



คำสั่งโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ที่ ๒๖๕/๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ลพบุรี เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔
กลุ่มบริหารงาน ๑ สำนักงานผู้อำนวยการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความ
ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ เรื่อง การบังคับบัญชา
ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖/๒๕๕๑ ลงวันที่
๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ และคำสั่งสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ให้ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑.๑ นายวิระวัฒน์ ระนาท | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| ๑.๒ นายภูัจจ์เบทร์ ปิ่นแก้ว | รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |
| ๑.๓ นางสาวประภาภรณ์ วงษ์ทอง | รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป |
| ๑.๔ นางสาวจิรภัทร์ บัวสุวรรณ | รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล |
| ๑.๕ นางกนกวรรณ สร้อยคำ | รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ |
| ๑.๖ นายสมเกียรติ พิรมรัมย์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |
| ๑.๗ นายสมโชค อากาศ | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป |
| ๑.๘ นางสาวปาริชาติ แก่นสำโรง | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน |
| ๑.๙ นายพงศ์พล สันโดษ | หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| ๑.๑๐ นายธนภณ บุญพลอย | หัวหน้างานแผนงาน |
| ๑.๑๑ นางสุชฎทัย หวันเสนา | หัวหน้างานการเงิน |
| ๑.๑๒ นางนงนุช ประดับวงษ์ | หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน |
| ๑.๑๓ นางวันเพ็ญ แสงชาติ | หัวหน้างานบุคคล |
| ๑.๑๔ นายกำพล คณิงเหตุ | ผู้แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๑.๑๕ นางสาวมารศรี ภูมรินทร์ | ผู้แทนหัวหน้าระดับชั้น |
| ๑.๑๖ นายศุภสฤกษ์ ชาติปัญญา | หัวหน้างานวินัยนักเรียน |

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายและทิศทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน
- วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
- ประสานการดำเนินงานและสร้างความเข้าใจทุกภาคส่วน
- นิเทศ กำกับ ติดตาม แก้ปัญหา และตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกภาคส่วนรวมทั้งสร้างขวัญกำลังใจ
- วางแผนปรับปรุงพัฒนางาน

๒. กลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๒.๑ รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ

มีหน้าที่

๒.๑.๑ นางกนกวรรณ สร้อยคำ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารวิชาการของโรงเรียน
๒. รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. วางแผนพัฒนากลุ่มบริหารวิชาการ
๕. ประสานงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพงานบริหารวิชาการ
๖. ประสานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสู่เป้าหมายความสำเร็จ
๗. ประสานการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมาย
๘. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และพัฒนาการปฏิบัติงานตามปฏิทินของกลุ่มบริหารวิชาการ
๙. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

มีหน้าที่

๒.๒.๑ นางกนกวรรณ สร้อยคำ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการในกรณีที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ ไปราชการ ลา หรือ ตัดภาระงานอื่น
๓. ประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารวิชาการ
๔. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารวิชาการ มอบให้งานสารสนเทศ
๕. ประสานงานและเตรียมข้อมูลจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกลุ่มบริหารวิชาการของโรงเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาคุณภาพวิชาการ

- | | | | |
|-------|-----------------|-----------------|---|
| ๒.๓.๑ | นางกนกวรรณ | สร้อยคำ | หัวหน้า |
| ๒.๓.๒ | นางจรรุวรรณ | ยั้งรักษา | ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์) |
| ๒.๓.๓ | นางน่องนุช | หล่อประเสริฐ | ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย) |
| ๒.๓.๔ | นางพิชญ์อุภา | ทองดี | ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) |
| ๒.๓.๕ | นางสาวนวาระภาดา | เอกจิระเกตุบงกช | ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ) |
| ๒.๓.๖ | นายพิชญ์ | สอนจรรยา | ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) |
| ๒.๓.๗ | นางจิรฐา | เจริญสูง | ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชาเคมี) |

๒.๓.๘	นางสาวจรรย์พรรณ	ชวาลสันตติ	ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์ โลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ)
๒.๓.๙	นางวิภาณีย์	จิรธรรักษ์ดี	ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา)
๒.๓.๑๐	นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยี)
๒.๓.๑๑	นายสมคิด	อ่อนบาง	ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ)
๒.๓.๑๒	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา)
๒.๓.๑๓	นายกำพล	คณิงเหตุ	ผู้ช่วย (หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ)
๒.๓.๑๔	นายนิรุตต์	มีลาภ	ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชาช่าง)
๒.๓.๑๕	นางสาววรรณวนัช	ฉาบเพชร	ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชางานบ้าน)
๒.๓.๑๖	นางสาวมารศรี	ภุมรินทร์	ผู้ช่วย (หัวหน้าสาขาวิชางานธุรกิจ)
๒.๓.๑๗	นางสุวัฒนา	สุพันธ์นา	ผู้ช่วย (หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
๒.๓.๑๘	นางสาวนุชนารถ	เย็นฉ่ำ	ผู้ช่วย (งานห้องสมุด)
๒.๓.๑๙	นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วย
๒.๓.๒๐	นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย
๒.๓.๒๑	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	ผู้ช่วย
๒.๓.๒๒	นางสาวณภัทริธา	เจริญวิมล	ผู้ช่วย
๒.๓.๒๓	นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	ผู้ช่วย
๒.๓.๒๔	นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วย
๒.๘.๒๕	นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วย
๒.๓.๒๖	นายวิริยุทธ	ทาแปง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานและจัดระบบพัฒนาคุณภาพวิชาการ
๒. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดอย่างต่อเนื่อง
๓. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามนโยบายเรียนฟรีฯ
๔. จัดกิจกรรมนิเทศภายใน
๕. ส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
๖. รับผิดชอบเรื่องการประกวดแข่งขันในระดับต่างๆ
๗. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. กำกับ ติดตาม การจัดเรียนซ่อม และเรียนเสริม
๙. ประสานและติดตาม และแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนประจำวัน
๑๐. จัดระบบการจัดสอนแทน
๑๑. เผยแพร่ความรู้ ความก้าวหน้าทางวิทยาการในการจัดการเรียนรู้
๑๒. ส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่เหมาะสมกับทิศทางการพัฒนาโรงเรียนและการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
๑๓. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย
๑๔. ส่งเสริมการพัฒนาครูให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๕. จัดหาและประสานงานจัดวิทยากรในการสอนส่งเสริมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนนักเรียน

๒.๔.๑	นางนงนุช	ประดับวงษ์	หัวหน้า
๒.๔.๒	นางสาวนพวรรณ	ทับทอง	ผู้ช่วย
๒.๔.๓	นางสาวมัลลิกา	ยิ้มพงษ์	ผู้ช่วย
๒.๔.๔	นางสาววีชีรี	จันทร์เฟือก	ผู้ช่วย
๒.๔.๕	นางสาวลลิตญา	นภกิตตินันท์	ผู้ช่วย
๒.๔.๖	นางสาวธมน	อารมย์อ่อน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานทะเบียนนักเรียน
๒. ดำเนินการลงทะเบียน กรอกข้อมูลประวัติในทะเบียน
๓. ออกเลขประจำตัวนักเรียน
๔. วางแผนพัฒนางานทะเบียนนักเรียน
๕. รับมอบตัวนักเรียนและดำเนินการเรียงลำดับการเข้าออกของนักเรียน ระหว่างปีการศึกษา
๖. จัดระบบการจัดทำเอกสารงานทะเบียน การให้บริการเอกสารหลักฐานของนักเรียน เช่น
ทะเบียนแสดงผลการเรียน หนังสือรับรองผลการเรียนทุกประเภท เป็นต้น
๗. จัดทำรายชื่อนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๘. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยของการจัดเก็บพัสดุงานทะเบียน
๙. ดำเนินการด้านการลาออก การเปลี่ยนแปลงทะเบียนนักเรียน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนตามที่โรงเรียนแต่งตั้ง
๑๑. งานเกี่ยวกับการจัดทำขออนุมัติและรายงานผลการเรียน
๑๒. จัดทำรายงานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานพัฒนาหลักสูตร

๒.๕.๑	นางวิภาณีย์	จิรธรภักดี	หัวหน้า
๒.๕.๒	นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วย
๒.๕.๓	นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วย
๒.๕.๔	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	ผู้ช่วย
๒.๕.๕	นายสรารุฒิ	ศักดิ์	ผู้ช่วย
๒.๕.๖	นางสาวนพวรรณ	ทับทอง	ผู้ช่วย
๒.๕.๗	นางน่องนุช	หล่อประเสริฐ	ผู้ช่วย
๒.๕.๘	นางสาวนวาระภาดา	เอกจิระเกตุบงกช	ผู้ช่วย
๒.๕.๙	นายเมฆาศิษย์	พรมสำลี	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๐	ว่าที่ร้อยตรีธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๑	นายสมคิด	อ่อนบาง	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๒	นางสาววรรณวนิช	ฉาบเพชร	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๓	นางสุวัฒนา	สุพันธ์นา	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๔	นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานพัฒนาหลักสูตร
๒. วางแผนพัฒนาการจัดทำหลักสูตรทุกหลักสูตร ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ และกรอบการเรียนรู้ท้องถิ่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
๓. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรทุกหลักสูตร
๔. จัดทำเอกสารหลักสูตรทุกหลักสูตร
๕. บริหารจัดการหลักสูตรตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาทุกหลักสูตร
๗. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน และตารางส่งเสริมศักยภาพทางวิชาการ
๘. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตร
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานแนะแนว

- | | | | |
|-------|-----------------|-----------|---------|
| ๒.๖.๑ | นางสุวัฒนา | สุพันธ์นา | หัวหน้า |
| ๒.๖.๒ | นายสุเทพ | อุทัยค์ม | ผู้ช่วย |
| ๒.๖.๓ | นางสาวสุพัชรกิจ | อร่ามศรี | ผู้ช่วย |
| ๒.๖.๔ | นางสาวพัชฌณ | พัชฌณ | ผู้ช่วย |
| ๒.๖.๕ | นางสาวพิมพ์ลอย | ปานเพชร | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานแนะแนว
๒. จัดระบบแนะแนว (๕ บริการ)
 - ๒.๑ บริการรวบรวมข้อมูล
 - ๒.๒ บริการสนเทศ
 - ๒.๓ บริการให้คำปรึกษา
 - ๒.๔ บริการจัดวางตัวบุคคล
 - ๒.๕ บริการติดตามและประเมินผล
๓. ประสานงาน ดูแล แก้ปัญหาด้านจิตวิทยา
๔. จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อให้กับนักเรียนในสถานศึกษา
๕. ประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา ในการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อ
๖. ดำเนินการวัดแววตามมาตรฐานการวัดแววนักเรียนและประสานงานการจัดกิจกรรมสนับสนุน
๗. จัดทำทะเบียนพฤติกรรมของนักเรียนและเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น
๘. ดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของนักเรียน
๙. สรุปพร้อมจัดทำข้อมูลสถิติการศึกษาต่อของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ทุกปีการศึกษา
๑๐. สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมแนะแนวเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นรายปี
๑๑. จัดสอบเพื่อเตรียมความพร้อมของนักเรียนในการศึกษาต่อ เช่น Pre-O-NET และ Pre Admission
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานเครือข่ายการศึกษา

- | | | | |
|-------|-----------------|-----------|---------|
| ๒.๗.๑ | นายสุเทพ | อุทัยค์ม | หัวหน้า |
| ๒.๗.๒ | นางสุวัฒนา | สุพันธ์นา | ผู้ช่วย |
| ๒.๗.๓ | นางสาวสุพัชรกิจ | อร่ามศรี | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๒.๗.๔	นางหัตทยา	คุณานนท์ศิริกุล	ผู้ช่วย
๒.๗.๕	นางสาววิริญชญา	ประชากุล	ผู้ช่วย
๒.๗.๖	นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	ผู้ช่วย
๒.๗.๗	นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	ผู้ช่วย

๑. วางแผนพัฒนางานเครือข่ายการศึกษา

๒. ประสานงานและสร้างเครือข่ายเพื่อการศึกษาทุกระดับให้กับนักเรียน ทั้งในระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งจัดระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างนักเรียนในโรงเรียนกับนักเรียนในเครือข่าย

๓. ควบคุม ดูแล การติดต่อสื่อสารระหว่างนักเรียนให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด

๔. อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาในการติดต่อสื่อสารกับเครือข่าย

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๘.๑	นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	หัวหน้า
๒.๘.๒	นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วย
๒.๘.๓	นางนงนุช	ประดับวงษ์	ผู้ช่วย
๒.๘.๔	นายธณภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วย
๒.๘.๕	นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วย
๒.๘.๖	นางสาวบุษยา	ราศรีมิน	ผู้ช่วย
๒.๘.๗	นายพงศ์พล	สันโดษ	ผู้ช่วย
๒.๘.๘	นายสุเทพ	อุทัยคม	ผู้ช่วย
๒.๘.๙	นางสาวธนัชพร	เลียมวิริยะกุล	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๐	ว่าที่ร้อยตรีธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๑	ว่าที่ร้อยตรีประกฤษรากร	แจ่มเสื่อ	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๒	นางสาวจิรพรรณ	ชวาลสันตติ	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๓	นางพิชญ์อาภา	ทองดี	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๔	นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๕	นายวิรัช	ทาแบ่ง	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๖	นางสาวปรววรรณ	จอยนอก	ผู้ช่วย
๒.๘.๑๗	นางสาวอาทิตย์ยา	บุญเลิศพล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๒. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา

๒.๑ กำหนดมาตรฐานการศึกษาในระดับสถานศึกษา

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๓ จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๒.๔ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๕ จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๒.๖ จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๗ จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน

- ๒.๘ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๓. เตรียมการรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒.๙.๑ นายวรวิช	ทองดี	หัวหน้า
๒.๙.๒ นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วย
๒.๙.๓ นางณัฐชญา	แสงเมือง	ผู้ช่วย
๒.๙.๔ นางสาวสุกัญญา	หวันเสนา	ผู้ช่วย
๒.๙.๕ นางสาวสุพัตรา	นันทิทัต	ผู้ช่วย
๒.๙.๖ นางพิชญ์อาภา	ทองดี	ผู้ช่วย
๒.๙.๗ นางสาววรรณวิศา	กริโสภา	ผู้ช่วย
๒.๙.๘ นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๒.๙.๙ นายจิระวัฒน์	สิงห์สูง	ผู้ช่วย
๒.๙.๑๐ นางสาวปาริชาติ	แก่นสำโรง	ผู้ช่วย
๒.๙.๑๑ นายวรวิทย์	มรกต	ผู้ช่วย
๒.๙.๑๒ นางสาวสุจิตตรา	เสาวภาคย์	ผู้ช่วย
๒.๙.๑๓ นายธนกฤต	ดอกเทียน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๒. พัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน
๓. จัดระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๔. พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน
๕. ดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๖. จัดระบบการดูแล บำรุงรักษาพัสดุของงานโสตทัศนศึกษา และเทคโนโลยีอื่น ๆ
๗. บันทึกภาพนิ่ง วีดีโอ และการนำเสนอของโรงเรียน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ งานวัดและประเมินผลการศึกษา

๒.๑๐.๑ นางสาวนพวรรณ	ทับทอง	หัวหน้า
๒.๑๐.๒ นางนงนุช	ประดับวงษ์	ผู้ช่วย
๒.๑๐.๓ นางสาวมัลลิกา	ยิ้มพงษ์	ผู้ช่วย
๒.๑๐.๔ นางสาววัชรีย์	จันทร์เฟือก	ผู้ช่วย
๒.๑๐.๕ นางสาวลลิตญา	นภกิตตินันท์	ผู้ช่วย
๒.๑๐.๖ นางธมน	อารมย์อุ้น	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานวัดและประเมินผลการศึกษา
๒. กำหนดระเบียบวัดและประเมินผล (ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ)
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดทำเครื่องมือวัด - ประเมินผลที่หลากหลาย ได้มาตรฐาน
๔. เผยแพร่ระเบียบวัดผลให้แพร่หลาย
๕. จัดทำคลังข้อสอบกลางภาค และปลายภาค
๖. จัดทำกำหนดระบบวัดผลประจำภาคเรียน
๗. ติดตามและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๘. จัดทำสารสนเทศผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (GPA) ทุกภาคเรียน
๙. จัดระบบการเรียนซ่อม เรียนเสริม เรียนซ้ำ
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน
๑๑. จัดทำสารสนเทศผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) และการทดสอบภายนอกอื่นๆ
- รวบรวมสถิติข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน เผยแพร่และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ งานวิจัยและพัฒนา

๒.๑๑.๑	นางสาวศศิวิมล เกลียวทอง	หัวหน้า
๒.๑๑.๒	นายธนภณ บุญพลอย	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๓	นายเศกสันต์ ทองไทย	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๔	นางนฤมล สนวนพันธ์	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๕	นางสาวปิยธิดา ฉายสว่าง	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๖	นายกุลวุฒิ ชูตินันท์	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๗	นายศุภสฤกษ์ ชาปัญญา	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๘	นายปริญญา เทศอุดม	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๙	นางสาวพัชฌณ พัดเย็น	ผู้ช่วย
๒.๑๑.๑๐	นางสาวฐิติรัตน์ เจือรส	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานวิจัยและพัฒนา
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียนสำหรับครูทุกคน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดทำโครงการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดทำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของครู
๕. จัดทำงานวิจัยระดับสถาบัน เพื่อพัฒนาสถานศึกษา
๖. จัดทำสรุปและสารสนเทศการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนของครูเป็นรายปี
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ งานห้องสมุด

๒.๑๒.๑	นางสาวนุชนารถ เย็นฉ่ำ	หัวหน้า
๒.๑๒.๒	สิบโทหญิงนฤมล คำนนท์	ผู้ช่วย
๒.๑๒.๓	นางสาวพิมพ์ภรณ์ เล็กถวิลวงศ์	ผู้ช่วย
๒.๑๒.๔	นางสาวสุภัสสร ชาภา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานห้องสมุด
๒. จัดหาหนังสือเอกสาร วิทยากร วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับให้บริการแก่นักเรียน บุคลากร และชุมชน อย่างเพียงพอและทันสมัย
๓. จัดระบบการเก็บหนังสือ และระบบดูแลบำรุงรักษา
๔. จัดระบบห้องสมุด ๓ ดี หรือระบบห้องสมุดที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านและรักการเรียนรู้ เช่น สัปดาห์ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน เป็นต้น
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ กลุ่มงานโครงการพิเศษ

๑. นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	หัวหน้า
๒. นางสาวจิรภัทร์	บัวสุวรรณ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วย
๔. นายภาคภูมิ	รักสุภาพ	ผู้ช่วย
๕. นายอมรชัย	สถานนท์	ผู้ช่วย
๖. นางจารุวรรณ	ยังรักษา	ผู้ช่วย
๗. นางหัตถยา	คุณานนท์ศิริกุล	ผู้ช่วย
๘. นางสาววิรัชญา	ประชากุล	ผู้ช่วย
๙. นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วย
๑๐. นางสาวณภัทริศา	เจริญวิมล	ผู้ช่วย
๑๑. นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานที่ร่วมรับผิดชอบ
๒. พัฒนาคุณภาพของงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้เป็นตามมาตรฐานของภาระงาน
๓. จัดระบบนิเทศ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานของงาน
๔. นำผลการดำเนินการไปปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของงานตามมาตรฐานของงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๑ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

๑) นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	หัวหน้า
๒) นางสาวกนกภัทร	พึ้งน้อย	ผู้ช่วย
๓) นายธนภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วย
๔) นายสมเกียรติ	พิรมรัมย์	ผู้ช่วย
๕) สิบโทหญิงนฤมล	ค่านนท์	ผู้ช่วย
๖) นายอัศวิน	ดวงจิตร	ผู้ช่วย
๗) นางสาวธนัชพร	เสียมวิริยะกุล	ผู้ช่วย
๘) นางสาวโอลดา	ชาญตะบะ	ผู้ช่วย
๙) นางวรรณภา	บุญประทีป	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาววรรณนัช	ฉาบเพชร	ผู้ช่วย
๑๑) นายชลเทพ	สมัครการ	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วย
๑๓) นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วย
๑๔) นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	ผู้ช่วย
๑๕) นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	ผู้ช่วย
๑๖) นางสาวฉัตรธิดา	ชัยโพธิ์ศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานมาตรฐานสากล (World Class Standard School)
๒. วางแผนดำเนินการ วิเคราะห์ปัญหา กำหนดแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนางานตามกรอบโรงเรียนมาตรฐานสากล
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล



๔. กำกับติดตาม ประเมินการบริหารจัดการโรงเรียนมาตรฐานสากล ตามกรอบ ๗ หมวด
ของโรงเรียนมาตรฐานสากล
๕. เตรียมรับการประเมิน TQA
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๒ งานศูนย์ สอวน.

๑) นายภาคภูมิ	รักสุภาพ	หัวหน้า
๒) นายพิชญ์	สอนจรูญ	ผู้ช่วย
๓) นางจิรัฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วย
๔) นางหัตทยา	คุณานนท์ศิริกุล	ผู้ช่วย
๕) นางวิภาณีย์	จิรธรรักษ์	ผู้ช่วย
๖) นางจรรุวรรณ	ยังรักษา	ผู้ช่วย
๗) นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วย
๘) นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์ สอวน.
๒. ส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์
๓. จัดส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันค่าย สอวน. ตามลำดับ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ส่งเสริมพัฒนาครูเข้ารับการอบรมด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์
๕. จัดหาหนังสือหรือสื่อในการพัฒนาความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์ เพื่อให้นักเรียนได้สืบค้น
๖. บริหารจัดการศูนย์ขยายผล สอวน. (ศูนย์ฟิสิกส์) ค่าย ๑
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๓ งานศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC)

๑) นายอมรชัย	สถานนท์	หัวหน้า
๒) นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวอรุวรรณ	จันทองเทศ	ผู้ช่วย
๔) นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วย
๕) นางจิระพร	สมศรี	ผู้ช่วย
๖) นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วย
๗) นางสาววรรณวิศา	กรีโสภา	ผู้ช่วย
๘) นายธนภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วย
๙) นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย
๑๐) นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วย
๑๑) นายวรวิทย์	ทองดี	ผู้ช่วย
๑๒) นายวรวิทย์	มรกต	ผู้ช่วย
๑๓) Mr. Scott James Sharman		ผู้ช่วย
๑๔) นางสาวไอลดา	ชาญตะบะ	ผู้ช่วย
๑๕) นายกิริติ	สมาคม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC)

๒. จัดประสบการณ์แลกเปลี่ยนเพื่อพัฒนาในด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
๓. ประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดอบรมพัฒนาครูภาษาอังกฤษอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ให้บริการด้านหนังสือเอกสาร และตัวอย่างสื่ออุปกรณ์การสอนภาษาอังกฤษแก่ครูในจังหวัดหรือกลุ่มโรงเรียน รวมทั้งให้คำปรึกษาในการติดต่อแหล่งวิทยากรอื่นๆ
๕. จัดอบรม พัฒนา เผยแพร่สื่อนวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามโอกาสอันควร
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๔ งานศูนย์อาเซียนศึกษา

๑) นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	หัวหน้า
๒) นายอมรชัย	สถานนท์	ผู้ช่วย
๓) นางจิระพร	สมศรี	ผู้ช่วย
๔) นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร	ผู้ช่วย
๕) Miss Thi Thi Aung		ผู้ช่วย
๖) นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์อาเซียนศึกษา
๒. เผยแพร่ความรู้อาเซียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลงของอาเซียน
๓. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยการนำแนวทาง การนำ ASEAN Curriculum Source Book สู่การปฏิบัติ
๔. พัฒนานักเรียนแกนนำเยาวชนอาเซียน (ASEAN Youth Leader) ของนักเรียนโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๕ งานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๑) นางหัตถยา	คุณานนท์ศิริกุล	หัวหน้า
๒) นางจิรฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วย
๓) นายภาคภูมิ	รักสุภาพ	ผู้ช่วย
๔) นายพิชญ์	สอนจรรยา	ผู้ช่วย
๕) นายธนาบัตร	วิริยะอุดมเสถียร	ผู้ช่วย
๖) นางสาวอรวรรณ	จันทองเทศ	ผู้ช่วย
๗) นายวรวิษ	ทองดี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
๒. จัดหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามข้อกำหนดของ สสวท. เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพและได้มาตรฐาน
๓. จัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ให้กับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. ประสานงานกับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางวิชาการในโอกาสต่างๆ อย่างเต็มศักยภาพ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๖ งานห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Gifted)

๑) นายอมรชัย	สถานนท์	หัวหน้า
๒) นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	ผู้ช่วย
๓) นางจิระพร	สมศรี	ผู้ช่วย
๔) นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย
๕) นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วย
๖) นางสาวไอศดา	ชาญตะบะ	ผู้ช่วย
๗) นายเกียรติ	สมาคม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Gifted)
๒. จัดหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ให้ได้มาตรฐานและเป็นไปตามข้อกำหนดสถาบันภาษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพและได้มาตรฐาน
๓. จัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ให้กับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษภาษาอังกฤษ
๔. ประสานงานกับสถาบันภาษาในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการในโอกาสต่างๆ อย่างเต็มศักยภาพ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๗ งานศูนย์ GSP

๑) นางจารุวรรณ	ยังรักษา	หัวหน้า
๒) นางสาวมัลลิกา	ยิ้มพงษ์	ผู้ช่วย
๓) นายธนาบัตร	วิริยะอุดมเสถียร	ผู้ช่วย
๔) นางสาวอรรวรรณ	จันทองเทศ	ผู้ช่วย
๕) นายเกียรติ	ศุภภัทร์รุจา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์ GSP
๒. ส่งเสริมพัฒนาครูคณิตศาสตร์โดยใช้โปรแกรม GSP ในการสร้างสื่อการสอนตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ผูกอบรมนักเรียนให้มีทักษะด้านคณิตศาสตร์ เพื่อส่งนักเรียนเข้าแข่งขันระดับเขตระดับภาคและระดับประเทศ
๔. ประสานงานโรงเรียนหรือหน่วยงานเพื่อพัฒนาการดำเนินงานศูนย์ให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๘ งานศูนย์ส่งเสริมการศึกษาระหว่างประเทศ

๑) นางสาววิรัชชญา	ประชากุล	หัวหน้า
๒) นางสาวชนิดา	पालบุตร	ผู้ช่วย
๓) นางลภัสสรดา	อินทร์บำรุง	ผู้ช่วย
๔) นางศิริณา	คงตะโก	ผู้ช่วย
๕) นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๖) นางสาวณภัทธีรา	เจริญวิมล	ผู้ช่วย
๗) นางสาวธนัชพร	เลียมวิริยะกุล	ผู้ช่วย
๘) นายเศกสันต์	ทองไทย	ผู้ช่วย

๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์ส่งเสริมการศึกษาระหว่างประเทศ
๒. ประสานงานกับหน่วยงานโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนการศึกษาระหว่างประเทศ
๓. ประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนการศึกษาระหว่างประเทศแก่นักเรียน ครู และบุคลากร
๔. รับสมัครและคัดเลือกนักเรียน ครู และบุคลากรให้เข้าร่วมโครงการตามปฏิทินและเงื่อนไข
๕. ติดต่อสถาบันการศึกษาของต่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนนักเรียนและบุคลากรด้านการศึกษา และวัฒนธรรม
๖. จัดทำกรอบครีวูปลั๊กสำหรับนักเรียน ดูแลประสานงานระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครองและครอบครัว
๗. บริการข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนการศึกษาระหว่างประเทศ
๘. ให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษานักเรียน ครู และบุคลากรที่สนใจ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนการศึกษาระหว่างประเทศ
๙. ดูแลนักเรียนแลกเปลี่ยนชาวต่างชาติที่เข้ามาศึกษาในโรงเรียน จัดชั้นเรียน วิชาเรียนและครูที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับผู้เรียน จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับนักเรียน ตลอดโครงการ
๑๐. ติดตามและประเมินผลการเข้าร่วมโครงการของนักเรียน ครู และบุคลากร
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๙ งานศูนย์ครอบครัวพอเพียง

๑) นางสาวจิรภัทร์	บัวสุวรรณ	หัวหน้า
๒) นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วย
๓) นางสาวดอกจันทร์	พวงยอด	ผู้ช่วย
๔) นายวีรยุทธ	ทาแปง	ผู้ช่วย
๕) นายกำพล	คิ่งเหตุ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวเทียน	มีแก้ว	ผู้ช่วย
๗) นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. สร้างคนดีสู่สังคม ผ่านกระบวนการจิตอาสา อย่างเป็นรูปธรรม โดยสร้างนักเรียนแกนนำครอบครัวพอเพียง
๒. ประสานงานกับมูลนิธิครอบครัวพอเพียง ในการพานักเรียนเข้ารับการอบรม ในการเพิ่มพูนความรู้ และมีจิตอาสา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ภายในโรงเรียนและภายนอก
๓. แบ่งหน้าที่รับผิดชอบพันธกิจ ๕ ด้านให้นักเรียน ได้แก่ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเศรษฐกิจ ด้านชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้านประชาธิปไตย
๔. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เข้ารับการอบรมเป็นซูเปอร์ครู เพื่อมีความรู้ ความเข้าใจในการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. มีการณรงค์มาตรการประหยัดพลังงานของโรงเรียน เพื่อความประหยัดแบบยั่งยืน (ปรับ, งด, ปลด, เปลี่ยน)
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๑๐ งานศูนย์สะเต็มศึกษา (STEAM Education)

๑) นายพงศกร	พรมทา	หัวหน้า
-------------	-------	---------

๒) นายพิชญ์	สอนจรรยา	ผู้ช่วย
๓) นางสาวจิรพรรณ	ชวาลสันตติ	ผู้ช่วย (สาขา ฟิสิกส์ โลกดาราศาสตร์และอวกาศ)
๔) นางจิรฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วย (สาขา เคมี)
๕) นางวิภาณีย์	จิรธรรภา	ผู้ช่วย (สาขา ชีววิทยา)
๖) นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วย (สาขา เทคโนโลยี)
๗) นางจารุวรรณ	ยังรักษา	ผู้ช่วย (สาขา คณิตศาสตร์)
๘) นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วย (สาขา สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)

มีหน้าที่ ๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์สะเต็มศึกษา

๒. ส่งเสริมพัฒนาข้าราชการครูในการออกแบบและสร้างกิจกรรมสะเต็มศึกษา ตามนโยบายของโรงเรียน
๓. ฝึกอบรมนักเรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และทักษะการแก้ปัญหา
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓.๑๑ งานศูนย์เครือข่ายพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่สอง (ภาษาญี่ปุ่น)

๑) นางสาวณภัทธีรา เจริญวิมล หัวหน้า

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานศูนย์เครือข่ายพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่สอง (ภาษาญี่ปุ่น)
๒. ประสานงานกับบุคลากร หรือโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่สอง (ภาษาญี่ปุ่น)
๓. จัดประชุมบุคลากรแต่ละโรงเรียนที่เกี่ยวข้องในศูนย์เครือข่ายพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่สอง (ภาษาญี่ปุ่น)
๔. ดำเนินการจัดการแข่งขันทักษะภาษาญี่ปุ่นในระดับเขตพื้นที่
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมค่ายภาษาญี่ปุ่น ให้กับนักเรียนที่อยู่โรงเรียนศูนย์เครือข่ายฯ
๖. ดำเนินจัดกิจกรรมติวสอบภาษาญี่ปุ่น (สอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น และสอบ PAT ๗.๓) ให้กับนักเรียนที่อยู่โรงเรียนศูนย์เครือข่ายฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. นางสาววัฒนา	สุพันธ์นา	หัวหน้า
๒. นายสุเทพ	อุทัยค์	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุพัชรกิจ	อร่ามศรี	ผู้ช่วย
๔. นางสาวพัชรมณ	พัตเย็น	ผู้ช่วย
๕. นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	ผู้ช่วย
๖. นายพิชญ์	สอนจรรยา	ผู้ช่วย

๒.๑๔.๑ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

๑) นายพิชญ์	สอนจรรยา	หัวหน้า
๒) นายกุลวุฒิ	ชุตินันท์	ผู้ช่วย
๓) นายสุรัชย์	บุญโต	ผู้ช่วย
๔) นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๕) นางวรรณภา	บุญประทีป	ผู้ช่วย
๖) นางสาวเบญจวรรณ	ชื่อสัตย์	ผู้ช่วย
๗) นางเกสร	มานะทัศน์	ผู้ช่วย

๘) นางหัตถยา	คุณานนท์ศิริกุล	ผู้ช่วย
๙) นางวิภาณีย์	จิรธรรักษ์ดี	ผู้ช่วย

๒.๑๔.๒ กิจกรรมชุมนุม

๑) นางสาวพัชมณ	ปัตเย็น	หัวหน้า
๒) นางสาววัฒนา	สุพันธ์นา	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรกิจ	อร่ามศรี	ผู้ช่วย
๔) นายสุเทพ	อุทัยคัม	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	ผู้ช่วย

๒.๑๔.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๑) นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	หัวหน้า
๒) นางสาวพัชมณ	ปัตเย็น	ผู้ช่วย
๓) นายสุเทพ	อุทัยคัม	ผู้ช่วย
๔) นางสาวพัชรกิจ	อร่ามศรี	ผู้ช่วย
๕) นางสาววัฒนา	สุพันธ์นา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- วางแผนพัฒนางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ได้รับผิดชอบ
- รวบรวมระเบียบ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- รับผิดชอบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้สอนและกลุ่มสาระการเรียนรู้
- กำหนดกลุ่มผู้เรียน ครูที่ปรึกษา และระบบบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- รับผิดชอบจัดทำเอกสารประเมิน ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
- นิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม
- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นสายลักษณะอักษร
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๕ งานรับนักเรียน

๒.๑๕.๑ นางสาวพัชมณ	ปัตเย็น	หัวหน้า
๒.๑๕.๒ นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๓ นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๔ นางนงนุช	ประดีบัวงษ์	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๕ นางสาวนพวรรณ	ทับทอง	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๖ นางสาวมัลลิกา	ยิ้มพงษ์	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๗ นางสาวอรวรรณ	จันทองเทศ	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๘ นางจิระพร	สมศรี	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๙ นายสุเทพ	อุทัยคัม	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๑๐ นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๑๑ นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย
๒.๑๕.๑๒ นายวรวิทย์	มรกต	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- วางแผนพัฒนางานรับนักเรียน
- จัดเตรียมเอกสารการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๓. ดำเนินการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และดำเนินการจัดสอบ
๔. ติดต่อประสานงาน ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๕. รายงานการรับนักเรียนตามปฏิทิน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๖ งานสารสนเทศ

๒.๑๖.๑ นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	หัวหน้า
๒.๑๖.๒ นายวีรยุทธ	ทาแปง	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๓ นางนงนุช	ประดับวงษ์	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๔ นางยุภาพร	อรรคบุตร	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๕ นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๖ นางสาวสุพัตรา	นันทิทัต	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๗ นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๘ นางอัจจนา	ศิริวรรณ	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๙ นางสาวสุพัชรกิจ	อร่ามศรี	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๐ นายณัฐวรรณวัฒน์	ยัมสิงห์	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๑ นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๒ นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๓ นางสาวนพรัตน์	ศรีหรั่ง	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๔ นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๕ นางสาวปรวรรณ	จอยนอก	ผู้ช่วย
๒.๑๖.๑๖ นายธนกฤต	ดอกเทียน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสารสนเทศ

๒. จัดทำแบบเก็บรวบรวมข้อมูลให้กับกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลครู นักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และข้อมูลอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำสารสนเทศ จัดเก็บในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสาร เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้
๔. ปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว
๕. จัดทำเอกสารสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
๖. ให้บริการและตอบข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชนและบุคคลทั่วไป
๗. จัดทำระบบ DMC
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗ งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๑๗.๑ นางสาวณภัทธีรา	เจริญวิมล	หัวหน้า
๒.๑๗.๒ นางสาวอรวรรณ	จันทองเทศ	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๓ นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๔ นางสาวทิพนารี	จำปาน้อย	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๕ นายวีรยุทธ	ทาแปง	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๖ นางสาวมลฤดี	มณฑล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๒.๑๗.๗ นายกัรติ	ศุภภัคร์รุจา	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๘ นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๙ นางอัญชญา	ศุภภัคร์รุจา	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๑๐ นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๑๑ นางสาวอาทิตยา	บุญเลิศลพ	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๑๒ นางสาวชญาอนุช	หอมรีน	ผู้ช่วย
๒.๑๗.๑๓ นางสาวจุฑาทิพย์	มีจริง	ผู้ช่วย

๑. วางแผนพัฒนางานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. ประสานงานเรื่องการรับ - ส่งหนังสือราชการและการรายงานข้อมูล
๔. จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในกลุ่มบริหารวิชาการ
๕. จัดทำวาระและรายงานการประชุมกลุ่มบริหารวิชาการ
๖. ดูแลการรวบรวมและสรุปการจัดสอนแทน
๗. ดูแลการบันทึกกิจกรรมการเรียนการสอน
๘. ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานและสารสนเทศของกลุ่มบริหารวิชาการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๐. ประสานการดำเนินกิจกรรมของสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย (นางกนกวรรณ สร้อยคำ)
๑๑. ประสานการดำเนินกิจกรรมของมูลนิธิการศึกษาพิบูลวิทยาลัย (นายสุเทพ อู่พยัคฆ์)
๑๒. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จังหวัดลพบุรี ในการจัดการเรียนการสอน และการสอบ
๑๓. ประสานการสอบกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ใน O-NET, GAT PAT, ๙ วิชาสามัญ และอื่นๆ
๑๔. ประสานการดำเนินกิจกรรมของสมาคมนักเรียนเก่าพิบูลวิทยาลัย (นางสุวิวัฒนา สุพันธ์านา, นางสาวสุพัชรกิจ อร่ามศรี)
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล ประกอบด้วย

๓.๑ รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล

๓.๑.๑ นางสาวจิรภัทร์ บัวสุวรรณ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารแผน งบประมาณและบุคคล ของโรงเรียน
๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. วางแผนพัฒนามกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๕. ประสานงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพงานบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๖. ประสานการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมาย
๗. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และพัฒนาการปฏิบัติงานตามปฏิทินของกลุ่มบริหารแผน งบประมาณ และบุคคล
๘. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล

๓.๒.๑ นางสาวจิรภัทร์ บัวสุวรรณ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๒. ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล ในกรณีที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล ไปราชการลาหรือติดภาระงานอื่น
๓. ประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารแผน งบประมาณ และบุคคล
๔. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล มอบให้ งานสารสนเทศ
๕. ประสานงานและเตรียมข้อมูลจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคลของโรงเรียน และประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานบุคคล

๓.๓.๑	นางวันเพ็ญ	แสงชาติ	หัวหน้า
๓.๓.๒	นางอภิรัตน์	กองสุทธิ	ผู้ช่วย (งานวันลาและเวลาปฏิบัติราชการ)
๓.๓.๓	นางสาวบุษยา	ราศีมีน	ผู้ช่วย (งานวันลาและเวลาปฏิบัติราชการ)
๓.๓.๔	นางเกสร่า	มานะทัศน์	ผู้ช่วย (งานอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย)
๓.๓.๕	นางยุภาพร	อรรคบุตร	ผู้ช่วย (งานอัตรากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย)
๓.๓.๖	นางสาวเบญจวรรณ	ชื้อสตัย	ผู้ช่วย (งานวินัยและมาตรฐานวิชาชีพ)
๓.๓.๗	นายพิชญ์	สอนจรรยา	ผู้ช่วย (งานวินัยและมาตรฐานวิชาชีพ)
๓.๓.๘	นางสาวดอกจันทร์	พวงยอด	ผู้ช่วย (งานทะเบียนประวัติ)
๓.๓.๙	นางวาทีณี	กิตติคานต์	ผู้ช่วย (งานทะเบียนประวัติ)
๓.๓.๑๐	นางสาวนิจวิภา	สินธว์รัตน์	ผู้ช่วย (งานธุรการและพัสดุ)
๓.๓.๑๑	นางสาวศุภชวดี	พองงาม	ผู้ช่วย (เจ้าหน้าที่บุคคล)
๓.๓.๑๒	นางณัทพรรัตดา	ทวีสุข	ผู้ช่วย (เจ้าหน้าที่สำนักงาน)

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานบุคคล
๒. ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง รับผิดชอบ จัดระบบงานบริการต่างๆ เช่น การขอยกเว้น การเกณฑ์ทหาร การขอมีบัตรประจำตัว การขอหนังสือรับรองเงินเดือน รับรองเป็นข้าราชการ การขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ การขออนุญาตลาอุปสมบท ไปประกอบพิธีฮัจย์ การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอเปลี่ยนแปลงประวัติ การขอปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ติดตาม และตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงาน การลา การขาดราชการ สรุปจัดทำข้อมูล แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ จัดทำรายงานข้อมูลด้านบุคลากรและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวบรวมระเบียบแนวปฏิบัติเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทราบข้อมูลที่ทันสมัย จัดทำรายงานกรอบอัตรากำลัง เพื่อการสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการโยกย้าย ดำเนินการด้านวินัย การรักษาวินัย มาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓.๔.๑	นางอภิวรัตน์	กongsuthi	หัวหน้า (งานพัฒนาครูและบุคลากร)
๓.๔.๒	นางสาวภาอร	ศรีสอน	ผู้ช่วย (พัฒนาครูและบุคลากร)
๓.๔.๓	นางวันเพ็ญ	แสงชาติ	ผู้ช่วย (งานพิจารณาความดีความชอบ/ข้อมูลบุคคล/แผนงานบุคคล)
๓.๔.๔	นางอัจฉนา	ศิริวรรณ	ผู้ช่วย (งานพิจารณาความดีความชอบ/ข้อมูลบุคคล/แผนงานบุคคล)
๓.๔.๕	นางสาวบุษยา	ราศีมิน	ผู้ช่วย (งานเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากร)
๓.๔.๖	นางสาวนิจวิภา	สินธว์รัตน์	ผู้ช่วย (งานเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากร)
๓.๔.๗	นายชริวิชัย	มั่งมูล	ผู้ช่วย (งานเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากร)

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. ดูแล จัดระบบงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและ ลูกจ้างประจำ และการขอแก้ไข วันเดือนปีเกิด
๓. รับผิดชอบ จัดระบบงานทะเบียนประวัติข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน
๔. ดูแล จัดระบบการพัฒนาอย่างเข้มครุผู้ช่วยก่อนบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และดูแล จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างบริหาร
๕. ส่งเสริมการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะและความก้าวหน้าทางวิชาการอื่นๆ เช่น การขอลา ศึกษาต่อ/การขอไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ/ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๖. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทุกตำแหน่งของโรงเรียน สรุปลผลการประเมินรายงานผู้บังคับบัญชา
๗. จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจและการเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากร ในโอกาสต่างๆ ได้แก่ วันคล้ายวันเกิด วันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียน วันเกษียณอายุราชการ
๘. ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานสารบรรณ

๓.๕.๑	นางสาววิวิญชญา	ประชากุล	หัวหน้า
๓.๕.๒	นางสาวอุมาพร	ทัศนรัักษ์	ผู้ช่วย (หัวหน้าสำนักงาน)
๓.๕.๓	นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วย
๓.๕.๔	นางชนาพร	จอมใจเหล็ก	ผู้ช่วย
๓.๕.๕	นางสาวชนิดา	पालบุตร	ผู้ช่วย
๓.๕.๖	นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วย
๓.๕.๗	นางภัทรชา	ไทยรัตน์	ผู้ช่วย
๓.๕.๘	นางสาวณัฐริย์ภรณ์	แสงโชติ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสารบรรณ
๒. ตรวจสอบ การโต้ตอบหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก
๓. ประสานการส่งหนังสือราชการให้ผู้อำนวยการลงความเห็นและแจกจ่ายไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและติดตามการรายงานข้อมูลไปยังต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. รับ-ส่งจดหมาย พัสดุต่างๆ ของทางราชการ
๕. ดำเนินการจัดประชุมครูประจำเดือน จัดทำตารางการประชุมและรายงานการประชุม

๖. จัดทำทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ
๗. จัดระบบการเก็บหนังสือราชการ
๘. จัดระบบการออกคำสั่งและบันทึกข้อความ
๙. จัดระบบการทำลายหนังสือราชการ
๑๐. จัดทำระบบการออกเกียรติบัตร วุฒิบัตร และใบอนุญาตมอบหมายของโรงเรียน
๑๑. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติที่ทันสมัย ประกอบการใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานยานพาหนะ

- | | | |
|-------|------------------------------------|---------|
| ๓.๖.๑ | ว่าที่ร้อยตรี ประภัสสรกร แจ่มเสื่อ | หัวหน้า |
| ๓.๖.๒ | นายวชิรวิชัย มั่งมูล | ผู้ช่วย |
| ๓.๖.๓ | นายไพฑูรย์ พานทอง | ผู้ช่วย |
| ๓.๖.๔ | นางสาวณัฐริย์ภรณ์ แสงโชติ | ผู้ช่วย |
| ๓.๖.๕ | นายอาทิตย์ ทองภูมิ | ผู้ช่วย |
| ๓.๖.๖ | นายสำราญ แจ่มผล | ผู้ช่วย |
| ๓.๖.๗ | นายจิราพัชร ญ ลำปาง | ผู้ช่วย |
| ๓.๖.๘ | นายพัลลภ ชัยสุทธิ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานยานพาหนะและบริการสาธารณะ
๒. ดูแล บำรุง รักษายานพาหนะ พร้อมทั้งจะใช้งานได้ดี อยู่ตลอดเวลา
๓. กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมัน
๕. ตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการตลอดจนรับผิดชอบการจัดยานพาหนะให้แก่บุคลากรตามลำดับความจำเป็น
๖. ติดต่อประสานงานต่อทะเบียนรถยนต์และทำประกันภัยยานพาหนะทุกคันของโรงเรียน
๗. จัดสถานที่ให้จอดรถอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
๘. ติดตาม สรุป และรายงานการปฏิบัติงานยานพาหนะ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ งานพัสดุและสินทรัพย์

- | | | |
|-------|---------------------------|---------|
| ๓.๗.๑ | นางลภัสสรดา อินทร์บำรุง | หัวหน้า |
| ๓.๗.๒ | นายอำนาจ แป้นโต | ผู้ช่วย |
| ๓.๗.๓ | นางสาวบุษยา ราศีมิน | ผู้ช่วย |
| ๓.๗.๔ | นางนฤมล สวนพันธ์ุ | ผู้ช่วย |
| ๓.๗.๕ | นางศิรณา คงตะโก | ผู้ช่วย |
| ๓.๗.๖ | นางคณนิตย์ วงษ์เมือง | ผู้ช่วย |
| ๓.๗.๗ | นางสาวอรุณญา สุขสูง | ผู้ช่วย |
| ๓.๗.๘ | นางสาวดารารัตน์ คล้ายพุ่ม | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานด้วยกระบวนการที่โปร่งใสตามระเบียบฯ

๓. ร่างและตรวจจรรยาข้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงานสรุปเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๕. ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๗. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน ภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง มีประสิทธิภาพ
๘. ประสานงานกับบุคคลภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การบริการในงานที่รับผิดชอบแก่บุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ งานการเงิน

- | | | | |
|-------|-----------------|----------------|--|
| ๓.๘.๑ | นางสุขฤทัย | หวันเสนา | หัวหน้า |
| ๓.๘.๒ | นางสาวภัทธรัตย์ | อินวราวรรณ | ผู้ช่วย (รับเงิน) |
| ๓.๘.๓ | นางสาวชนาภา | วิฒนวงศ์ | ผู้ช่วย (เงินเดือน) |
| ๓.๘.๔ | นางสาวจิรพรรณ | ชวาลสันตติ | ผู้ช่วย (บำนาญ, ค่ารักษาพยาบาล, สวัสดิการ) |
| ๓.๘.๕ | นางสาวขมาภรณ์ | บุญญะโสภณ | ผู้ช่วย (เบิก-จ่าย เงินทุกประเภท) |
| ๓.๘.๖ | นางสาวณิรัชญา | สุขกตติกุลดำรง | ผู้ช่วย (รับเงิน) |

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานการเงิน
๒. เบิก - จ่ายทุกประเภท ตามหลักฐานที่ปรากฏ รวมทั้งนำส่งเงิน และกันเงินไว้เบิกในสิ้นปี
๓. รับเงินทุกประเภทพร้อมออกหลักฐานการรับ
๔. ควบคุม ตรวจสอบ และรายงานผลทางการเงิน
๕. เก็บรักษาเงินทุกประเภทตามระเบียบ
๖. ควบคุม จัดรายงานและจัดทำหลักฐานทางการเงินทุกรายการ
๗. จัดส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๘. รับผิดชอบเรื่องการจ่ายเงินประกันสังคม
๙. รับผิดชอบการดำเนินงาน เรื่อง บำเหน็จ บำนาญ การเกษียณอายุราชการและการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด
๑๐. จัดทำเรื่องเกษียณอายุราชการส่งกรมบัญชีกลางเมื่อมีผู้เกษียณอายุราชการ
๑๑. รวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติที่เป็นปัจจุบันไว้ใช้ประกอบการปฏิบัติงานและเผยแพร่
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ งานบัญชี

- | | | | |
|-------|-----------------|----------|---------|
| ๓.๙.๑ | นางสาวอรกัญญา | ปัตเต | หัวหน้า |
| ๓.๙.๒ | นางสาวชนาภา | วิฒนวงศ์ | ผู้ช่วย |
| ๓.๙.๓ | นางสาวจุฑารัตน์ | ตุ้มโหมต | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานบัญชี
๒. บันทึกบัญชีในระบบ GFMIS
๓. จัดทำบัญชีเงินสดและเงินคงเหลือประจำวันรวมทั้งบัญชีประเภทอื่นๆ
๔. จัดทำทะเบียนคุมการใช้สาธารณูปโภค

๕. ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๖. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีสูญยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. รายงานสถานะทางการเงินตามปฏิทินที่กำหนด
๘. จัดทำเรื่องทวงหนี้สินของผู้เกษียณอายุราชการส่งกรมบัญชีกลาง
๙. ของบบำเหน็จบำนาญ กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญ มีอายุครบ ๖๕ ปี และ ๗๐ ปี บริบูรณ์
๑๐. เปลี่ยนแปลงข้อมูล ประวัติ เพื่อผู้รับบำเหน็จบำนาญต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐ งานแผนงาน

๓.๑๐.๑ นายธณภณ บุญพลอย	หัวหน้า
๓.๑๐.๒ นางสาวมณีรัตน์ รูปประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๓.๑๐.๓ นางน้ำเพชร สิงห์โต	ผู้ช่วย
๓.๑๐.๔ นางสาวสินีนาง พรมมิ	ผู้ช่วย
๓.๑๐.๕ นางสาวสุมาลี จริวิวัฒน์เดช	ผู้ช่วย
๓.๑๐.๖ นางนฤมล สวนพันธ์	ผู้ช่วย
๓.๑๐.๗ นางสาวจิรภัทร์ บัวสุวรรณ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนพัฒนางานแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบายของ สพฐ/สมศ/สพม.ลพบุรี/โรงเรียน
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา จำนวน ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
๓. จัดระบบนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. สรุป รายงานผล การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ
๕. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน
๖. จัดทำแบบฟอร์มที่ใช้ในงานแผนงาน เช่น แบบเขียนโครงการ แบบรายงานโครงการ ฯลฯ
๗. กำกับและติดตามการใช้งบประมาณและการสรุปโครงการ/กิจกรรม
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ งานระบบควบคุมภายใน

๓.๑๑.๑ นางสาวมณีรัตน์ รูปประดิษฐ์	หัวหน้า
๓.๑๑.๒ นายธณภณ บุญพลอย	ผู้ช่วย
๓.๑๑.๓ นางน้ำเพชร สิงห์โต	ผู้ช่วย
๓.๑๑.๔ นางสาวสินีนาง พรมมิ	ผู้ช่วย
๓.๑๑.๕ นางสาวสุมาลี จริวิวัฒน์เดช	ผู้ช่วย
๓.๑๑.๖ นางนฤมล สวนพันธ์	ผู้ช่วย
๓.๑๑.๗ นางสาวจิรภัทร์ บัวสุวรรณ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาระบบควบคุมภายใน
๒. จัดระบบควบคุมภายใน
๓. ควบคุม ดูแลการดำเนินการตามระบบควบคุมภายใน
๔. นิเทศติดตามระบบควบคุมภายใน
๕. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในไปยังต้นสังกัด

๖. สรุป รายงานผล การดำเนินงานตามระบบควบคุมภายใน
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ งานทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา (เงินบำรุงการศึกษา)

๓.๑๒.๑	นางน้ำเพชร	สิงห์โต	หัวหน้า
๓.๑๒.๒	นางสาวสินีนานา	พรมมิ	ผู้ช่วย
๓.๑๒.๓	นายธนภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วย
๓.๑๒.๔	นางสาวมณีรัตน์	รูปประดิษฐ์	ผู้ช่วย
๓.๑๒.๕	นางสาวสุมาลี	จรีวัฒน์เดช	ผู้ช่วย
๓.๑๒.๖	นางนฤมล	สวนพันธ์	ผู้ช่วย
๓.๑๒.๗	นางสาวจิริภัทร์	บัวสุวรรณ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา (การเก็บเงินบำรุงการศึกษา)
๒. จัดประชุมวางแผน เพื่อสำรวจความต้องการจำเป็น
๓. ประสานการจัดทำโครงการ/กิจกรรมรองรับ และรวบรวมข้อมูลร่วมกับกลุ่ม/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดประชุมเพื่อขอความเห็นชอบจากอนุกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. เสนอโครงการ/กิจกรรม ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๖. ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้ปกครองและนักเรียนให้ทราบในการเก็บเงินระดมทรัพยากรฯ (เงินบำรุงการศึกษา) ของโรงเรียน
๗. วางแผนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ประจำปีการศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๘. สรุป รายงานผล การปฏิบัติงานให้ทราบทุกเดือน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๓ งานสำนักงานกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล

๓.๑๓.๑	นางสาวอุมาพร	ทัศนุรักษ์	หัวหน้า
๓.๑๓.๒	นางสาววิริญชญา	ประกายกุล	ผู้ช่วย
๓.๑๓.๓	นายอำนาจ	แป้นโต	ผู้ช่วย
๓.๑๓.๔	นางสาวกัลยรัตน์	ชนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วย
๓.๑๓.๕	นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วย
๓.๑๓.๖	นางสาวณัฐรีย์ภรณ์	แสงโชติ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสำนักงานกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารแผนงบประมาณและบุคคล
๓. ประสานงานเรื่องการรับ – ส่งหนังสือราชการและการรายงานข้อมูลในกลุ่มบริหารแผนงบประมาณและบุคคล
๔. จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๕. จัดทำวาระและรายงานการประชุมของกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล
๖. ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานและสารสนเทศของกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล (นางสาวสินีนานา พรมมิ)
๗. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มบริหารแผน งบประมาณและบุคคล (นางนฤมล สวนพันธ์)

๘. ประธานกรรมการดำเนินกิจกรรมชมรมครูเก่าโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย (นางสาวสุพัสกรกิจ อร่ามศรี)
๙. ประธานงานดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกกิจกรรม (นางสาวอุมาพร ทศนุรักษ์, นายอำนาจ เป้นโต, นางสาวดารารัตน์ คล้ายพุ่ม)
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑๔.๑	นางสาวอุมาพร	ทศนุรักษ์	หัวหน้า
๓.๑๔.๒	นายอำนาจ	แป้นโต	ผู้ช่วย
๓.๑๔.๓	นางสาวดารารัตน์	คล้ายพุ่ม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ประธานกรรมการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกกิจกรรม
๒. มีการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภาคเรียนละ ๒-๓ ครั้ง (๕-๖ ครั้ง/ปี)
๓. รายงานวาระการประชุมให้ทางโรงเรียนรับทราบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๔.๑ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๑.๑ นางสาวประภาภรณ์ วงษ์ทอง

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน
๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. วางแผนพัฒนาการบริหารทั่วไป
๕. ประสานงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพงานบริหารทั่วไป
๖. ประสานการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารทั่วไปให้เกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมาย
๗. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และพัฒนาการปฏิบัติงานตามปฏิทินของกลุ่มบริหารทั่วไป
๘. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๒.๑ นายสมโชค อากาศ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป
๒. ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไปในกรณี ที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป ไปราชการ ลาหรือ ตัดภาระงานอื่น
๓. ประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทั่วไป
๔. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป มอบให้งานสารสนเทศ
๕. ประสานงานและเตรียมข้อมูลจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกลุ่มบริหารทั่วไป ของโรงเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๑ นายสมโชค	อากาศ	หัวหน้า
๔.๓.๒ นายนิรุตต์	มีลาภ	ผู้ช่วย
๔.๓.๓ ว่าที่ ร.ต.ประภัสสรกร	แจ่มเสื่อ	ผู้ช่วย
๔.๓.๔ นายสมคิด	อ่อนบาง	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๑)
๔.๓.๕ นายชลเทพ	สมัครการ	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๑)
๔.๓.๖ นายสรรชัยพัฒน์	พรหมศรี	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๒)
๔.๓.๗ นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๒)
๔.๓.๘ นายฐิติพงษ์	พวงจำปี	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๓)
๔.๓.๙ นางวรรณภา	บุญประทีป	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๓)
๔.๓.๑๐ นายอโนทัย	กลินยา	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๔)
๔.๓.๑๑ นายธนภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๔)
๔.๓.๑๒ นายเมฆาศิษย์	พรหมสำลี	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๕)
๔.๓.๑๓ นายฉัตรชัย	พุ่มเดือน	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๕)
๔.๓.๑๔ นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๖)
๔.๓.๑๕ นางสาววรรณวิศา	กรีโสภา	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๖)
๔.๓.๑๖ ว่าที่ ร.ต.ประภัสสรกร	แจ่มเสื่อ	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคาร ๗ และหัวหน้าอาคาร อุตสาหกรรม)
๔.๓.๑๗ นายนิรุตต์	มีลาภ	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร ๗ และหัวหน้า อาคารอุตสาหกรรม)
๔.๓.๑๘ นายกำพล	คณิงเหตุ	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคารเกษตร)
๔.๓.๑๙ นางแสงเทียน	มีแก้ว	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคารเกษตร)
๔.๓.๒๐ นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ)
๔.๓.๒๑ นายวรวิษ	ทองดี	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคารเทคโนโลยี สารสนเทศ)
๔.๓.๒๒ นางสาวปิยธิดา	ฉวยสว่าง	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคารคหกรรม)
๔.๓.๒๓ นางสาววรรณฉวี	ฉาบเพชร	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคารคหกรรม)
๔.๓.๒๔ นายกุลวุฒิ	ชุตินันท์	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคารพละนาถ)
๔.๓.๒๕ นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคารพละนาถ)
๔.๓.๒๖ นายสมคิด	อ่อนบาง	ผู้ช่วย (หัวหน้าอาคารโรงอาหารและหอประชุม)
๔.๓.๒๗ ว่าที่ ร.ต.ประภัสสรกร	แจ่มเสื่อ	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคารโรงอาหารและ หอประชุม)
๔.๓.๒๘ นายนิรุตต์	มีลาภ	ผู้ช่วย (ผู้ช่วยหัวหน้าอาคารโรงอาหาร และหอประชุม)

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่และควบคุมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
๓. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบให้อยู่ในสภาพปลอดภัยพร้อมใช้งาน
๔. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาภูมิทัศน์ของโรงเรียนให้สวยงามอยู่เสมอ
๕. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งานเสมอ
๖. ควบคุมการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ให้มีสภาพพร้อมในการใช้งานและมีระบบจัดเก็บที่ดี

๗. กำกับ ดูแล รักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ประกอบอาคารเรียน และอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
๘. ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การจัดสถานที่จัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนบุคลากร และองค์กรต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๙. ซ่อมแซม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อต่อการเรียนรู้
๑๐. ดูแล บริการ การขอใช้สถานที่และจัดทำรายงาน
๑๑. บริหารจัดการ กำกับ ดูแล การทำงานของหัวหน้าอาคารต่างๆ
๑๒. บริหารจัดการ กำกับ ดูแล การทำงานของคณาจารย์ทุกตำแหน่ง (ยกเว้นคณาจารย์ขับรถ)
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานประชาสัมพันธ์

๔.๔.๑	นางกาญจนา	กาญจนา โทติ	หัวหน้า
๔.๔.๒	นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	ผู้ช่วย
๔.๔.๓	นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๔.๔.๔	นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วย
๔.๔.๕	นางสาววรรณวิศา	กรีโสภา	ผู้ช่วย
๔.๔.๖	นายวรวิทย์	มรกต	ผู้ช่วย
๔.๔.๗	นายธเนศ	นพคุณ	ผู้ช่วย
๔.๔.๘	นายศักดิ์สิทธิ์	จันทราทิพย์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานประชาสัมพันธ์
๒. จัดระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
๓. ดูแลรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔. ประสานงานในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนทั้งในระบบภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และอื่นๆ
๕. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสาร/ประกาศเกียรติคุณของโรงเรียน
๖. เป็นพิธีกรในโอกาสต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานอนามัย

๔.๕.๑	นางสาวกนกภัทร	พืงน้อย	หัวหน้า
๔.๕.๒	นางสาวสิรินภา	วิงวอน	ผู้ช่วย
๔.๕.๓	นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	ผู้ช่วย
๔.๕.๔	นางสาวฐิติรัตน์	เจียรส	ผู้ช่วย
๔.๕.๕	นางสาวยุวากร	กลมกล่อม	ผู้ช่วย
๔.๕.๖	นางกุลธรา	เพ็ญ	ผู้ช่วย
๔.๕.๗	นายเนติพงศ์	เอี่ยมไฉ	ผู้ช่วย
๔.๕.๘	นางสาวณมน	ตะกรุดแก้ว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานอนามัย และกิจกรรมคุ้มครองผู้บริโภค
๒. จัดระบบการบริหารงานอนามัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. จัดเตรียมความพร้อมและควบคุมคุณภาพของเวชภัณฑ์

๔. ประสานงานเรื่องการจัดทำประกันชีวิตนักเรียน/ประกันอุบัติเหตุ
๕. ดูแล บำรุงรักษาพัสดุห้องพยาบาลให้พร้อมใช้งาน
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกายและจิต
๗. ประสานงาน เรื่อง การดูแลรักษาอาการเจ็บป่วย
๘. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ควบคุม เรื่อง ความปลอดภัยจากโรคต่างๆ
๙. จัดทำข้อมูลสถิติ น้าหนัก ส่วนสูงของนักเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานชุมชนสัมพันธ์

- | | | | |
|-------|-----------------|----------------|---------|
| ๔.๖.๑ | นางชนิษฐา | กิตติอัครวาลย์ | หัวหน้า |
| ๔.๖.๒ | นางสาวไอลดา | ชาญตะบะ | ผู้ช่วย |
| ๔.๖.๓ | นางสาวอรอุมา | พุดตัน | ผู้ช่วย |
| ๔.๖.๔ | นางกาญจนา | บ้านทอง | ผู้ช่วย |
| ๔.๖.๕ | นายศักดิ์สิทธิ์ | จันทราทิพย์ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานชุมชนสัมพันธ์
๒. ประสานงานและให้บริการแก่ชุมชน
๓. ประสานงานและขอความอนุเคราะห์จากชุมชน
๔. ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชน
๕. จัดบุคลากรของโรงเรียน ร่วมงานและร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานโภชนาการ

- | | | | |
|-------|------------------|--------------|---------|
| ๔.๗.๑ | นางสาวปิยธิดา | ฉายสว่าง | หัวหน้า |
| ๔.๗.๒ | นางสาวจิรัฐติพร | สงวนสุทธิกุล | ผู้ช่วย |
| ๔.๗.๓ | นางสาวศิริลักษณ์ | เสถียรกิจ | ผู้ช่วย |
| ๔.๗.๔ | นางสาววรรณวนัช | ฉาบเพชร | ผู้ช่วย |
| ๔.๗.๕ | นางกุลธรา | เพ็ญ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานโภชนาการ
๒. จัดระบบการบริการโภชนาการให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุด
๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ส่งเสริมความรู้มารยาท สุขนิสัยด้านโภชนาการ ให้กับนักเรียน และบุคลากร ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อทางอาหาร
๔. นิเทศ ติดตาม ควบคุมคุณภาพและแก้ปัญหาการดำเนินการให้บริการอาหารให้กับนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
๕. ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานผู้บริการอาหาร ให้เป็นไปตามมาตรฐานสุขอนามัย
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานสวัสดิการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

- | | | | |
|----|-------------|--------------|---------|
| ๑) | นางจิรัฐา | เจริญสูง | หัวหน้า |
| ๒) | นางจินตนา | สำราญสุข | ผู้ช่วย |
| ๓) | นางน้องนุช | หล่อประเสริฐ | ผู้ช่วย |
| ๔) | นางแสงเทียน | มีแก้ว | ผู้ช่วย |

- ๕) นางสาวนพรัตน์ ศรีหรั่ง ผู้ช่วย
 ๖) นางสาวศิริลักษณ์ เสถียรกิจ ผู้ช่วย
 ๗) นางสาวอรพรรณ ปาเมืองมูล ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปี เสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. รวบรวมข้อมูลและนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการโรงเรียน
๓. รวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม
๔. ปฏิบัติการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘.๑ การเงินกองทุนสวัสดิการโรงเรียน

- ๑) นางน้อยนุช หล่อประเสริฐ หัวหน้า
 ๒) นางสาวจิตาภา วชิรศักดิ์ ผู้ช่วย (เจ้าหน้าที่บัญชี)
 ๓) นางสาวนพรัตน์ ศรีหรั่ง ผู้ช่วย
 ๔) นางจิรฐา เจริญสลุง ผู้ช่วย
 ๕) นางสาวพรนิภา บุญปลั่งมภ์ ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดระบบการเงินสวัสดิการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. ดูแลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของสวัสดิการโรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘.๒ สวัสดิการเงินกู้

- ๑) นางจินตนา สำราญสุข หัวหน้า
 ๒) นางสาวนพรัตน์ ศรีหรั่ง ผู้ช่วย
 ๓) นางสาวศิริลักษณ์ เสถียรกิจ ผู้ช่วย
 ๔) นางสาวบุษกร หอมกระแจะ ผู้ช่วย (เจ้าหน้าที่บัญชี)
 ๕) นางสาวพรนิภา บุญปลั่งมภ์ ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสวัสดิการเงินกู้
๒. จัดระบบและดำเนินงานสวัสดิการเงินกู้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน
๓. สรุป รายงานผล การดำเนินงานสวัสดิการเงินกู้ประจำภาคเรียนและปีการศึกษา
๔. จัดสวัสดิการเงินกู้แก่บุคลากรให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน
๕. ดูแลการกู้ยืมเงิน ของข้าราชการครูและบุคลากร
๖. จัดทำระบบบัญชีควบคุมรายรับ-รายจ่าย ให้โปร่งใสเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘.๓ ร้านค้าสวัสดิการสินค้าตราสัญลักษณ์โรงเรียน (PB. Shop)

- ๑) นางจิรฐา เจริญสลุง หัวหน้า (ผู้จัดการ)
 ๒) นางสาวนพรัตน์ ศรีหรั่ง ผู้ช่วย
 ๓) นางสาวศิริลักษณ์ เสถียรกิจ ผู้ช่วย (การเงิน)
 ๔) นางสาวธารรัตน์ แสงอิม ผู้ช่วย (จำหน่ายสินค้าและทำบัญชี)
 ๕) นางสาวปัทมา ปัทมสุต ผู้ช่วย (จำหน่ายสินค้าและทำบัญชี)

มีหน้าที่

๖) นางสาวอรพรรณ ปาเมืองมูล ผู้ช่วย (จำหน่ายสินค้าและทำบัญชี)

๗) นางสาวพรนิภา บุญปลั่งมภ์ ผู้ช่วย (จำหน่ายสินค้าและทำบัญชี)

๑. วางแผนการจำหน่ายสินค้าตราสัญลักษณ์โรงเรียน ได้แก่ สมุด ชุดกีฬา กระเป๋า เข็มกลัดติดเสื้อ ถุงเท้า แฟ้มสะสมผลงาน
๒. นำส่งเงินรายได้จากการจำหน่ายสินค้าให้กับกองทุนสวัสดิการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยทุกเดือน
๓. จัดทำบัญชีสินค้าให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้
๔. วางแผนพัฒนาจัดหาสินค้ามาจำหน่ายในร้านค้าจำหน่ายสินค้าตราโรงเรียน (PB. Shop)
๕. ประสานงานกับร้านค้าจำหน่ายเครื่องแบบนักเรียนมาจำหน่ายในวันมอบตัวนักเรียน
๖. ควบคุม กำกับ ดูแล กิจกรรมของร้านค้าให้เป็นไปตามระเบียบของสวัสดิการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘.๔ ร้านค้าสวัสดิการน้ำดื่มโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย (PB. Pure water)

๑) นางสาวเสงเทียน มีแก้ว หัวหน้า (ผู้จัดการ)

๒) ว่าที่ ร.ต.ประภัสสรกร แจ่มเสื่อ ผู้ช่วย

๓) นายนิรุตต์ มีลาภ ผู้ช่วย (การเงิน)

๔) นางสาวพัชยา คำอัสสระ ผู้ช่วย

๕) นางสาวไอลดา ชาญตะบะ ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจำหน่ายน้ำดื่มโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
๒. นำส่งเงินรายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่มให้กับกองทุนสวัสดิการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัยทุกสัปดาห์
๓. จัดทำบัญชีน้ำดื่มให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้
๔. ควบคุม กำกับ ดูแล กิจกรรมของร้านค้าสวัสดิการน้ำดื่มโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการโรงเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ งานธนาคารโรงเรียน

๔.๙.๑ นางสาวมารศรี ภูรินทร์ หัวหน้า

๔.๙.๒ นายกุลวุฒิ ชูตินันท์ ผู้ช่วย

๔.๙.๓ นางจิระพร สมศรี ผู้ช่วย

๔.๙.๔ นางสาวกนกวรรณ ชัยนการ ผู้ช่วย

๔.๙.๕ นางสาวณภัทธีรา เจริญวิมล ผู้ช่วย

๔.๙.๖ นางสาวสุกัญญา พันทุกษ์ ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานธนาคารโรงเรียน
๒. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักและสร้างลักษณะนิสัยการออมเงิน ให้เกิดแก่นักเรียน
๓. ให้บริการนักเรียนด้านธนาคารโรงเรียน ในการฝาก-ถอนเงิน
๔. ประสานงานกับธนาคารออมสิน เพื่อให้งานธนาคารโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ งานโสตทัศนูปกรณ์

๔.๑๐.๑ นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	หัวหน้า
๔.๑๐.๒ นายศุภสฤกษ์	ชาปัญญา	ผู้ช่วย
๔.๑๐.๓ นางสาวฐิติรัตน์	เจียรส	ผู้ช่วย
๔.๑๐.๔ นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	ผู้ช่วย
๔.๑๐.๕ นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วย
๔.๑๐.๖ นายวิริยุทธ	ทาแปง	ผู้ช่วย
๔.๑๐.๗ นายธเนศ	นพคุณ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานโสตทัศนูปกรณ์
๒. ติดตั้งและควบคุมระบบโสตทัศนูปกรณ์ ให้ใช้การได้ทันสมัยอยู่เสมอ
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์โสต ให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน พร้อมทั้งจัดระบบการบำรุงรักษา
๔. อำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์เครื่องเสียง สื่อทัศนูปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน รวมทั้งแก้ปัญหาเชิงระบบ
๕. จัดทำและดำเนินการบันทึกการใช้งานโสตทัศนูปกรณ์
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๑๑.๑ นางสาวนพรัตน์	ศรีหริ่ง	หัวหน้า
๔.๑๑.๒ นางจิรฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๓ นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๔ นางณัฐชญา	แสงเมือง	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๕ นางสาวปัทมา	ปัทมสุต	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๖ นางสาวจิตาภา	วชิรศักดิ์	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๗ นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๘ นางสาวหทัยทัต	ออมทรัพย์	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๙ นางสาวพรนิภา	บุญปลัมภ์	ผู้ช่วย
๔.๑๑.๑๐ นางสาวอรพรรณ	ป่าเมืองมูล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๓. ประสานงานเรื่องรับ - ส่งหนังสือราชการและการรายงานข้อมูล
๔. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในกลุ่มบริหารทั่วไป
๕. จัดทำวาระและรายงานการประชุมกลุ่มบริหารทั่วไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานและสารสนเทศของกลุ่มบริหารทั่วไป
๗. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มบริหารทั่วไป
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

๕.๑ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

๕.๑.๑ นายภูจ้บเศร์ ปิ่นแก้ว

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียน
๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. วางแผนพัฒนากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๕. ประสานงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาคุณภาพงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๖. ประสานการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมาย
๗. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และพัฒนาการปฏิบัติงานตามปฏิทินของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๘. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

๕.๒.๑ นายสมเกียรติ พิรมรัมย์

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนในกรณี
ที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ไปราชการ ลา หรือ ดิตถาระงานอื่น
๓. ประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๔. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน มอบให้งานสารสนเทศ
๕. ประสานงานและเตรียมข้อมูลจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ กลุ่มบริหารกิจการ
นักเรียนของโรงเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ครูทราบ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนให้เป็นไปตาม
แผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานวินัยนักเรียน ส่วนของนักเรียนชาย

๕.๓.๑ นายศุภสฤกษ์	ชาปัญญา	หัวหน้า
๕.๓.๒ นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๕.๓.๓ นายกุลวุฒิ	ชูตินันท์	ผู้ช่วย
๕.๓.๔ นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วย (หัวหน้าคณะ ๓ ศรีปราษฎ์)
๕.๓.๕ นายอำนาจ	แป้นโต	ผู้ช่วย (หัวหน้าคณะ ๕ พิบูลอนุสรณ์)
๕.๓.๖ นายสุรชัย	บุญโต	ผู้ช่วย
๕.๓.๗ นายภาคภูมิ	รักสุภาพ	ผู้ช่วย
๕.๓.๘ นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วย
๕.๓.๙ ว่าที่ร้อยตรี ธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๐ นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๑ นายกิตติภาพ	กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๒ นายอัศวิน	ดวงจิตร	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๓ นายณรงค์ฤทธิ์	เศรษฐีหิรัญ	ผู้ช่วย

๕.๓.๑๔ นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๕ นายณัฐวรรณวัฒน์	ยัมสิงห์	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๖ นายเนติพงศ์	เอี่ยมไช้	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๗ นายวิสุเทพ	จันทร์หอม	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๘ นายกิริติ	สมาคม	ผู้ช่วย
๕.๓.๑๘ นายสหัสกร	เรืองสกุล	ผู้ช่วย

๕.๔ งานวินัยนักเรียน ส่วนของนักเรียนหญิง

๕.๔.๑ นางสาวมาลี	แนบเนียร	หัวหน้า
๕.๔.๒ นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วย (หัวหน้าคณะ ๑ นารายณ์อนุสรณ์)
๕.๔.๓ นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วย (หัวหน้าคณะ ๒ สีหราชเดโช)
๕.๔.๔ นางณัฐชญา	แสงเมือง	ผู้ช่วย (หัวหน้าคณะ ๔ โกษาธิบดี)
๕.๔.๕ นางสาวสุพัตรา	นันทิทัน	ผู้ช่วย (หัวหน้าคณะ ๖ ลพบุรีรามศวร์)
๕.๔.๖ นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วย
๕.๔.๗ นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วย
๕.๔.๘ นางกุลธรา	เพ็ญ	ผู้ช่วย
๕.๔.๙ นางสาวพัชรมัย	มณีรัตน์	ผู้ช่วย
๕.๔.๑๐ นางสาวณัฐชญา	โนคำ	ผู้ช่วย
๕.๔.๑๑ ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานวินัยนักเรียน
๒. ควบคุม ดูแล ติดตามพฤติกรรมของนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบวินัยของโรงเรียน
๓. ประสานงานกับครู ครูที่ปรึกษา/หัวหน้าคณะ/ผู้ปกครองนักเรียน/และผู้ที่เกี่ยวข้อง ถึงปัญหาที่เกิดขึ้น รวบรวมข้อมูลสำหรับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน และดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด
๔. บันทึกพฤติกรรมการกระทำผิดวินัยของนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน
๕. ตรวจสอบและรายงานพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๖. กำกับและดูแลงานเขตพื้นที่รับผิดชอบของคณะ
๗. กำกับ ดูแล งานคณะ
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕.๕.๑ นายพงศ์พล	สันโตษ	หัวหน้า
๕.๕.๒ นางสาวสุพัตรา	นันทิทัน	ผู้ช่วย (หัวหน้าระดับชั้น ม.๔)
๕.๕.๓ นางสาวมารศรี	ภุมรินทร์	ผู้ช่วย (หัวหน้าระดับชั้น ม.๕)
๕.๕.๓ นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วย (หัวหน้าระดับชั้น ม.๖)
๕.๕.๔ นายอโนทัย	กลินยา	ผู้ช่วย
๕.๕.๕ นายภาคภูมิ	รักสุภาพ	ผู้ช่วย
๕.๕.๖ นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วย
๕.๕.๗ นางณัฐชญา	แสงเมือง	ผู้ช่วย
๕.๕.๘ นายอำนาจ	แป้นโต	ผู้ช่วย
๕.๕.๘ นายศุภสฤษฏ์	ชาปัญญา	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๐ นายสราวุฒิ	ศักดิ์	ผู้ช่วย

๕.๕.๑๑ นายสมโชค	อากาศ	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๒ นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๓ นายสรชัยพัฒน์	พรหมศรี	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๔ ว่าที่ร้อยตรี ธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๕ นายธนาบัตร	วิริยะอุดมเสถียร	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๖ นายณรงค์ฤทธิ์	เศรษฐหิรัญ	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๗ นายณัฐวรรณวัฒน์	ยิ้มสิงห์	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๘ นางสาวณัฐชยา	โนคำ	ผู้ช่วย
๕.๕.๑๙ นายสทศร	เรืองสกุล	ผู้ช่วย
๕.๕.๒๐ ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. จัดทำระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ร่วมกับหัวหน้าระดับชั้น
 - ๒.๑ รู้จักนักเรียนรายบุคคล
 - ๒.๒ คัดกรองนักเรียน
 - ๒.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียน
 - ๒.๔ จัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
 - ๒.๕ การส่งต่อ
๓. ติดตาม สรุป และรายงานผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. กำกับ ดูแล งานครูที่ปรึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๕.๖.๑ นายวิสุเทพ	จันทร์หอม	หัวหน้า
๕.๖.๒ นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	ผู้ช่วย
๕.๖.๓ นายกุลวุฒิ	ชูตินันท์	ผู้ช่วย
๕.๖.๔ นายพงศ์พล	สันโดษ	ผู้ช่วย
๕.๖.๕ นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วย
๕.๖.๖ นายชลเทพ	สมัครการ	ผู้ช่วย
๕.๖.๗ นายกิตติภาพ	กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วย
๕.๖.๘ นายอัศวิน	ดวงจิตร	ผู้ช่วย
๕.๖.๙ นายณรงค์ฤทธิ์	เศรษฐหิรัญ	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๐ นายณัฐวรรณวัฒน์	ยิ้มสิงห์	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๑ นายเนติพงศ์	เอี่ยมไช้	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๒ ว่าที่ร้อยตรี ธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๓ นางกุลธรา	เพ็ญ	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๔ นายกิริติ	สมาคม	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๕ นางสาวพัชรมัย	มณีรัตน์	ผู้ช่วย
๕.๖.๑๖ ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๒. วางแผนดำเนินการจัดอบรม และจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสารเสพติด



๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประสานขอความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียน ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
๔. ติดตาม สรุปล และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๕.๗.๑ นายพงศธร	สิงห์บุรณ์	หัวหน้า
๕.๗.๒ นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วย
๕.๗.๓ นางสาวจิรภัทร์	บัวสุวรรณ	ผู้ช่วย
๕.๗.๔ นางวาทีณี	กิริตีสานต์	ผู้ช่วย
๕.๗.๕ นางพิชญ์อาภา	ทองดี	ผู้ช่วย
๕.๗.๖ นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วย
๕.๗.๗ นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	ผู้ช่วย
๕.๗.๘ นางสาวดอกจันทร์	พวงยอด	ผู้ช่วย
๕.๗.๙ นายเมธาศิษย์	พรมสำลี	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๐ นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๑ นายวีรยุทธ	ทาแปง	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๒ นางสาวปรววรรณ	จอยนอก	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๓ นางปภาอร	ศรีสอน	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๔ นางคนงนิตย์	วงษ์เมือง	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๕ นางภัทร์ชา	ไทยรัตน์	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๖ นางสาวอาทิตย์ยา	บุญเลิศพล	ผู้ช่วย
๕.๗.๑๗ ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและบูรณาการในโครงการ “โรงเรียนสุจริต”
๒. วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับครูและนักเรียน
๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้กับครูและนักเรียน
๔. ติดตาม สรุปล และรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ งานกิจกรรมนักเรียน

๕.๘.๑ นายสุเทพ	อุทัยคม	หัวหน้า
๕.๘.๒ นายสรารุฒิ	ศักดิ์	ผู้ช่วย
๕.๘.๓ นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วย
๕.๘.๔ ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานกิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๒. วางแผนการจัดกิจกรรมของนักเรียนและกิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมรัฐพิธีต่างๆ ตลอดปีการศึกษา
๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมของนักเรียนกิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมรัฐพิธีต่างๆ ตลอดปีการศึกษา ให้เป็นไปตามขั้นตอนด้วยความเรียบร้อย
๔. ติดตาม สรุปล และรายงานผลการจัดกิจกรรมของนักเรียน และกิจกรรมรัฐพิธีต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๙ งานส่งเสริมประชาธิปไตย

๕.๙.๑ นายสรารุณี	ศักดิ์	หัวหน้า
๕.๙.๒ นายสุเทพ	อุทัยค์ม	ผู้ช่วย
๕.๙.๓ นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วย
๕.๙.๔ นายเมฆาศิษย์	พรมสำลี	ผู้ช่วย
๕.๙.๕ นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วย
๕.๙.๖ ครูที่ปรึกษาทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานส่งเสริมประชาธิปไตย
๒. วางแผนจัดโครงการและกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๓. การจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย เช่น ดำเนินการเลือกตั้งหัวหน้า และรองหัวหนาระดับชั้น คณะกรรมการนักเรียน และคณะกรรมการสภานักเรียน เป็นต้น
๔. ติดตาม สรุป และรายงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๐ งานรักษาความปลอดภัย

๕.๑๐.๑ นายเฉลิมพล	ศรียธิน	หัวหน้า
๕.๑๐.๒ นายสรชัยพัฒน์	พรหมศรี	ผู้ช่วย
๕.๑๐.๓ นายสมโชค	อากาศ	ผู้ช่วย
๕.๑๐.๔ นายอโนทัย	กลีนยา	ผู้ช่วย
๕.๑๐.๕ นางสาวณัฐชยา	โนคำ	ผู้ช่วย
๕.๑๐.๖ นายสหศร	เรืองสกุล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานรักษาความปลอดภัย
๒. จัดระบบการจราจรในโรงเรียน ส่งเสริมสวัสดิภาพการใช้รถ การใช้ถนนและรักษาความปลอดภัย ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
๓. ดำเนินการจัดบุคลากรในโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาราชการ และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับทราบ
๔. ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมดูแล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๕. ติดตามและรายงานเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๑ งานเครือข่ายผู้ปกครอง

๕.๑๑.๑ นางสาวน้ำทิพย์	บัวสุวรรณ	หัวหน้า
๕.๑๑.๒ นางสาวพัชรมัย	มณีรัตน์	ผู้ช่วย
๕.๑๑.๓ นางสาวณัฐชยา	โนคำ	ผู้ช่วย
๕.๑๑.๔ นายสหศร	เรืองสกุล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ประสานงานเครือข่ายผู้ปกครอง ร่วมกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในการประชุม เครือข่ายผู้ปกครอง
๒. จัดทำระเบียบประกาศ ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
๓. ประสานงานในการจัดประชุมตามระเบียบโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย



๕.๑๒ งานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๕.๑๒.๑ นายสมเกียรติ	พิรมรัมย์	หัวหน้า
๕.๑๒.๒ นายเกียรติ	ศุภภัทร์รุจา	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๓ นายศุภสฤกษ์	ชาปัญญา	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๔ นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๕ นายพงศ์พล	สันโตษ	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๖ นายวิสุเทพ	จันทร์หอม	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๗ นายพงศธร	สิงห์บุรณ์	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๘ นายสุเทพ	อุทัยคม	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๙ นายสราวดี	ศักดิ์	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๑๐ นายเฉลิมพล	ศรีโยธิน	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๑๑ นายอัศวิน	ดวงจิตร	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๑๒ นางสาวน้ำทิพย์	บัวสุวรรณ	ผู้ช่วย
๕.๑๒.๑๓ นายสหศร	เรืองสกุล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ
๒. วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำสถิติฐานข้อมูลของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสาร เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้
๓. ปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว
๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศเผยแพร่แก่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้บริการและตอบข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชนและบุคคลทั่วไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓ งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๕.๑๓.๑ นายอัศวิน	ดวงจิตร	หัวหน้า
๕.๑๓.๒ นางกาญจนา	ปานทอง	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๓ นายธนาบัตร	วิริยะอุดมเสถียร	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๔ นางพัชยา	คำอิสสระ	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๕ นางสาววรรณวิศา	กรีโสภา	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๖ นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๗ นายธรรมนุญ	โพธิ์ตุ่น	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๘ นางสาวณัฐชยา	โนคำ	ผู้ช่วย
๕.๑๓.๙ นายสหศร	เรืองสกุล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนางานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๓. ประสานงานการรับ - ส่งหนังสือราชการและการรายงานผลข้อมูล
๔. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๕. จัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุมกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานและสารสนเทศของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๗. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๘. ประสานงานและจัดทำข้อมูลในการออกไปรับรองความประพฤติ

๙. ประสานการดำเนินกิจกรรมของเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน (นางสาวน้ำทิพย์ บัวสุวรรณ)
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- | | | |
|-------------------|-----------------|---|
| ๑. นางน่องนุช | หล่อประเสริฐ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒. นายพิชญ์ | สอนจรรยา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๓. นางจรรุวรรณ | ยังรักษา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๔. นางพิชญ์อุภา | ทองดี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |
| ๕. นายกิตติภพ | กุลจิตติโชติ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๖. นายสมคิด | อ่อนบาง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๗. นายกำพล | คณิงเหตุ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| ๘. นางสาวนวระภาดา | เอกจิระเกตุบงกช | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๙. นางสาววัฒนา | สุพันธ์นา | หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ โดยตำแหน่ง
๒. พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. พัฒนาสื่อการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. พัฒนาระบบวัดและประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๗. พัฒนาระบบนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๘. สร้างเครือข่ายการจัดการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๙. สรุปผล ติดตาม รายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | | | |
|--------|---------------|---------------|--|
| ๖.๑.๑ | นางจรรุวรรณ | ยังรักษา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๖.๑.๒ | นายศุภสฤกษ์ | ชาปัญญา | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๖.๑.๓ | นางสาวมัลลิกา | ยิ้มพงษ์ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๖.๑.๔ | นายพงศ์พล | สันโตษ | หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| ๖.๑.๕ | นางสาวอรกัญญา | ปัดเต | ผู้ช่วยงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| ๖.๑.๖ | นางยุภาพร | อรรคบุตร | หัวหน้างานสารสนเทศ |
| ๖.๑.๗ | นายกิริติ | ศุภภักตร์รุจา | ผู้ช่วยงานสารสนเทศ |
| ๖.๑.๘ | นางสาวทิพนารี | จำปาน้อย | หัวหน้างานสารบรรณ |
| ๖.๑.๙ | นางสาวชนาภา | วัฒนวงศ์ | ผู้ช่วยงานสารบรรณ |
| ๖.๑.๑๐ | นายยอดยิ่ง | ทองหล่อ | หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม |
| ๖.๑.๑๑ | นายอำนาจ | แป้นโต | ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม |
| ๖.๑.๑๒ | นางสาวนพวรรณ | ทับทอง | หัวหน้างานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล |
| ๖.๑.๑๓ | นางสาววัชรวิ | จันทร์เผือก | ผู้ช่วยงานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล |
| ๖.๑.๑๔ | นายกิริติ | ศุภภักตร์รุจา | ผู้ช่วยงานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล |
| ๖.๑.๑๕ | นายมนัส | พลขานี | หัวหน้างานนิเทศภายใน |
| ๖.๑.๑๖ | นายธรรมบุญ | โพธิ์ตุ่น | ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน |

๖.๑.๑๗ นางสาวภัญญรัตน์	อินวารวรรณ	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๑.๑๘ นางสาวมัลลิกา	ยิ้มพงษ์	หัวหน้างานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๑.๑๙ นายฐิติพงษ์	พวงจำปี	ผู้ช่วยงานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๑.๒๐ นายอัศวิน	ดวงจิตร	ผู้ช่วยงานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๑.๒๑ นางสาวสินีนามู	พรมมิ	หัวหน้างานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๑.๒๒ นางสาวชนาภา	วิฒนวงศ์	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๑.๒๓ นายศุภสฤกษ์	ชาปัญญา	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๑.๒๔ นางอัญชณา	ศุภภัคร์จุจา	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๑.๒๕ นางวิไลภา	สถานนท์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ชุมชน
๖.๑.๒๖ นางสาววัชรีย์	จันทร์เผือก	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๑.๒๗ นางสาวชนาภา	วิฒนวงศ์	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๑.๒๘ นายยอดยิ่ง	ทองหล่อ	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๑.๒๙ นางสาวอรวรรณ	จันทองเทศ	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๑.๓๐ นายธนาบัตร	วิริยะอุดมเสถียร	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๑.๓๑ นางสาวทิพนารี	จำปาน้อย	หัวหน้างานเลขานุการ
๖.๑.๓๒ นางสาวชนาภา	วิฒนวงศ์	ผู้ช่วยงานเลขานุการ

๖.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๖.๒.๑ นางน่องนุช	หล่อประเสริฐ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๒.๒ นางอภิรัตน์	กองสุทธิ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๒.๓ นางสาวบุษยา	ราศรีมิน	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๒.๔ นางสาวบุษยา	ราศรีมิน	หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๒.๕ นางสาวนุสรรา	ขวัญศรี	ผู้ช่วยงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๒.๖ นางสาวสุพัตรา	นันทิทัน	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๒.๗ นางสาวอรอุมา	พุดตัน	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๒.๘ นางนฤมล	สวนพันธ์	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๒.๙ นางสาวพัชรมัย	มณีรัตน์	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๒.๑๐ นางสาวน้ำทิพย์	บัวสุวรรณ	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๒.๑๑ นางสาวนุชนารถ	เย็นฉ่ำ	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๒.๑๒ นางสาวพัชรมัย	มณีรัตน์	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๒.๑๓ นางน่องนุช	หล่อประเสริฐ	หัวหน้างานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๒.๑๔ นางสาวนิจวิภา	สินธรัตน์	ผู้ช่วยงานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๒.๑๕ นางวันเพ็ญ	แสงชาติ	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๒.๑๖ นางสาวบุษยา	ราศรีมิน	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๒.๑๗ นางน้ำเพชร	สิงห์โต	หัวหน้างานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๒.๑๘ นางอภิรัตน์	กองสุทธิ	หัวหน้างานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๒.๑๙ นางนฤมล	สวนพันธ์	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๒.๒๐ นางสาวอุมาพร	ทัศนรักษ์	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๒.๒๑ นางสาวอรอุมา	พุดตัน	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๒.๒๒ นายสุรัชย์	บุญโต	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน

๖.๒.๒๓ นางวรรณภา	บุญประทีป	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๒.๒๔ นางสาวสุพัตรา	นันทิทัต	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๒.๒๕ นางน้ำเพชร	สิงห์โต	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๒.๒๖ นางชนาพร	จอมใจเหล็ก	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๒.๒๗ นายวชิรวิษณุ	มิ่งมุล	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๒.๒๘ นางชนาพร	จอมใจเหล็ก	หัวหน้างานเลขานุการ
๖.๒.๒๙ นางนภมล	สวนพันธ์	ผู้ช่วยงานเลขานุการ

๖.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๓.๑ นางพิชญ์อาภา	ทองดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๓.๒ นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๓.๓ นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๓.๔ นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๓.๕ นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๓.๖ นายวีรยุทธ	ทาแป็ง	ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๓.๗ นางสาวอาทิตยา	บุญเลิศพล	ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๓.๘ นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	หัวหน้างานแผนงาน
๖.๓.๙ นางภัทร์ชา	ไทยรัตน์	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๓.๑๐ นางสาวปภาอร	ศรีสอน	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๓.๑๑ นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๓.๑๒ นายวีรยุทธ	ทาแป็ง	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๓.๑๓ นางสาวปรวพรรณ	จอยนอก	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๓.๑๔ นางสาวปรวพรรณ	จอยนอก	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๓.๑๕ นางสาวดอกจันทร์	พวงยอด	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๓.๑๖ นางสาวสุมาลี	จรีวิมลเดช	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๓.๑๗ นายวีรยุทธ	ทาแป็ง	หัวหน้างานแหล่งเรียนรู้
๖.๓.๑๘ นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	ผู้ช่วยงานแหล่งเรียนรู้
๖.๓.๑๙ นางภัทร์ชา	ไทยรัตน์	ผู้ช่วยงานแหล่งเรียนรู้
๖.๓.๒๐ นายพงศธร	สิงห์บุรณ์	ผู้ช่วยงานแหล่งเรียนรู้
๖.๓.๒๑ นายวีรยุทธ	ทาแป็ง	หัวหน้างานสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา
๖.๓.๒๒ นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	ผู้ช่วยงานสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา
๖.๓.๒๓ นางสาวอาทิตยา	บุญเลิศพล	ผู้ช่วยงานสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา
๖.๓.๒๔ นายเมธาศิษย์	พรมสำลี	หัวหน้างานหลักสูตร
๖.๓.๒๕ นางพิชญ์อาภา	ทองดี	ผู้ช่วยงานหลักสูตร
๖.๓.๒๖ นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วยงานหลักสูตร
๖.๓.๒๗ นายปริญญา	เทศอุดม	หัวหน้างานวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖.๓.๒๘ นายเมธาศิษย์	พรมสำลี	ผู้ช่วยงานวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖.๓.๒๙ นายพงศธร	สิงห์บุรณ์	ผู้ช่วยงานวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖.๓.๓๐ นายกิตติชัย	เทียนไข	หัวหน้างานวัดและประเมินผล
๖.๓.๓๑ นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล

๖.๓.๓๒	นายเมฆาศิษย์	พรมสำลี	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล
๖.๓.๓๓	นางพิชญ์อาภา	ทองดี	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๓.๓๔	นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๓.๓๕	นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๓.๓๖	นายเมฆาศิษย์	พรมสำลี	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๖.๓.๓๗	นายปริญญา	เทศอุดม	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๓.๓๘	นายไพฑูรย์	พานทอง	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๓.๓๙	นางสาวปภาอร	ศรีสอน	หัวหน้างานพัสดุ
๖.๓.๔๐	นางคนงนิตย์	วงษ์เมือง	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๓.๔๑	นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๓.๔๒	นางสาวดอกจันทร์	พวงยอด	หัวหน้างานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๓.๔๓	นางวาทีณี	กิริตศานต์	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๓.๔๔	นางสาวสุมาลี	จรีวัฒน์เดช	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๓.๔๕	นางวาทีณี	กิริตศานต์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๓.๔๖	นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๓.๔๗	นางสาวดอกจันทร์	พวงยอด	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๓.๔๘	นางพิชญ์อาภา	ทองดี	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๓.๔๙	นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๓.๕๐	นายจิระวัฒน์	โรจนศิลป์	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๓.๕๑	นายฉัตรชัย	พุ่มเถื่อน	หัวหน้างานพิธีการ/ศาสนาพิธี
๖.๓.๕๒	นายวีรยุทธ	ทาแป็ง	ผู้ช่วยงานพิธีการ/ศาสนาพิธี
๖.๓.๕๓	นางสาวปรววรรณ	จอยนอก	ผู้ช่วยงานพิธีการ/ศาสนาพิธี
๖.๓.๕๔	นายกิตติชัย	เทียนไข	ผู้ช่วยงานพิธีการ/ศาสนาพิธี
๖.๓.๕๕	นายเมฆาศิษย์	พรมสำลี	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๓.๕๖	นางสาวจิรภัทร์	บัวสุวรรณ	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๓.๕๗	นายปริญญา	เทศอุดม	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๓.๕๘	นางภัทร์ชา	ไทยรัตน์	หัวหน้างานเลขานุการ
๖.๓.๕๙	นางสาวปิยธิดา	เดชจบ	ผู้ช่วยงานเลขานุการ
๖.๓.๖๐	นางสาวปภาอร	ศรีสอน	ผู้ช่วยงานเลขานุการ

๖.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๖.๔.๑	นางสาวนวระภาดา	เอกจิระเกตุบงกช	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๔.๒	นางจิระพร	สมศรี	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๔.๓	นางลภัสสรดา	อินทร์บำรุง	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๔.๔	นางสาวปัทมา	ปัทมสุด	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๔.๕	นางสาวธนัชพร	เลียมวิริยะกุล	หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๔.๗	นางศิริณา	คงตะโก	ผู้ช่วยงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๔.๘	นางสาวไอลดา	ชาญตะปะ	ผู้ช่วยงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๔.๙	นางสาววรรณจิศา	กรีโสภา	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๔.๑๐	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ

๖.๔.๑๑	นายเกียรติ	สมาคม	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๔.๑๒	นางสาวไอลดา	ชาญตะบะ	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๔.๑๓	นางพัชยา	คำอิสสระ	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๔.๑๔	นางสาววิริญชญา	ประชากุล	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๔.๑๕	นางสาวณภัทธีรา	เจริญวิมล	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๔.๑๖	นายอมรชัย	สถานนท์	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๑๗	นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๑๘	นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๑๙	นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๒๐	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๒๑	นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๒๒	นางสาวณภัทธีรา	เจริญวิมล	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๔.๒๓	นางจิระพร	สมศรี	หัวหน้างานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๔.๒๔	นางสาวชนิดา	पालบุตร	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๔.๒๕	นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๔.๒๖	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๔.๒๗	นางพัชยา	คำอิสสระ	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๔.๒๘	นางสาวนวระภาดา	เอกจิระเกตุบงกช	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๔.๒๙	นางสาวปัทมา	ปัทมสุด	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๔.๓๐	นางลภัสสรดา	อินทร์บำรุง	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๔.๓๑	นางจิระพร	สมศรี	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๔.๓๒	นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๖.๔.๓๓	นางสาววรรณวิศา	กริโสภา	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๔.๓๔	นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๔.๓๕	นางสาวกนกวรรณ	ขยันการ	หัวหน้างานพัสดุ
๖.๔.๓๖	นางสาวชนิดา	पालบุตร	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๔.๓๗	นางพัชยา	คำอิสสระ	หัวหน้างานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๔.๓๘	นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๔.๓๙	นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๔.๔๐	นางลภัสสรดา	อินทร์บำรุง	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน
๖.๔.๔๑	นางสาววิริญชญา	ประชากุล	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน
๖.๔.๔๒	นางศิรณา	คงตะโก	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน
๖.๔.๔๓	นายเศกสันต์	ทองไทย	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน
๖.๔.๔๔	นางสาววรรณวิศา	กริโสภา	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๔.๔๕	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๔.๔๖	นายเกียรติ	สมาคม	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๔.๔๗	นางสาววิริญชญา	ประชากุล	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๔.๔๘	นางลภัสสรดา	อินทร์บำรุง	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๔.๔๙	นางสาวณภัทธีรา	เจริญวิมล	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๔.๕๐	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ

๖.๔.๕๑	นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๔.๕๒	นายอมรชัย	สถานนท์	หัวหน้างานประสานงานครูต่างชาติ
๖.๔.๕๓	นายกนกศักดิ์	ประโรกิจจักร์	ผู้ช่วยงานประสานงานครูต่างชาติ
๖.๔.๕๔	นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วยงานประสานงานครูต่างชาติ
๖.๔.๕๕	นางกนกวรรณ	สร้อยคำ	ผู้ช่วยงานประสานงานครูต่างชาติ
๖.๔.๕๖	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานประสานงานครูต่างชาติ
๖.๔.๕๗	นางสาววรรณิษา	เหลียงตระกูลชัย	ผู้ช่วยงานประสานงานครูต่างชาติ
๖.๔.๕๘	นางสาวนวาระภาดา	เอกจิระเกตุบงกช	หัวหน้างานเงินบำรุงการศึกษา
๖.๔.๕๙	นางสาวชนิดา	पालบุตร	ผู้ช่วยงานระดมทรัพยากร
๖.๔.๖๐	นางสาวธารารัตน์	แสงอิม	ผู้ช่วยงานระดมทรัพยากร
๖.๔.๖๑	นางณภัชนันท์	แซร์แมน	ผู้ช่วยงานระดมทรัพยากร
๖.๔.๖๒	นางสาวพรรณรณจณ์	วัฒนจิตต์	ผู้ช่วยงานระดมทรัพยากร
๖.๔.๖๓	นางจิระพร	สมศรี	ผู้ช่วยงานระดมทรัพยากร
๖.๔.๖๔	นางสาวธนิชพร	เลียมวิริยะกุล	ผู้ช่วยงานระดมทรัพยากร
๖.๔.๖๕	นางสาวธนิชพร	เลียมวิริยะกุล	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๔.๖๖	นางสาววิรัชชญา	ประชากุล	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๔.๖๗	นางจิระพร	สมศรี	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๔.๖๘	นางสาววรรณวิศา	กรีโสภา	หัวหน้างานประสานงานภาษาจีน
๖.๔.๖๙	นางสาวณภัทธิรา	เจริญวิมล	หัวหน้างานประสานงานภาษาญี่ปุ่น
๖.๔.๗๐	นางณภัชนันท์	แซร์แมน	หัวหน้างานประสานงานภาษาฝรั่งเศส
๖.๔.๗๑	นางสาววรรณวิศา	กรีโสภา	หัวหน้างานเลขานุการ
๖.๔.๗๒	นางสาวธนิชพร	เลียมวิริยะกุล	ผู้ช่วยงานเลขานุการ

๖.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖.๕.๑	นายสมคิด	อ่อนบาง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๕.๒	นายชลเทพ	สมัครการ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๕.๓	นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๕.๔	นางสาวฐิติรัตน์	เจือรส	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๕.๕	นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๕.๖	นายพรชัย	แย้มแดงอ่อน	ผู้ช่วยงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๕.๗	นายอนุชิต	ชัยเรียบ	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๕.๘	นางสาวฐิติรัตน์	เจือรส	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๕.๙	นางหทัยหัต	ออมทรัพย์	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๕.๑๐	นายพนธิตร์	สารถ้อย	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๕.๑๑	นายสมคิด	อ่อนบาง	หัวหน้างานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๕.๑๒	นายชลเทพ	สมัครการ	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๕.๑๓	นางสาวฐิติรัตน์	เจือรส	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๕.๑๔	นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๕.๑๕	นางสาวสิรินภา	วิงวอน	หัวหน้างานนิเทศภายใน (นาฏศิลป์)
๖.๕.๑๖	นายอนุชิต	ชัยเรียบ	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน (ทัศนศิลป์)

๖.๕.๑๗	นางกาญจนา	กาญจนโหดิ	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน (ดนตรีสากล)
๖.๕.๑๘	นายณัฐชนน	นิชเปี่ยม	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน (ดนตรีไทย)
๖.๕.๑๙	นายชลเทพ	สมัครการ	หัวหน้างานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๕.๒๐	นางสาวสิรินภา	วิงวอน	ผู้ช่วยงานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๕.๒๑	นายธนธัญ	เจตนา	ผู้ช่วยงานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๕.๒๒	นางสาวฐิติรัตน์	เจียรส	ผู้ช่วยงานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๕.๒๓	นางสาวสิรินภา	วิงวอน	หัวหน้างานสวัสดิการ/การเงิน (นาฏศิลป์)
๖.๕.๒๔	นายธนธัญ	เจตนา	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ/การเงิน (ดนตรีไทย)
๖.๕.๒๕	นางสาวฐิติรัตน์	เจียรส	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ/การเงิน (ทัศนศิลป์)
๖.๕.๒๖	นางกาญจนา	กาญจนโหดิ	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ/การเงิน (ดนตรีสากล)
๖.๕.๒๗	นางรพีพรรณ	ปิ่นมณี	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๕.๒๘	นายพรชัย	แย้มแดงอ่อน	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๕.๒๙	นางกาญจนา	กาญจนโหดิ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๕.๓๐	นายธนธัญ	เจตนา	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๕.๓๑	นายพนธิตร์	สารถ้อย	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๕.๓๒	นายณัฐชนน	นิชเปี่ยม	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๕.๓๓	นายชลเทพ	สมัครการ	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๕.๓๔	นายธนธัญ	เจตนา	หัวหน้างานเลขานุการ

๖.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๖.๖.๑	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๖.๒	นายกุลธรา	เพ็ญ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๖.๓	ว่าที่ ร.ต. ธีระนันท์	แสงชาติ	หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๖.๔	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วยงานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๖.๕	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๖.๕	ว่าที่ร้อยตรี ธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วยงานงานสารสนเทศ
๖.๖.๖	นายวิสุเทพ	จันทร์หอม	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๖.๗	นายณัฐวรรณวัฒน์	ยิมสิงห์	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๖.๘	นายเนติพงศ์	เอี่ยมไช้	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๖.๙	นายณรงค์ฤทธิ์	เศรษฐศิริฤ	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๖.๑๐	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	หัวหน้างานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๖.๑๑	ว่าที่ร้อยตรี ธีระนันท์	แสงชาติ	ผู้ช่วยงานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๖.๑๒	นายกุลวุฒิ	ชุตินันท์	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๖.๑๓	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๖.๑๔	นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	หัวหน้างานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๖.๑๕	นายกุลวุฒิ	ชุตินันท์	หัวหน้างานสวัสดิการ/การเงิน
๖.๖.๑.๖	นางกุลธรา	เพ็ญ	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๖.๑.๗	นายกุลวุฒิ	ชุตินันท์	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๖.๑.๘	นายวิสุเทพ	จันทร์หอม	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๖.๑.๙	นายณรงค์ฤทธิ์	เศรษฐศิริฤ	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน

๖.๖.๒๐ นายณัฐวรรณวัฒน์	ยิ้มสิงห์	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๖.๒๑ นายณรงค์ฤทธิ์	เศรษฐิทธิชัย	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๖.๒๒ นายกิตติภพ	กุลฐิติโชติ	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๖.๒๓ นายเนติพงศ์	เอี่ยมไฉ่	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๖.๒๔ ว่าที่ร้อยตรี วีระนันท์	แสงชาติ	หัวหน้างานเลขานุการ

๖.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๖.๗.๑ นายพิชญ์	สอนจรรยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๗.๒ นายสราวุฒิ	ศักดิ์	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๗.๓ นางเกสร	มานะทัศน์	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๗.๔ นางสาวเบญจวรรณ	ชื้อสตัย	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๗.๕ นายวรวิช	ทองดี	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๗.๖ นางสาวจิรพรรณ	ชวาลสันตติ	หัวหน้าสาขาฟิสิกส์ โลกดาราศาสตร์และอวกาศ
๖.๗.๗ นางกาญจนา	ปานทอง	รองหัวหน้าสาขาฟิสิกส์ โลกดาราศาสตร์และอวกาศ
๖.๗.๘ นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	เลขานุการสาขาฟิสิกส์ โลกดาราศาสตร์และอวกาศ
๖.๗.๙ นางจิรฐา	เจริญสูง	หัวหน้าสาขาเคมี
๖.๗.๑๐ นางสาวนพรัตน์	ศรีหรั่ง	รองหัวหน้าสาขาเคมี
๖.๗.๑๑ นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	เลขานุการสาขาเคมี
๖.๗.๑๒ นางวิภาณีย์	จิรธรรักษ์ดี	หัวหน้าสาขาชีววิทยา
๖.๗.๑๓ นางจินตนา	สำราญสุข	รองหัวหน้าสาขาชีววิทยา
๖.๗.๑๔ นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	เลขานุการสาขาชีววิทยา
๖.๗.๑๕ นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	หัวหน้าสาขาเทคโนโลยี
๖.๗.๑๖ นางณัฐชญา	แสงเมือง	รองหัวหน้าสาขาเทคโนโลยี
๖.๗.๑๗ นางชนิษฐา	กิตติอชวัลย์	หัวหน้างานแผนงาน
๖.๗.๑๘ นายธณภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๗.๑๙ นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๗.๒๐ นางวิภาณีย์	จิรธรรักษ์ดี	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๗.๒๑ นางสาวจิตาภา	วชิรศักดิ์	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๗.๒๒ นางสาวมลฤดี	มณฑล	ผู้ช่วยงานแผนงาน
๖.๗.๒๓ นางสาวจิรพรรณ	ชวาลสันตติ	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๗.๒๔ นางสาวฉัตรธิดา	ชัยโพธิ์ศรี	ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๗.๒๕ นางสาวสุชฎทัย	หวันเสนา	ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๗.๒๖ นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๗.๒๗ นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๗.๒๘ นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๗.๒๙ นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๗.๓๐ นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วยงานสารสนเทศ
๖.๗.๓๑ นางสาวกนกภัทร	พืงน้อย	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๗.๓๒ นางสาวนพรัตน์	ศรีหรั่ง	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๗.๓๓ นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วยงานสารบรรณ

๖.๗.๓๔	นางจินตนา	สำราญสุข	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๗.๓๕	นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๗.๓๖	นางสาวสุดาพร	วงษ์เนตร์	ผู้ช่วยงานสารบรรณ
๖.๗.๓๗	นางสาวปาริชาติ	แก่นสำโรง	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้
๖.๗.๓๘	นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้
๖.๔.๓๙	นายพิชญ์	สอนจรรยา	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้
๖.๗.๔๐	นายอินทัย	กลินยา	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้
๖.๗.๔๑	นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้
๖.๗.๔๒	นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้
๖.๗.๔๓	นางจิรฐา	เจริญสูง	หัวหน้างานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๔๔	นางสุขฤทัย	หวันเสนา	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๔๕	นางวิภาณี	จิรธรภักดี	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๔๖	นางสาวกนกภัทร	พิ่งน้อย	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๔๗	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๔๘	นางสาวนพรัตน์	ศรีหรั่ง	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๔๙	นายชนภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๐	นายสรารุณี	ศักดิ์	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๑	นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๒	นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๓	นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๔	นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๕	นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วยงานสื่อนวัตกรรม
๖.๗.๕๖	นางวิภาณี	จิรธรภักดี	หัวหน้างานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๖.๗.๕๗	นางนงนุช	ประดีบัวงษ์	ผู้ช่วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๖.๗.๕๘	นางสาวมณีรัตน์	รูปประดิษฐ์	ผู้ช่วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๖.๗.๕๙	นางสาวนพรัตน์	ศรีหรั่ง	ผู้ช่วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๖.๗.๖๐	นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วยงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๖.๗.๖๑	นางสาวบุษกร	หอมกระแจะ	หัวหน้างานวัดและประเมินผล
๖.๗.๖๒	นางนงนุช	ประดีบัวงษ์	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล
๖.๗.๖๓	นางจิรฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล
๖.๗.๖๔	นางวิภาณี	จิรธรภักดี	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล
๖.๗.๖๕	นางสาวมณฑุดี	มณฑล	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล
๖.๗.๖๖	นางสาวศิริลักษณ์	เสถียรกิจ	ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล
๖.๗.๖๗	นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๗.๖๘	นางสาวยุวกร	กลมอ่อน	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๗.๖๙	นางปิยาภรณ์	อุทุมภา	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๗.๗๐	นางจิรฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๗.๗๑	นางวิภาณี	จิรธรภักดี	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๗.๗๒	นายสมเกียรติ	พิรมรัมย์	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๗.๗๓	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	หัวหน้างานพัสดุ

๖.๗.๗๔	นางณัฐชานา	แสงเมือง	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๗.๗๕	นางสาวฉัตรธิดา	ชัยโพธิ์ศรี	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๗.๗๖	นางชนิษฐา	กิตติอัครวาลย์	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๗.๗๗	นางหัตทยา	คุณานนท์ศิริกุล	ผู้ช่วยงานพัสดุ
๖.๗.๗๘	นายสมโชค	อากาศ	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๖.๗.๗๙	นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๗.๘๐	นายอโนทัย	กลีนยา	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๗.๘๑	นายสรรชัยพัฒน์	พรหมศรี	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๗.๘๒	นายภาคภูมิ	รักสุภาพ	ผู้ช่วยงานอาคารสถานที่
๖.๗.๘๓	นางเกสรรา	มานะทัศน์	หัวหน้างานสวัสดิการและการเงิน
๖.๗.๘๔	นางกาญจนา	ปานทอง	ผู้ช่วยงานสวัสดิการและการเงิน
๖.๗.๘๕	นางอัจฉณา	ศิริวรรณ	ผู้ช่วยงานสวัสดิการและการเงิน
๖.๗.๘๖	นางสาวเบญจวรรณ	ชื่อสัตย์	ผู้ช่วยงานสวัสดิการและการเงิน
๖.๗.๘๗	นางสาวมณีนีรัตน์	รูปประดิษฐ์	ผู้ช่วยงานสวัสดิการและการเงิน
๖.๗.๘๘	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๗.๘๙	นางสาวมณีนีรัตน์	รูปประดิษฐ์	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๗.๙๐	นางสุชฎทัย	หวันเสนา	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๗.๙๑	นายเฉลิมพล	ศรีโยธิน	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๗.๙๒	นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๗.๙๓	นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วยงานวิจัยและพัฒนา
๖.๗.๙๔	นางชนิษฐา	กิตติอัครวาลย์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๗.๙๕	นายเฉลิมพล	ศรีโยธิน	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๗.๙๖	นางสาวยุวากร	กลมอ่อน	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๗.๙๗	นายพงศกร	พรมทา	ผู้ช่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๗.๙๘	นายธนภณ	บุญพลอย	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๗.๙๙	นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๗.๑๐๐	นางหัตทยา	คุณานนท์ศิริกุล	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๗.๑๐๑	นายสราวุฒิ	ศักดิ์	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
๖.๗.๑๐๒	นางกาญจนา	ปานทอง	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
๖.๗.๑๐๓	นางสาวบุษกร	หอมกระแจะ	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
๖.๗.๑๐๔	นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วยงานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
๖.๗.๑๐๕	นางสาวนพรัตน์	ศรีหรั่ง	หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร
๖.๗.๑๐๖	นางเกสรรา	มานะทัศน์	ผู้ช่วยงานพัฒนาบุคลากร
๖.๗.๑๐๗	นางอัจฉณา	ศิริวรรณ	ผู้ช่วยงานพัฒนาบุคลากร
๖.๗.๑๐๘	นางสาวกนกภัทร	พึ้งน้อย	ผู้ช่วยงานพัฒนาบุคลากร
๖.๗.๑๐๙	นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	หัวหน้างานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ
๖.๗.๑๑๐	นางจิรัฐา	เจริญสุข	ผู้ช่วยงานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ
๖.๗.๑๑๑	นางวิภาณี	จิธรรภัคดี	ผู้ช่วยงานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ
๖.๗.๑๑๒	นายอโนทัย	กลีนยา	ผู้ช่วยงานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ
๖.๗.๑๑๓	นายวรวิช	ทองดี	ผู้ช่วยงานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ

๖.๗.๑๑๔	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	ผู้ช่วยงานส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ
๖.๗.๑๑๕	นางหัตทยา	คุณานนท์ศิริกุล	หัวหน้างานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๑๖	นางเกสร	มานะทัศน์	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๑๗	นางสาวเบญจวรรณ	ชื้อสัตย์	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๑๘	นางจิรฐา	เจริญสูง	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๑๙	นายพิชญ์	สอนจรรยา	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๒๐	นายอโนทัย	กลั่นยา	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๒๑	นายธนภณ	บุญพลอย	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๒๒	นางสาวศศิวิมล	เกลียวทอง	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๒๓	นายวรวิษ	ทองดี	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๒๔	นางสาวมาลี	แนบเนียร	ผู้ช่วยงานห้องเรียนพิเศษ
๖.๗.๑๒๕	นางสาวยุวกร	กลมอ่อน	หัวหน้างานเลขานุการ
๖.๗.๑๒๖	นางณัฐชนา	แสงเมือง	ผู้ช่วยงานเลขานุการ
๖.๗.๑๒๗	นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วยงานเลขานุการ
๖.๗.๑๒๘	นางสาวกัลยรัตน์	ฉันทภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วยงานเลขานุการ

๖.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๖.๘.๑	นายกำพล	คณิงเหตุ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๘.๒	นางสาวมารศรี	ภุมรินทร์	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๖.๘.๓	นายนิรุจน์	มีลาภ	หัวหน้าสาขาช่าง
๖.๘.๔	นางสาววรรณวนัช	ฉาบเพชร	หัวหน้าสาขางานบ้านและสิ่งประดิษฐ์
๖.๘.๕	นางสาวมารศรี	ภุมรินทร์	หัวหน้าสาขางานธุรกิจ
๖.๘.๖	ว่าที่ ร.ต. ประภัสสรกร	แจ่มเสื่อ	หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๘.๗	นางสาวปิยธิดา	ฉายสว่าง	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๘.๘	นางสุกัญญา	พันทุกข์	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๘.๙	นายนิรุจน์	มีลาภ	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๘.๑๐	นายกำพล	คณิงเหตุ	หัวหน้างานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๘.๑๑	นางสาววรรณวนัช	ฉาบเพชร	ผู้ช่วยงานหลักสูตรจัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๘.๑๒	นายกำพล	คณิงเหตุ	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๘.๑๓	นางสาวมารศรี	ภุมรินทร์	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๘.๑๔	นายนิรุจน์	มีลาภ	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๘.๑๕	นางสาววรรณวนัช	ฉาบเพชร	ผู้ช่วยงานนิเทศภายใน
๖.๘.๑๖	นางแสงเทียน	มีแก้ว	หัวหน้างานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๘.๑๗	นางสาววรรณวนัช	ฉาบเพชร	หัวหน้างานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๘.๑๘	นางสุกัญญา	พันทุกข์	ผู้ช่วยงานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๘.๑๙	นางสาวปิยธิดา	ฉายสว่าง	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๘.๒๐	นางสุกัญญา	พันทุกข์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๘.๒๑	ว่าที่ ร.ต. ประภัสสรกร	แจ่มเสื่อ	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๘.๒๒	นางแสงเทียน	มีแก้ว	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๘.๒๓	นางสาวมารศรี	ภุมรินทร์	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖

๖.๘.๒๔	นางสาวปิยธิดา	ฉายสว่าง	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๘.๒๕	นางสาววรรณวิษ	ฉาบเพชร	หัวหน้างานเลขานุการ
๖.๘.๒๗	นางสุกัญญา	พันทุกข์	ผู้ช่วยงานเลขานุการ

๖.๙ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๖.๙.๑	นางสุวัฒนา	สุพันธนา	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖.๙.๒	นายสุเทพ	อุทัยค์	รองหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖.๙.๓	นางสุวัฒนา	สุพันธนา	หัวหน้างานแนะแนว
๖.๙.๔	นายพิชญ์	สอนจรรยา	หัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร
๖.๙.๕	นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	หัวหน้างานจิตอาสา/เพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๖.๙.๖	นางสาวพัชมณ	พัฒน์	หัวหน้างานชุมนุม
๖.๙.๗	นางสาวนุชนารถ	เย็นฉ่ำ	หัวหน้างานห้องสมุด
๖.๙.๘	นายสุเทพ	อุทัยค์	หัวหน้างานแผนงานและงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖.๙.๙	นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	หัวหน้างานสารสนเทศ
๖.๙.๑๐	นางสาวสุพัชรกิจ	อร่ามศรี	หัวหน้างานสารบรรณ
๖.๙.๑๑	นางสาวพัชมณ	พัฒน์	หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และสื่อนวัตกรรม
๖.๙.๑๒	นางสุวัฒนา	สุพันธนา	หัวหน้างานหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและวัดผล
๖.๙.๑๓	นางสาวสุพัชรกิจ	อร่ามศรี	หัวหน้างานนิเทศภายใน
๖.๙.๑๔	นางสาวสุพัชรกิจ	อร่ามศรี	หัวหน้างานพัสดุและอาคารสถานที่
๖.๙.๑๕	นายสุเทพ	อุทัยค์	หัวหน้างานสวัสดิการ / การเงิน
๖.๙.๑๖	นางสาวพัชมณ	พัฒน์	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา
๖.๙.๑๗	นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชน
๖.๙.๑๘	นางสาวพิมพ์ลอย	ปานเพชร	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๔
๖.๙.๑๙	นางสาวพัชมณ	พัฒน์	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๕
๖.๙.๒๐	นายสุเทพ	อุทัยค์	หัวหน้างานประสานงานระดับชั้น ม.๖
๖.๙.๒๑	นางสุวัฒนา	สุพันธนา	หัวหน้างานส่งเสริมความเป็นเลิศ
๖.๙.๒๒	นางสาวสุพัชรกิจ	อร่ามศรี	หัวหน้างานเลขานุการ

๗. สำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน ประกอบด้วย

๗.๑	นางสาวปาริชาติ	แก่นสำโรง	หัวหน้า
๗.๒	นางณัฐชญา	แสงเมือง	ผู้ช่วย
๗.๓	นางสาวจิรัฐติพร	สงวนสุทธิกุล	ผู้ช่วย
๗.๔	นางสาวปิยธิดา	ฉายสว่าง	ผู้ช่วย
๗.๕	นางสาวกัลยรัตน์	ธนภัทรเวชพิสิฐ	ผู้ช่วย
๗.๖	นายเมฆาศิษย์	พรหมสำลี	ผู้ช่วย
๗.๗	นางสาวปรววรรณ	จอยนอก	ผู้ช่วย
๗.๘	นางสาวมันทนา	อินทรสกุล	ผู้ช่วย
๗.๙	ว่าที่ร้อยตรี ณัฐวัตร	เครือคุณ	ผู้ช่วย
๗.๑๐	นายศักดิ์สิทธิ์	จันทราทิพย์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- วางแผนพัฒนางานสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน
- งานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดลพบุรี

๓. งานประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
๔. งานสหวิทยาเขต
๕. งานบริการและประสานงานทั่วไปทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๖. งานเลขานุการ
๗. จัดทำวารสารการประชุมและรายงานการประชุมประจำเดือนของสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้ปกครองโรงเรียนและทางราชการสืบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิระวัฒน์ ระนาท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

