



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่ ๒๑๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการงานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-----------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นางสาวกรรณิกา ไผ่ฉันท | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี | กรรมการ |
| ๑.๓ | นางสาวพิมพ์สิริ พันธุ์เตี้ย | กรรมการ |
| ๑.๔ | นางวันทนา แดงประเสริฐกุล | กรรมการ |
| ๑.๕ | นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่ทางราชการ
๒. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
๓. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

๒. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

- | | | |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|
| ๒.๑ | นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
|-----|--------------------------|-----------------------------------|

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหาร เกี่ยวกับงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคลตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
๓. ดูแล นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลและเสนอความดีความชอบแก่บุคลากร
๕. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของกลุ่มบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หัวหน้ากลุ่ม...

๓. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--------------------|-------------------------------|
| ๓.๑ | นายอำนาจ สิงห์ทอง | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๓.๒ | นายธนวิทย์ วัชรโยน | รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล |

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคลตามนโยบายของโรงเรียน
๒. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานในกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | | |
|------|----------------------------------|----------------------------|
| ๔.๑ | นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ | นายอำนาจ สิงห์ทอง | รองประธานกรรมการ |
| ๔.๓ | นายธนวิทย์ วัชรโยน | รองประธานกรรมการ |
| ๔.๔ | นางสาวรัตนานุสรณ์ ครองศักดิ์ | กรรมการ |
| ๔.๕ | นางสาวนาถพร มูลจันทร์ | กรรมการ |
| ๔.๖ | นางสาวเจนจิรา สรสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๔.๗ | นายสุภาวัชร ขาติการุณ | กรรมการ |
| ๔.๘ | นายสิทธิชัย เรืองเดช | กรรมการ |
| ๔.๙ | นางสาวณัฐชาพร โอทอง | กรรมการ |
| ๔.๑๐ | นายปิยพลฤดี จิธานนท์ | กรรมการ |
| ๔.๑๑ | นายภูมินทร์ เกิดศรี | กรรมการ |
| ๔.๑๒ | นางสาวอำไพ พาโคกหม | กรรมการ |
| ๔.๑๓ | นางกัลยา ม่วงมัน | กรรมการ |
| ๔.๑๔ | นายกฤษณ์ กรุณดิolk | กรรมการ |
| ๔.๑๕ | นางสาวนิตติยา แก้วนก | กรรมการ |
| ๔.๑๖ | นายเศรษฐวัฒน์ นาทันริบ | กรรมการ |
| ๔.๑๗ | นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเฝือก | กรรมการ |
| ๔.๑๘ | นางสาวชนัดดี เมืองมูล | กรรมการ |
| ๔.๑๙ | นางสาวแคทรียา อินทรีใจ | กรรมการ |
| ๔.๒๐ | นางสาวเขมิกา ศรีพิพัฒน์พงศ์ | กรรมการ |
| ๔.๒๑ | นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง | กรรมการ |
| ๔.๒๒ | นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการ |
| ๔.๒๓ | นางสาววรางคณา ขาวน่าน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๒๔ | นางสาวปราณี พรหมดีบ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๒๕ | นางสาวพรทิพย์ กองจินดา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๒๖ | นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประชุมวิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคลตามนโยบาย อำนาจความ
สะดวกในการปฏิบัติงานประสานงานกับคณะกรรมการผู้เกี่ยวข้อง
๒. กำกับ ติดตามงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------|----------------------------|
| ๕.๑ | นางสาววรางคณา ขาวน่าน | หัวหน้างาน |
| ๕.๒ | นางสาวอำไพ พาโคกหม | กรรมการ |
| ๕.๓ | นางสาวปราณี พรหมดี | กรรมการ |
| ๕.๔ | นางสาวพรทิพย์ กองจินดา | กรรมการ |
| ๕.๕ | นางสาวณัฏฐภัค โตไทยะ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๖ | นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. ควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างของงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๔. ประสานงานเกี่ยวกับงานบุคคลกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต ๒
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานแผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------------|----------------------------|
| ๑) | นางสาวปราณี พรหมดี | หัวหน้างาน |
| ๒) | นายธนวิทย์ วิริยะสิน | กรรมการ |
| ๓) | นายอำนาจ สิงห์ทอง | กรรมการ |
| ๔) | นายสุภวัชร ขาดิการุณ | กรรมการ |
| ๕) | นายภูมิรินทร์ เกิดศรี | กรรมการ |
| ๖) | นางสาวณัฐชาพร โอทอง | กรรมการ |
| ๗) | นายสิทธิชัย เรืองเดช | กรรมการ |
| ๘) | นางสาวเจนจิรา สรสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๙) | นางสาวนาถพร มูลจันทร์ | กรรมการ |
| ๑๐) | นางสาวรัตนานุสรณ์ ครองศักดิ์ | กรรมการ |
| ๑๑) | นายปิยพฤต จิธานนท์ | กรรมการ |
| ๑๒) | นางสาววรางคณา ขาวน่าน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓) | นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. รวบรวมโครงการ งานพิเศษต่าง ๆ ที่กลุ่ม/งานต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. ควบคุม...

๒. ควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. กรอกรายงาน ข้อมูล สถิติต่างๆ ที่กลุ่ม/งานต่างๆ ของกลุ่มบริหารงาน
บุคคลร่วมกับงานแผนและนโยบายโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวพรทิพย์ กองจินดา หัวหน้างาน
- ๒) นายอำนาจ สิงห์ทอง กรรมการ
- ๓) นายธนวิทย์ วิกระยีน กรรมการ
- ๔) นางสาวเจนจิรา สรสวัสดิ์ กรรมการ
- ๕) นางสาวนาถพร มูลจันทร์ กรรมการ
- ๖) นางสาวรัตนานุสรณ์ ครองศักดิ์ กรรมการ
- ๗) นายสุภวัชร ขาติการุณ กรรมการ
- ๘) นางสาวปราณี พรหมดีบ กรรมการ
- ๙) นายภูมินทร์ เกิดศรี กรรมการ
- ๑๐) นางสาวณัฐชาพร โอทอง กรรมการ
- ๑๑) นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ติดตาม สรุป รายงาน การดำเนินโครงการต่างๆ ร่วมกับงานสารสนเทศของ
โรงเรียน
๒. จัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานพัสดุกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวอำไพ พาโคกหม ประธานกรรมการ
- ๒) นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี กรรมการ
- ๓) นางสาวณัฐภักดิ์ โตไทยะ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานวินัยและการรักษาวินัย ครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- ๑) นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ ประธานกรรมการ
- ๒) นายอำนาจ สิงห์ทอง กรรมการ
- ๓) นายธนวิทย์ วิกระยีน กรรมการ
- ๔) นางสาวณัฐภักดิ์ โตไทยะ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ให้ถูกต้องตามระเบียบข้าราชการครู และตามนโยบายของทางโรงเรียน
๒. เสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย
๓. ดำเนินงานทางวินัยกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวมีมูลความผิด กรณีไม่ร้ายแรง กรณีความผิดร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. งานวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง/งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้ายและการลาออกจากราชการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๖.๑ | นางสาวเจนจิรา สรสวัสดิ์ | หัวหน้างาน |
| ๖.๒ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่ม | กรรมการ |
| ๖.๓ | หัวหน้างานแนะแนว | กรรมการ |
| ๖.๔ | นางสาววรางคณา ชนวนาน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ
๕. ควบคุมดูแลการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ มีการรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เก็บหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของบุคลากรโดยเฉพาะ สะดวกแก่การค้นหาและนำสถิติไปใช้ประโยชน์
๖. จัดทำแบบฟอร์มเกี่ยวกับการย้าย การลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้บริการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. เสนอคำร้องขอย้าย คำร้องขอลาออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการพิจารณาต่อไป
๘. บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตรากำลังชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กำหนด
๑๐. รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่...

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-----------------------|---------------------|
| ๗.๑ | นางสาวนาถพร มูลจันทร์ | หัวหน้างาน |
| ๗.๒ | นางจินตนา คงอ่ำ | กรรมการ |
| ๗.๓ | นายอภิสิทธิ์ สามัญตา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
๒. จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพลลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
๓. รวบรวมคำร้องขอมิบัติประจำตัวข้าราชการ เสนอเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ
๔. จัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖) ให้เป็นปัจจุบัน ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------------|---------------------|
| ๘.๑ | นางสาวรัตนานุสรณ์ ครองศักดิ์ | หัวหน้างาน |
| ๘.๒ | นายธีระพงศ์ บัวทุม | กรรมการ |
| ๘.๓ | นางวิษญานี โอฟารกิจเจริญ | กรรมการ |
| ๘.๔ | นายนิวัฒน์ชัย เดชประเสริฐ | กรรมการ |
| ๘.๕ | นางสาวศิริภาณี ฤทธิโรจน์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดและในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ต้องจัดให้มีการประเมินผลปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้งตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
๓. รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. วางแผนและดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ด้านการจัดปฐมนิเทศ และแนะนำบุคลากร

๕. วางแผน...

นายสุวัชร ชาทิการุณ หัวหน้างาน

๑) นายสิทธิชัย เรืองเดช	หัวหน้างาน
๒) นางสาวชมชนก เสริมพงศ์วิบูลย์	กรรมการ
๓) นางสาวลลิตา แขกรัมย์	กรรมการ
๔) นางสาวขวัญจิตร ชนะสิทธิ์	กรรมการ
๕) นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	กรรมการ
๖) นางสาวสิริรัตน์ รักพงษ์	กรรมการ
๗) นางสาวณัฐธิดา วงศ์ภักดี	กรรมการ
๘) นางสาวรัชฎาภรณ์ หนูสงค์	กรรมการ
๙) นางสาวอภิญญา สีกัน	กรรมการ
๑๐) นางสาวนิตติยา แก้วนก	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นาย ณ นพ ปราณาค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน
๒. ประสานงานกับชุมชนในวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑) นางสาวณัฐทชาพร โอทอง	หัวหน้างาน
๒) นางสาวชนนดี เมืองมูล	กรรมการ
๓) นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ	กรรมการ

๔) นางสาวเขมิกา...

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๔) นางสาวเขมิกา ศรีพัฒน์พงศ์ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง | กรรมการ |
| ๖) นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการ |
| ๗) ครูที่ปรึกษาทุกคน | กรรมการ |
| ๘) นางสาววรางคณา ชาวน่าน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙) นายจิรายุ รัตนวิเศษศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยให้นักเรียน
๒. ดำเนินการสรรหา เลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน ตามระเบียบของโรงเรียน
๓. ดูแลให้คำปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ งานป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด และภัยคุกคามจากสื่อเทคโนโลยี ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวณัฐชาพร โอทอง | หัวหน้างาน |
| ๒) นายสุภวัชร ขาติการุณ | กรรมการ |
| ๓) นายภูมินทร์ เกิดศรี | กรรมการ |
| ๔) นางสาวอำไพ พาโคกหม | กรรมการ |
| ๕) นางกัลยา ม่วงมัน | กรรมการ |
| ๖) นายกฤษณ์ กรณ์ดิลก | กรรมการ |
| ๗) นางสาวนิตติยา แก้วนก | กรรมการ |
| ๘) นายเศรษฐวัฒน์ นาทันธิ์ | กรรมการ |
| ๙) นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก | กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวชนัดดี เมืองมูล | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ | กรรมการ |
| ๑๒) นางสาวเขมิกา ศรีพัฒน์พงศ์ | กรรมการ |
| ๑๓) นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง | กรรมการ |
| ๑๔) นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการ |
| ๑๕) นางสาวณัฐชาพร โอทอง | กรรมการ |
| ๑๖) นางสาววรางคณา ชาวน่าน | กรรมการ |
| ๑๗) ครูที่ปรึกษาทุกคน | กรรมการ |
| ๑๘) นายจิรายุ รัตนวิเศษศรี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมป้องกันยาเสพติด และภัยคุกคามจากสื่อเทคโนโลยี
๒. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๔ งานวินัยและความประพฤตินักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นายสุภวัชร ซาติการุณ | หัวหน้างาน |
| ๒) นางสาวอำไพ พาโคกหม | กรรมการ |
| ๓) นางกัลยา ม่วงมัน | กรรมการ |
| ๔) นายกฤษณ์ กรุณฺ์ดิลก | กรรมการ |
| ๕) นางสาวนิตติยา แก้วนก | กรรมการ |
| ๖) นายเศรษฐวัฒน์ นาทันริบ | กรรมการ |
| ๗) นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก | กรรมการ |
| ๘) นางสาวชนตติ เมืองมูล | กรรมการ |
| ๙) นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ | กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวเขมิกา ศรีพัฒน์พงศ์ | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง | กรรมการ |
| ๑๒) นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการ |
| ๑๓) ครูที่ปรึกษาทุกคน | กรรมการ |
| ๑๔) นางสาวพรทิพย์ กองจินดา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕) นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดรวบรวมทะเบียนประวัตินักเรียน
๒. ชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
๓. ดำเนินการควบคุมนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของโรงเรียน
๔. ประสานงานกับครูประจำคณะสี ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว เมื่อพบปัญหาเรื่องความประพฤติของนักเรียน
๕. ประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องความประพฤติ
๖. เสนอแนวทางการลงโทษนักเรียนแก่หัวหน้างานและผู้บริหารตามลำดับ
๗. จัดระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๕ งานคณะสี ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| ๑) นายธนวิทย์ วิกระยีน | หัวหน้างาน |
| ๒) นางสาวชนตติ เมืองมูล | หัวหน้าคณะปาริชาติ |
| ๓) นางสาวรัชฎาภรณ์ หนูสงค์ | รองหัวหน้าคณะปาริชาติ |
| ๔) นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ | หัวหน้าคณะการะเกด |
| ๕) นางสาวอารีรัตน์ แคล้วคล่อง | รองหัวหน้าคณะการะเกด |
| ๖) นางสาวเขมิกา ศรีพัฒน์พงศ์ | หัวหน้าคณะอินทนิล |
| ๗) นางสาวรัชนิกร รอดเกลี้ยง | รองหัวหน้าคณะอินทนิล |
| ๘) นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง | หัวหน้าคณะราชพฤกษ์ |
| ๙) นางทิพวรรณ สุทธิธำชัย | รองหัวหน้าคณะราชพฤกษ์ |
| ๑๐) นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา | หัวหน้าคณะกรรณิการ์ |
| ๑๑) นายสายชล แก้วพุ่มตาล | รองหัวหน้าคณะกรรณิการ์ |

๑๒) ครูที่ปรึกษา...

- ๑๒) ครูที่ปรึกษาประจำคณะทุกคน กรรมการ
๑๓) นายจิรายุ รัตนวิเศษศรี กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่**

๑. ประสาน กำกับ แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการคณะสี
๒. วางแผนการดำเนินการเกี่ยวกับงานคณะสีในโรงเรียนให้เหมาะสม
๓. จัดทำเอกสารโครงสร้างคณะสี
๔. ประสานงานจัดประชุมการดำเนินงานคณะสี
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ๑๐.๑ นายภูมินทร์ เกิดศรี | หัวหน้างาน |
| ๑๐.๒ นางสาวอำไพ พาโคกหม | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๑๐.๓ นางสาววิไลวรรณ กลิ่นขจร | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ |
| ๑๐.๔ นางสาวกัลยา ม่วงมัน | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๑๐.๕ นางสาวลลิตา แขกรัมย์ | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ |
| ๑๐.๖ นายกฤษณ์ กรุณศิริ | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๑๐.๗ นางสาวพัชรินทร์ สะกะพันธ์ | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ |
| ๑๐.๘ นางสาวนิตติยา แก้วนก | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๑๐.๙ นางสาวมาริษา เดชวัน | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ |
| ๑๐.๑๐ นายเศรษฐวัฒน์ นาพันธิ์ | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๑๐.๑๑ นางสาวสุภาพร งาเฉลา | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ |
| ๑๐.๑๒ นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก | หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๑๐.๑๓ นายสายชล แก้วพุดตาล | รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ |
| ๑๐.๑๔ ครูที่ปรึกษา | กรรมการ |
| ๑๐.๑๕ นางสาววรางคณา ชาวน่าน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หาข้อมูลเพิ่มเติมโดยนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่ม
๓. จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน
๔. จัดกิจกรรมป้องกัน ช่วยเหลือ แก้ไข ประสานความร่วมมือผู้ปกครองในการช่วยเหลือ แก้ไข
๕. ดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคลหรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
๖. รายงานผลระหว่างดำเนินงาน / รายงานผลเมื่อสิ้นสุด
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานประสานและ...

๑๑.งานประสานและพัฒนาเครือข่ายผู้ปกครอง ประกอบด้วย

๑๑.๑	นางสาวนาถพร มูลจันทร์	หัวหน้างาน
๑๑.๒	นางสาวอำไพ พาโคกหม	กรรมการ
๑๑.๓	นางกัลยา ม่วงมัน	กรรมการ
๑๑.๔	นายกฤษณ์ กรณ์ติลิก	กรรมการ
๑๑.๕	นางสาวนิตติยา แก้วนก	กรรมการ
๑๑.๖	นายเศรษฐวัฒน์ นาพันธิ์	กรรมการ
๑๑.๗	นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก	กรรมการ
๑๑.๘	นายอภิสิทธิ์ สามัญตา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดให้มีระเบียบการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายผู้ปกครอง
๒. ประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
๓. เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายผู้ปกครองให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
๔. ให้ความร่วมมือและสนับสนุน แก่เครือข่ายผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.งานเวรยามและรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑๒.๑	นายปิยพจน์ จิรานนท์	หัวหน้างาน
๑๒.๒	นางสาวชนิตติ เมืองมูล	หัวหน้าคณะปารีชาต
๑๒.๓	นางสาวรัชฎาภรณ์ หนูสงค์	รองหัวหน้าคณะปารีชาต
๑๒.๔	นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ	หัวหน้าคณะการะเกด
๑๒.๕	นางสาวอารีรัตน์ แคล้วคล่อง	รองหัวหน้าคณะการะเกด
๑๒.๖	นางสาวเขมิกา ศรีพัฒน์พงศ์	หัวหน้าคณะอินทนิล
๑๒.๗	นางสาวรัชนิกร รอดเกลี้ยง	รองหัวหน้าคณะอินทนิล
๑๒.๘	นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง	หัวหน้าคณะราชพฤกษ์
๑๒.๙	นางทิพวรรณ สุทธิธำชัย	รองหัวหน้าคณะราชพฤกษ์
๑๒.๑๐	นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	หัวหน้าคณะกรรณิการ์
๑๒.๑๑	นายสายชล แก้วพุ่มตาล	รองหัวหน้าคณะกรรณิการ์
๑๒.๑๒	นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

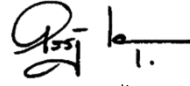
๑. เสนอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เวกกลางวัน เวกกลางคืนและตรวจเวรประจำวันและวันหยุดราชการ
๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่เวร ทั้งครู เวก นักการภารโรง เวก และยามรักษาการณ์
๓. จัดทำเอกสารการบันทึกเหตุการณ์การปฏิบัติหน้าที่เวร และสรุปรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวร เวกเสนอผู้บริหารทราบ
๔. เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ไม่ปกติหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ดำเนินการแก้ไข และเสนอรายงานต่อหัวหน้างาน เพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่...

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นางสาวกรรณิกา ไผทั่นท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา