อบรมคุณธรรม  | งานพัฒนาฯ             |
| <b>สัปดาห์ที่ ๒๐</b>       |  |                       |
| ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๒               | ประชุมหัวหน้าฝ่าย/งาน  | อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย  |

| สัปดาห์ที่<br>วัน เดือน ปี | การปฏิบัติงาน                                     | หมายเหตุ                        |
|----------------------------|---|---------------------------------|
| ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๒               | บันทึกคะแนนหลังปลายภาค คะแนนสอบปลายภาค<br>๒/๒๕๖๒  | งาน SGS, ครูประจำวิชา           |
| ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒               | สอบวัดผลปลายภาค ๑/๒๕๖๒                            | วิชาการ, ครูทุกคน               |
| <b>สัปดาห์ที่ ๒๑</b>       |   |                                 |
|                            | ส่งไฟล์ข้อมูล SGS ชั้น ม. ๑ - ม. ๖                | วิชาการ/งานทะเบียน/ครูประจำวิชา |
|                            | บันทึกคะแนนหลังกลางภาค คะแนนสอบปลายภาค<br>๑/๒๕๖๒  | งานทะเบียน, ครูทุกคน            |
|                            | ส่งแบบบันทึกกิจกรรมชุมนุม                         | ครูทุกคน                        |
|                            | ส่งแบบบันทึกกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้       | ครูทุกคน                        |
|                            | ส่งแบบบันทึกกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด               | ครูทุกคน                        |
|                            | ประชุมครูก่อนปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๒                   | ครูทุกคน                        |
|                            | รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๒ | หัวหน้าฝ่าย                     |
|                            | ประกาศผล อ ร มส.                                  | วิชาการ/ครูประจำวิชา            |
|                            | ปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒                             | ครูทุกคน                        |

### กิจกรรมที่ดำเนินการตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๒

กิจกรรม Big Cleaning Day

กิจกรรม ศัพท์สัมพันธ์ ๓ ภาษา หน้าเสาธง

กิจกรรม โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste school)

กิจกรรม โรงเรียนสวย ภูมิทัศน์ใส ปลอดภัยไร้มลพิษ

กิจกรรม อบรมคุณธรรม

กิจกรรม ศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS)

กิจกรรม STEM ศึกษา

การพิจารณาทุนการศึกษา

การประชุมหรืออบรมเชิงปฏิบัติการ ตามนโยบายต้นสังกัด

การสอนเสริมและทบทวนความรู้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

การพิจารณาย้ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มีนาคม/ตุลาคม ของทุกปี)

ทั้งนี้ตารางการปฏิบัติหน้าที่ภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๒ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโรงเรียนขุนควรวินัยาคมถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



### ที่ปรึกษา

|                   |               |                                       |
|-------------------|---------------|---------------------------------------|
| ๑. นายคมนันสีทิธี | กันทาสุวรรณ์  | ผู้อำนวยการโรงเรียน                   |
| ๒. นายสมพิศ       | คำบุญเรือง    | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานอำนวยการและบุคคล |
| ๓. นายธวัชชัย     | วงศ์ใหญ่      | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป           |
| ๔. นางอนุพัฒน์ชลิ | กุลสะโมรินทร์ | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาคุณภาพผู้เรียน       |
| ๕. นางณัฐกฤตา     | อ้อปิมปา      | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ          |
| ๖. น.ส.ปานไพลิน   | กันทะเนตร     | หัวหน้ากลุ่มงบประมาณและแผนงาน         |

### คณะผู้จัดทำ

|                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑. น.ส.อัญชมา มุลศรี         | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารอำนวยการและบุคคล    |
| ๒. น.ส.จรรย์พร ชุ่มวงศ์      | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ   |
| ๓. น.ส.กรณิการ์ พักแก้ว      | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารวิชาการ             |
| ๔. นายวีระยุทธ ชุมภูเทพ      | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป           |
| ๕. นางลีลาวดี จันทร์ประเสริฐ | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารพัฒนาคุณภาพนักเรียน |
| ๖. น.ส.วิภารรณ กิจโกศล       | เจ้าหน้าที่ธุรการ                         |
| ๗. น.ส.มนต์นภา วังศรี        | นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู           |