



คำสั่งโรงเรียนสตรีอ่างทอง

ที่ ๑๐๓/ ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ด้วยโรงเรียนสตรีอ่างทอง ได้แบ่งโครงสร้างการบริหารงานภายในโรงเรียน ตามมาตรา ๓๔ ของพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้

นายสุธีรพันธุ์ ดิษพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ติดตามดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายประเสริฐ สุขขุม ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมคุณภาพงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลงานในส่วนของสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มฯ เมื่อได้รับมอบหมาย
๓. ร่วมวางแผนการดำเนินงานในโครงการต่างๆ ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนร่วมกับคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของ งานในสายงานที่รับผิดชอบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อส่งเสริมระเบียบวินัย พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมให้แก่นักเรียน
๖. ร่วมมือและประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
๗. ร่วมแก้ไขปัญหาของนักเรียน ในกรณีที่หัวหน้าระดับชั้น หรือหัวหน้าคณะสีไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้
๘. กำกับดูแล การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น
๙. รับแนวปฏิบัติจากรองผู้อำนวยการกลุ่มฯ เพื่อสั่งการ ดูแล กำกับ ติดตาม ในสายงานที่รับผิดชอบ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายวุฒิ แก้วสารถิ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ กลุ่มงานพัฒนาระเบียบวินัยนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาตอนต้น

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา ในการกำกับดูแลควบคุมความประพฤติ และแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มฯ เมื่อได้รับมอบหมาย
๓. ร่วมวางแผนดำเนินการในโครงการต่างๆ ของกลุ่มฯ กับคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๔. ควบคุมดูแลนักเรียน ว่าด้วยการแต่งกาย ความประพฤติ และปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
๕. ประสานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหานักเรียนในด้านพฤติกรรม แต่งกาย และปฏิบัติตนที่ไม่เหมาะสมและไม่ถูกระเบียบของโรงเรียนร่วมแก้ไขปัญหานักเรียน ในกรณีที่หัวหน้าระดับชั้น หรือหัวหน้าคณะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหานักเรียน ได้
๖. วางแผน จัดครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
๗. ติดตาม ประเมินผล และร่วมมือกับบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน
๘. ดำเนินการสรรหา คัดเลือกผู้ปกครองนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อจัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครอง
๙. ดำเนินงาน โครงการต่างๆ ของกลุ่มฯ ให้บรรลุตามเป้าหมาย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายมารุณ ติตะดี ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมวินัยความประพฤติชั้น
มัธยมศึกษาตอนปลาย

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา ในการกำกับดูแลควบคุมความประพฤติ และแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มฯ เมื่อได้รับมอบหมาย
๓. ร่วมวางแผนดำเนินการในโครงการต่างๆ ของกลุ่มฯ กับคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๔. ควบคุมดูแลนักเรียน ว่าด้วยการแต่งกาย ความประพฤติ และปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
๕. ประสานหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหานักเรียนในด้านพฤติกรรม แต่งกาย และปฏิบัติตนที่ไม่เหมาะสมและไม่ถูกระเบียบของโรงเรียนร่วมแก้ไขปัญหานักเรียน ในกรณีที่หัวหน้าระดับชั้น หรือหัวหน้าคณะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหานักเรียน ได้
๖. วางแผน จัดครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๗. ติดตาม ประเมินผล และร่วมมือกับบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน
๘. ดำเนินการสรรหา คัดเลือกผู้ปกครองนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อจัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครอง
๙. ดำเนินงาน โครงการต่างๆ ของกลุ่มฯ ให้บรรลุตามเป้าหมาย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑. นายสุธีรพันธ์	ดิษพงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นายประเสริฐ	สุขขุม	รองประธานกรรมการ
๓. นายวุฒิ	แก้วสารดี	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวนัทธมน	แก้วหนองยาง	กรรมการ
๖. นางสาวน	เถกิงผล	กรรมการ
๗. นายชาญณรงค์	เผือกเพี้ยน	กรรมการ
๘. นายเอกพงษ์	โตชัยศรี	กรรมการ
๙. นายจิรานุวัฒน์	บุญยะคงรัตน์	กรรมการ
๑๐. นายธิตี	พันธ์ศุภผล	กรรมการ
๑๑. นายยุทธภูมิ	ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๑๒. นางอุมาวรรณ	แสงสนิท	กรรมการ
๑๓. นางสาวธนาเรีย	จันทร์ผ่อง	กรรมการ
๑๔. นางศิริินภา เขียนรัมย์	มอบยิ่ง	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวฉวีวรรณ	อุ่อรุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชุมกำหนดนโยบายในการพัฒนาความประพฤติของนักเรียน
๒. วางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๓. ร่วมกับฝ่ายบริหารจัดทำคู่มือครู คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองถือเป็นแนวปฏิบัติ
๔. วางแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ของนักเรียน
๕. ประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมแก้ไขปัญหานักเรียน
๖. พิจารณาความประพฤติของนักเรียน ในกรณีเป็นความผิดร้ายแรงเสนอต่อผู้บริหาร ในการศึกษาต่อและคัดชื่อออกจากโรงเรียน

๒. งานสำนักงาน/แผนงาน ติดตามรายงาน

๑. นางศิริินภา เขียนรัมย์	มอบยิ่ง	หัวหน้า
๒. นางอุมาวรรณ	แสงสนิท	
๓. นางสาวปุณยาพร	จันทวงษ์	
๔. นางสาวธนาเรีย	จันทร์ผ่อง	
๕. นางสาวเกศสุดา	จุมจันทร์	
๖. นางสาวสุวิชัย	เกษมสุข	
๗. นางสาวเมทินี	ผลเอก	
๘. นางสาววิชุดา	มันศักดิ์	
๙. นางสาวมธุรส	สกุลทอง	
๑๐. นางสาวสุนันทา	สุขมนต์	
๑๑. นางสาวธนาภรณ์	พิมพ์วงศ์	
๑๒. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	เลขานุการ
๑๓. นางสาวฉวีวรรณ	อุ่อรุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการการโต้ตอบหนังสือราชการ
๒. การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการและจัดบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารตามระเบียบฯ
๔. เบิก-จ่ายเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๕. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนตามระเบียบฯ
๖. ประสานงานบุคลากรในกลุ่มงานฯจัดทำแผนปฏิบัติการจัดตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
๗. จัดทำบัญชี ควบคุมการรับ-จ่าย งบประมาณของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน/เงินสวัสดิการของกลุ่มฯ
๘. จัดทำ ประสานงานและติดตามการจัดทำแผนงานปฏิบัติการประจำปี โครงการ กิจกรรม และงานภายในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๙. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่อแผนงานโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมวินัยคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

๑. นายประเสริฐ	สุขชุม	หัวหน้า
๒. นางสาววิจิตรา	นพรัตน์	
๓. นางสาวจริยา	วงษ์มาลัย	
๔. นายจิตพันธ์	พลสุจริต	
๕. นางนุตาวรรณ	พลสุจริต	
๖. นางพิมพ์ประไพ	พานทอง	
๗. นางทิพย์วรรณ	เกิดมงคล	
๘. นางสาวนัฐพร	ทัพไทย	
๙. นางสุรีย์พร	รุ่งเรือง	
๑๐. นางสาวภริมา	ยี่สุนทอง	
๑๑. นางสาวกฤตยาพร	ช่างปั้น	
๑๒. นายวรพันธ์	รอดสถิต	
๑๓. นายธนานันท์	ลุนาบุตร	
๑๔. นางสาวนัทมน	แก้วหนองยาง	
๑๕. นางศิริณา เขียนรัมย์	มอขย้ง	
๑๖. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	
๑๗. นางสาวฉวีวรรณ	อุ่อรุณ	
๑๘. นางสาวกัลยารัตน์	สุขอารมณ์	เลขานุการ
๑๙. นางสาวสุภาวิตา	ทับบุรี	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามนโยบายเชิงบวก ความดีสากล ๕ ประการ
๒. ประสานงานกับหัวหน้างานต่างๆในการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย
๓. กำกับติดตามการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียนสร้างวินัยในการรักษาความสะอาดของการแต่งกายสร้างวินัยในการรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ปลูกฝังค่านิยมในการแสดงความเคารพตรงต่อเวลาสร้างนิสัยความสุภาพเรียบร้อยมีสัมมาวาจาจัดให้มีการเข้าแถวรับบริการต่างๆ

๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนจัดให้มีการอบรมสวดมนต์ไหว้พระทุกสัปดาห์และในโอกาสที่เหมาะสมเชิญวิทยากรมาให้การอบรมนักเรียนตามความเหมาะสมปลูกฝัง ความยึดมั่นในหลักคำสอนของศาสนาและจัดให้มีการเข้าค่ายปฏิบัติธรรมส่งเสริมให้มีความขยันหมั่นเพียรพึ่งพาตนเองปลูกฝังให้มีการประหยัดและออมมีความเมตตากรุณาและความสามัคคีส่งเสริมให้นักเรียนเป็นคนดีมีความเสียสละอดทนและอดกลั้น

๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคมของนักเรียนส่งเสริมให้นักเรียน ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อบ้านโรงเรียนชุมชนโดยปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาสังคมและเสียสละเพื่อส่วนร่วมส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนสังคมและกฎหมายบ้านเมือง

๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์จัดกิจกรรมสะสมแต้มไปเหรียญตราปลูกต้นไม้อ่านหนังสือจัดกิจกรรมนันทนาการดนตรีและกีฬาจัดกิจกรรมส่งเสริมการหารายได้ในทางสุจริต

๘. จัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดีประกาศยกย่องนักเรียนที่ได้รับรางวัลการแข่งขันการประกวดที่หน้าเสาธงนำผลงานรางวัลของนักเรียนที่ชนะเลิศการแข่งขันการประกวดพร้อมประวัติแสดงที่ป้ายนักเรียนดีเด่นอย่างน้อย 1 สัปดาห์จัดกิจกรรม “คนดีสตรีอ่างทอง” จัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจนักเรียนผู้ประพฤติดีมีคุณธรรมจริยธรรม

๔. งานป้องกัน แก้ไขปัญหาเสพติด

๑. นายวุฒิ	แก้วสารถิ	หัวหน้า
๒. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	
๓. นายพจนา	สุจริตวิบูลย์	
๔. นางวินัส	สุจริตวิบูลย์	
๕. นายมารุณ	ตะดี	
๖. นายชูชาติ	มงคลไวย	
๗. นายชาณุณรงค์	เผือกเพ็ญ	
๘. นายสมชาย	สุจรัสเศรษฐ์เมธา	
๙. นายสุรียา	อินวิเชียร	
๑๐. นายชัชชน	คำชู	
๑๑. นายกอบเกียรติ	แก้วสวาท	
๑๒. นางสาวปทิตตา	มีบำรุง	
๑๓. นายอนุวัฒน์	ทองสีมะตัน	
๑๔. นายอรรถชัย	สนใจ	
๑๕. นายสุพจน์	สุวรรณผดุง	
๑๖. นายนิพนธ์	ดวงแก้ว	
๑๗. นายณรงค์ศักดิ์	ผ่องคณะ	
๑๘. นางสาวพรรณธิดา	กลั่นจันทร์	
๑๙. นายเอกพงษ์	โตชัยศรี	
๒๐. นายวรุตม์	พุดฉาย	

๒๑. นางสาวฉวีวรรณ	อุ๋อรุณ	
๒๒. นางสาวน	เถกิงผล	เลขานุการ
๒๓. นางสาวชีรา	รัตนถาวร	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชุมวางแผนกำหนดนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดสร้างเสริมสุขภาพนักเรียน
๒. การส่งเสริมสุขภาพจิตและเฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดพัฒนาสุขภาพนักเรียน
๔. ป้องกันดูแลนักเรียนไม่ให้เกิดการใช้สารเสพติดทุกชนิด
๕. จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน
๖. รวบรวมข้อมูลของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติดเพื่อหาทางช่วยเหลือแก้ไขต่อไป
๗. ประสานงานผู้ปกครองชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมและการป้องกันและบำบัดรักษา
๘. นำนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงเข้ารับการตรวจหาสารเสพติดในร่างกายกรณีที่พบให้ดำเนินการบำบัดรักษาที่โรงพยาบาลและหน่วยงานต่างๆอย่างเต็มความสามารถ
๙. ส่งเสริม ติดตาม สนับสนุนกำหนดนโยบายการดำเนินงาน กิจกรรม To Be Number One ในสถานศึกษา
๑๐. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงาน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานคณะสี

๑. นายมารุณ	ตั๊ตตี	ประธานกรรมการ
๒. นายประเสริฐ	สุขชุม	รองประธานกรรมการ
๓. นายโกวิทย์	บุญกระจ่าง	กรรมการ ประธานคณะสีเหลือง
๔. นางเบญจวรรณ	สีงาม	กรรมการ ประธานคณะสีม่วง
๕. นายชาญณรงค์	เผือกเพ็ญ	กรรมการ ประธานคณะสีเขียว
๖. นายอนันต์	ช่างต่อ	กรรมการ ประธานคณะสีชมพู
๗. นายจิราวุฒัน	บุญคงรัตน์	กรรมการ ประธานคณะสีน้ำเงิน
๘. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๙. นางศรินภา เขียนรัมย์	มอຍິง	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	กรรมการ ประธานคณะสีแดงและเลขานุการ
๑๑. นางสาวฉวีวรรณ	อุ๋อรุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง
๓. เป็นคณะกรรมการวางแผนระบบการเข้าแถว ระเบียบแถว เพื่อสะดวกแก่การเดินแถวเข้าห้องโหมมรม อย่างเป็นระเบียบ
๔. ดำเนินการกำกับดูแล ติดตามนักเรียนมาสาย
๕. รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามคณะสี
๖. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละคณะสีในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน
๗. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. กำกับนโยบาย คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับคณะสีและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะสี
๙. ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๑๐. ติดตาม ดูแลว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับของโรงเรียน
๑๑. รวบรวมปัญหา เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลที่ดียิ่งขึ้น
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. นายมารุณ	ดีดี	หัวหน้า
๓. นางนุดาวรรณ	พลสุจริต	
๕. นายชาญณรงค์	เฟือกเพี้ยน	
๗. นางสาวนฤมล	สุขชื่น	
๘. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	
๙. นางสาวฉวีวรรณ	อุ่อรุณ	
๑๐. นายชาญณรงค์	เฟือกเพี้ยน	
๑๑. นายเอกพงษ์	โตชัยศรี	
๑๒. นายวรุฒม์	พุดฉาย	
๑๓. นางสาวพรรณนิภา	กลินจันทร์	
๑๔. นายวิทย์ยุทธ	แสงไข่	
๑๕. นางศิรินภา เขียนรัมย์	มอบยั้ง	
๑๖. นางสุรีย์พร	รุ่งเรือง	เลขานุการ
๑๗. นางสาวภริตา	จิตชื่น	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนและจัดตั้งสภาองค์กรนักเรียน
๒. จัดประชุมคณะกรรมการและสภาองค์กรนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
๓. จัดโครงการกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยเชิงสร้างสรรค์
๔. กำกับดูแลการทำงานของคณะกรรมการนักเรียนและสภาองค์กรนักเรียน
๕. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้เกี่ยวข้อง

๘. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นายประเสริฐ	สุขชุม	หัวหน้า
๒. นายวุฒิ	แก้วสารถิ	
๕. นางสาวน	เถกิงผล	
๖. นายชูชาติ	มงคลไวย์	
๗. นายพจนา	สุจริตวิบูลย์	
๘. นางสาวรัตนา	แก้วสว่าง	
๙. นางสาวภาพ	เกิดดี	
๑๐. นางสาวมธุรส	สกุลทอง	
๑๑. นางพัฒน์นรี	ประคองทรัพย์	
๑๒. นางสาวสุวิษญ์	เกษมสุข	

๑๓.นางสาวปิยะรัตน์	กิ่งชะกิง	
๑๔.นางโสภภาพรรณ	เขตรสาลี	
๑๕.นางสาวจุฬาลักษณ์	รอดเจริญ	
๑๖.นางสาวจรียา	วงษ์มาลัย	
๑๗.นางรัชดาภรณ์	เขี้ยวมณี	
๑๘. นายเอกพงษ์	โตชัยศรี	
๑๙. นางสาวพรณิภา	กลีนจันทร์	
๒๐. ครูที่ปรึกษาทุกคน		
๒๑. นางสาวธนารีย์	จันทร์ผ่อง	เลขานุการ
๒๒. นางสาววัชรภรณ์	แพร่หลาย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางสาวปุณยาพร	จันทวงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เตรียมการและวางแผนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. วิเคราะห์สภาพความพร้อมของสถานศึกษาและการจัดทำแผนปฏิบัติการ
๓. สร้างความตระหนักและความเข้าใจแก่บุคลากร
๔. ดำเนินตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามนโยบายและขั้นตอนที่ถูกต้อง
๕. กำกับติดตามประเมินผลและรายงานการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ
๖. ดูแลนักเรียนในระดับชั้นให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนและประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสม
๗. ดูแลแนะนำประสานงานกับครูในระดับชั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๘. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการวางระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆเพื่อเป็นการปรับปรุงงานด้านการปกครองนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานระดับชั้น

๙.๑ งานระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นายวุฒิ	แก้วสารถิ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
๒. นางสาวนันทมน	แก้วหนองยาง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๒.๑ นางสาวดวงเนตร	แย้มสรवल	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๒.๒ นางสาววิลาวรรณ	จ้วยแก้ว	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๓. นางสาวน	เถกิงผล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๓.๑ นายการณย์	เอี่ยมบุญฤทธิ์	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๓.๒ นางสาววัชรภรณ์	แพร่หลาย	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๔. นายชาญนรงค์	เผือกเพี้ยน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔.๑ นางสาวปิยะรัตน์	กิ่งชะกิง	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔.๒ นางสาวสุภาวิตา	ทับบุรี	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๙.๒ งานระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. นายประเสริฐ	สุขขุม	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. นายเอกพงษ์	โตชัยศรี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒.๑ นางสาวกรรณิการ์	ช่างต่อ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๒.๒ นางสาวสุวิชัย	เกษมสุข	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๓. นายจิราวัฒน์	บุญยะคงรัตน์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๓.๑ นายกวินวิชัย	พุ่มสาขา	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๓.๒ นายชัยวัฒน์	จันทร์ห่อม	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๔. นายธิตี	พันธุ์ศุภผล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๔.๑ จำสืบเอกหญิงศุภลักษณ์	มูลนอก	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๔.๒ นางสาวฉวีวรรณ	อุ่อรุณ	รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

มีหน้าที่ หัวหน้าระดับชั้น

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และเป็นกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกันและดูแลความปลอดภัยของนักเรียน การแต่งกาย ให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
๓. ให้การอบรม สร้างเสริมลักษณะนิสัยมารยาทที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ นักเรียนในทุกโอกาส
๔. วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาของนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย
๕. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ รองหัวหน้าระดับชั้น

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น ในกรณีที่หัวหน้าระดับไปปฏิบัติราชการนอกสถานศึกษา
๒. เป็นผู้ช่วยหัวหน้าระดับชั้น ในการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานรักษาความปลอดภัย

๑. นายยุทธภูมิ	ไชยสิทธิ์	หัวหน้า
๒. นายชัยวัฒน์	จันทร์ห่อม	
๓. นายสมเกียรติ	สงวนวงษ์	
๔. นางสาววิชัยภรณ์	แพร่หลาย	
๕. นางสาวสุนันทา	สุขมนต์	
๖. นางสาวธนาภรณ์	พิมพ์วงศ์	
๗. นางสาวนงน	เถกิงผล	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดให้ครู นักการภารโรงอยู่เวรเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียนทรัพย์สินของทางราชการ อาคารเรียนของโรงเรียน
๒. จัดทำสมุดบันทึกการอยู่เวรยามของครู นักการภารโรง
๓. กำหนดจุดการปฏิบัติหน้าที่ของเวรประจำวัน
๔. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. กำกับ ดูแล ติดตามการอยู่เวรประจำจุด และสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันรายงาน ต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานจราจรและป้องกันอุบัติเหตุนักเรียน

๑. นายยุทธภูมิ	ไชยสิทธิ์	หัวหน้า
๒. นายเอกภพ	มลิวรรณางกูร	
๓. นายสมเกียรติ	สงวนวงษ์	
๔. นายชัยวัฒน์	จันทร์หอม	
๕. นายกิตติศักดิ์	ต่ายสุวรรณ	
๖. นางองอาจ	อินรักษา	
๗. จำสืบเอกหญิงศุภลักษณ์	มุลนอก	
๘. นางสาวปติตตา	มีบำรุง	
๙. นางสาวสิริกานต์	ทิพย์ภักดี	
๑๐. นายเศรษฐพงษ์	เลิศปรีชา	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
๒. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๓. จัดสถานที่จอดรถและระบบการจราจรให้คล่องตัว
๔. ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
๕. ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
๖. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในสถานศึกษา
๗. รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์
๘. กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมหมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๙. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และครูเวรประจำวัน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งาน ๑ ตำรวจ ๑ โรงเรียน

๑. นายวุฒิ	แก้วสารถิ	หัวหน้า
๒. นายพจนาน	สุจริตวิบูลย์	
๓. นายชูชาติ	มงคลไวย์	
๔. นายมานะ	ประสาทศิลป์	
๕. นายกอบเกียรติ	แก้วสวาท	
๖. นายชัชชน	คำชู	
๗. นางวินัส	สุจริตวิบูลย์	
๘. นางสาวสุชีรา	รักคำ	
๙. นางศิรินภา	เขียนรัมย์	มอบยั้ง
๑๐. นางสาวสุรภา	สารประดิษฐ์	เลขานุการ
๑๑. นางสาวฉวีวรรณ	อุ่อรุณ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชุมวางแผนกำหนดนโยบายการดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียน
๒. ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๓. ประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆในการดูแลการขับขีปลอดภัยปฏิบัติตามกฎจราจร
๔. ร่วมมือกับผู้ปกครองชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ช่วยเหลือนักเรียนในการจัดกิจกรรมการป้องกันยาเสพติดและการบำบัด
๕. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานเครือข่ายผู้ปกครอง

๑๒.๑ งานเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นางสาวธนารีย์ จันทร์ผ่อง
๒. นางสาวเมทินี ผลเอก
๓. นางสาวนฤมล สุขชื่น
๔. ครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑๒.๒ งานเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. นายปิยะสิทธิ์ ใจกว้าง
๒. นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์
๓. นางสาวศุภาศิน กลิ่นโท หวังวีระ
๔. ครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจในความสำคัญและกรดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครอง ให้ครูอาจารย์นักเรียนและผู้ปกครอง
๒. ประสานงานและดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
๓. จัดทำเนียบคณะกรรมการเครือข่ายห้องเรียนระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและโรงเรียน
๔. เป็นผู้ประสานงานอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
๕. เป็นเลขานุการดำเนินงานการประชุมและจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานควบคุมตรวจสอบภายใน

๑. นางศิริณา เขียนรัมย์ มอຍິง หัวหน้า
๒. นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์
๓. นางสาวสิริกานต์ ทิพย์ภักดี
๔. นางสาวมธุรส สุกุลทอง
๕. นางสาวเมทินี ผลเอก เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๓. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุง

๔. รายงานการประเมินการควบคุมภายในต่อต้านสิ่งกีดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางการทำงาน และวางแผนการดำเนินงานให้เกิดผลดี แก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายมงคล บกสกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีอ่างทอง