

โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป

กลุ่มบริหารทั่วไป

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป			นายจันทร์เทพ สุขกระโทก		
ที่ปรึกษากลุ่มบริหารทั่วไป			นายพิทยา จารุงษ์เสถียร		
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป			นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม		
หัวหน้างานบริการ นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม		หัวหน้างานชุมชนและภาคีเครือข่าย นายชูศักดิ์ หอยสังข์		หัวหน้างานโครงการพิเศษ นายสุติยะ สธนโสภณ	
๑. งานบริการ ๑.๑ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ๑.๒ งานนันทนาการโรง ๑.๓ งานอนามัยโรงเรียน ๑.๔ งานโภชนาการโรงอาหารและสาธารณสุขปโค ๑.๕ งานบ้านพักครู ๑.๖ งานจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ เครือข่าย ๑.๗ งานรถรับส่งนักเรียน ๑.๘ งานรักษาความปลอดภัย		๑. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย ๑.๑ งานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานและสมาคมผู้ปกครอง และครู ๑.๒ งานสมาคมผู้ปกครองโรงเรียนบ้าน กรวดวิทยาคาร ๑.๓ งานสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนบ้าน กรวดวิทยาคาร ๑.๔ งานบริการชุมชน		๑. งานโครงการธนาคารขยะรีไซเคิล โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร ๒. โครงการสถานศึกษาปลอดภัย ๓. โครงการโคกหนองนาแห่งน้ำใจและ ความหวังโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร	
งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป		๑. นางอาทิตย์า หนูประโคน ๒. นางสาวสาลิณี พรหมสวัสดิ์ ๓. นางสาวภูสุตา วงศ์จำปา ๔. นายสุนันท์ แยมศรี ๕. นางสาวภทรกันยา เสาเปรีย ๖. นางสาวเครือวัลย์ ราชวิชิต ๗. นางสาวนันทิศา แสดเมย ๘. นางสาวอมรรัตน์ ทูลคำรักษ์		ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	
การประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป		๑. นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม ๒. นายพิทยา จารุงษ์เสถียร ๓. นายสุติยะ สธนโสภณ ๔. นายชูศักดิ์ หอยสังข์ ๕. นางรวิวรรณ เจริญกิจศิริวัฒนา ๖. นางพัชรศรีญา ฤกษ์หมื่นไวย ๗. นายอมฤทธิ์ ยาวศิริ ๘. นางสาวบังอร ทศมาตร ๑๐. นางอาทิตย์า หนูประโคน ๑๑. นางสาวเครือวัลย์ ราชวิชิต		ประธาน กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

นายจันทร์เทพ สุขกระโทก รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน
๓. รับแนวปฏิบัติจากผู้บริหารโรงเรียนเพื่อกำกับดูแล ติดตามงานในสายงานที่รับผิดชอบ
๔. ควบคุมดูแล ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงานทั่วไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. รับแนวปฏิบัติจากผู้บริหารกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อกำกับดูแล ติดตามงานในสายงานที่รับผิดชอบ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายจันทร์เทพ สุขกระโทก | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธาน |
| ๒. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป | รองประธาน |
| ๓. นายชูศักดิ์ หอยสังข์ | ครู คศ.๓ | หัวหน้างานชุมชนและภาคีเครือข่าย |
| ๔. นายสุதியะ สธนโสภณ | ครู คศ.๓ | หัวหน้างานโครงการพิเศษ |
| ๕. นายอมฤทธิ์ ยาวศิริ | ครู คศ.๒ | หัวหน้างานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม |
| ๖. นางอาทิตย์า หนูประโคน | ครู คศ.๒ | หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป |
| ๗. นางสาวเครือวัลย์ ราชวิชิต | ครู คศ.๓ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวอมรรัตน์ ทูลคำรักษ์ | ครู คศ.๑ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดำเนินงานตามนโยบายของฝ่ายบริหาร กำกับ ติดตาม ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ คณะครู ลูกจ้าง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปและรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร ดำเนินงานสารบรรณของฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. งานบริการ

๑.๑ งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

- | | | |
|----------------------------|----------|-----------|
| ๑. นายอมฤทธิ์ ยาวศิริ | ครู คศ.๒ | ประธาน |
| ๒. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม | ครู คศ.๓ | รองประธาน |
| ๓. นายพิทยา จารุวงศ์เสถียร | ครู คศ.๓ | กรรมการ |
| ๔. นายสุதியะ สธนโสภณ | ครู คศ.๓ | กรรมการ |

๕. นายวีรวิชญ์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางวิไลจิตร ตอบกุลกิติกร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นายพิชาติ ฉลอมประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นายอภิพลตรี บุตตะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นายสุธรรม บุญเย็น	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นายอภิชาติ นามเย็น	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นายสุธินันท์ แยมศรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นางสาวกุสุตา วงศ์จำปา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัศจิรา เฟ่งพิศ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นางสาวภทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นายมนไพร พันดอนเค็ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๕. นายยุทธภูมิ พิประโคน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๖. นายสุรทิน ระเมือง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๗. นายพิศาล ตุ่นนิราช	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๘. นางสาวชนาธิป ตุ่นนิราช	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๙. นางสาวอัมพร ผาสุก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๐. นางสาวทองลั่น ระเมือง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๑. นางสาวอรรณพ ทองลั่น	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๒. นางสาวประกายเพชร กิจสมัย	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๓. นางรัชนี จันทร์อาภาส	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๔. นางสาวนันทิศา แสดเมย	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นายบุญญภูมิ ศรีธราช	ครู คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวอมรรัตน์ ทูลคำรักษ์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นายประเทือง ทองนอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
๒. ประสานงานกับครูผู้สอนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้สอดแทรกหลักการปฏิบัติและการดูแลรักษาสิ่งของเครื่องใช้ทั้งในและนอกอาคาร
๓. แต่งตั้งกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อสรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๔. จัดบรรยากาศตามสถานที่สำคัญและช่วยดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณรอบ ๆ ของโรงเรียน
๕. ประสานงานกับคณะครูและนักเรียนให้ร่วมกันรักษาและอนุรักษ์สภาพแวดล้อมรอบ ๆ อาคาร
๖. วางแผนดำเนินการติดตั้งกล่องวงจรปิด พร้อมดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนักการภารโรง

๑. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายวีรวิชัย ปราบริปู	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายสุติยะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายমনไพร พันดอนเค็ง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๕. นายพงษ์ศักดิ์ เสนาะวาที	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๖. นายยุทธภูมิ พิประโคน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๗. นายสุรทิน ระเมือง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๘. นายพิศาล ตุ่นนิราช	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๙. นางสาวชนาธิป ตุ่นนิราช	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรรพรรณ ทรายสุวรรณ	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๑. นางสาวอัมพร ผาสุก	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๒. นางรัชนี จันทร์อาภาส	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๓. นางสาวประกายเพชร กิจสมัย	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๔. นายสุธินันท์ แยมศรี	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวอมรรัตน์ ทูลคำรักษ์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวภทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ไว้สำหรับทำความสะอาดตามสถานที่ต่าง ๆ และช่วยดูแลอุปกรณ์ใช้งานให้พร้อมอยู่ตลอดเวลา
๒. ติดตามกำกับดูแลความสะอาดทั้งในอาคารและนอกอาคารรอบ ๆ บริเวณโรงเรียน
๓. ประสานงานกับคณะครูและนักเรียนให้ร่วมกันรักษาดูแลความสะอาดอย่างต่อเนื่อง
๔. แต่งตั้งกรรมการติดตามและคอยกำกับดูแลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อสรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานอนามัยโรงเรียน

๑. นางสาวบังอร ทศมาตร	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสาวอุบลรัตน์ อ้วนคำ	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายปณณวัฒน์ บุญปก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นายปฏิภาณ แก้วชนะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นายเรวัตร อิมสำราญ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายธานี ศรีณรงค์	ครู คศ.๑	กรรมการ

๗. นายสุธรรม บุญเย็น	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นางสาวณันญา บุญมาต	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นายปัญญาวุธ โสตก	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางธมลวรรณ พิงครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดหา ให้บริการ การพยาบาลเบื้องต้น ควบคุม ด้านเวชภัณฑ์การส่งต่อ แก่นักเรียน ครูและบุคลากรที่เจ็บป่วย จัดทำ บริหารงาน บัตรสุขภาพ และดูแลสุขภาพนักเรียน
๒. คัดกรองตรวจสุขภาพนักเรียนเบื้องต้น และจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพครูประจำปีโดยการติดต่อโรงพยาบาลบุรีรัมย์
๓. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานโภชนาการ โรงอาหารและสาธารณสุขโรค

๑. นางรวิวรรณ เจริญกิจศิริวัฒนา	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางภัทรวรรณ เทียวประเสริฐ	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายสุติยะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางเพ็ญยุภา ปุยะติ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางสาวอุบลรัตน์ อ้วนคำ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นางสาวบังอร ทศมาตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางธมลวรรณ พิงครบุรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางสาวสิรินภา สระโสม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นางสาวพิสมัย เพียรใจ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวภูสุตา วงศ์จำปา	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการแก่นักเรียนและบุคลากร
๒. จัดระบบการจัดการอาหารในโรงเรียน
๓. ตรวจสอบคุณภาพอาหารและเครื่องดื่มที่จำหน่ายในโรงเรียน
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานบ้านพักครู

๑. นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายสุติยะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายพิเชษฐ แป้นทองมอญ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางจิตยวาส แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ

๕. นางเรณูนคร จันทสิงห์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นายยุทธนา ผินสุ่	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นายเฉลิมพล วาฬีประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางสาวศิริราณี บุญมาก	ครู คศ.๓	กรรมการ
๙. นางสาวสาลินี พรหมสวัสดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๐. นางสาวเครือวัลย์ ราชวิชิต	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อยของบ้านพักครูและคอยดูแลปรับปรุงบ้านพักให้อยู่ในสภาพน่าอยู่
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อช่วยดูแลความสะอาดและสภาพของบ้านพักให้พร้อมใช้งาน
๓. ประสานงานกับคณะครูและเจ้าหน้าที่ให้ร่วมกันรักษาความสะอาดทั้งในและนอกบ้านพักครู
๔. แต่งตั้งกรรมการติดตามและคอยกำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบการเข้าอยู่บ้านพักครู
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสื่อสารและการประชาสัมพันธ์และงานจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย

๑. นางพัชร์ศรีญา กฤษหมื่นไวย	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายจักรินทร์ พรหมโสฬส	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นายอมรเทพ ทาประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวปนิดา ป้องแดง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นายปัญญา ทศกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวณภัค ดันดีพิฑากุล	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวกทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนหรือโครงการ ร่วมกับงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
๒. จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ตามสถานที่สำคัญและช่วยดูแลสภาพให้พร้อมใช้งานทั้งโรงเรียน
๓. ประสานงานกับคณะครูและนักเรียนให้ร่วมกันรักษาและตรวจสอบดูแลสื่อ อุปกรณ์อย่างต่อเนื่อง
๔. แต่งตั้งกรรมการติดตามและคอยกำกับดูแลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อสรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๕. จัดระบบเกี่ยวกับ
 - ๕.๑ การสื่อสารผ่านระบบ LAN (LOCAL AREA NETWORK) ในเครื่องคอมพิวเตอร์
 - ๕.๒ การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET
 - ๕.๓ การสื่อสารผ่านระบบ WIRELESS

๕.๔ การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน

๕.๕ อุปกรณ์การสื่อสารอื่น ๆ

๖. วางแผน สํารวจ จัดหา ส่งเสริม ช่อมบำรุง ควบคุม เก็บรักษา การผลิต การใช้ให้บริการอุปกรณ์ ด้านนวัตกรรม โสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้องและหน่วยงานอื่น ๆ
๗. รายงานการประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาต่อสถานศึกษา
๘. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๙. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๑ งานโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายสุติยะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายทวีป ปาประโคน	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายพิชาติ ฉลอมประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นายอมรเทพ ทาประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นายปัญญา ทศกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวปณิดา ป้องแดง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นายประเทือง ทองนอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวภัทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นายประมวล ทองแมน	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวณภัค ตันติพิพิธกุล	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายพิชญุตม์ สวดประโคน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. บันทึกภาพในกิจกรรมงานของโรงเรียนในวาระโอกาสต่างๆ และส่งมอบไฟล์ภาพให้กับแอดมินเพจโรงเรียน และเว็บไซต์โรงเรียน
๒. จัดทำ VTR ในวาระโอกาสต่างๆ
๓. วางแผนระบบ ดูแล ปรับปรุง แก้ไขอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานให้เต็มประสิทธิภาพ

๑.๖.๒ งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

๑. นางสาวประกายดาว โกรรัตน์	ครู คศ.๑	ประธาน
๒. นายประมวล ทองแมน	ครู คศ.๑	รองประธาน
๓. นายประเทือง ทองนอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายพิชญุตม์ สวดประโคน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นายปัญญา ทศกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายประจำวันในช่วงเวลา เช้า และ เทียง พร้อมจัดตารางเวรประชาสัมพันธ์ให้กับนักเรียนประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

๑.๖.๓ งานประชาสัมพันธ์ วารสารสิ่งพิมพ์ และ Facebook โรงเรียน

๑. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสาวณภัค ตันติพิทักษกุล	ครู คศ.๑	รองประธาน
๓. นายอมรเทพ ทาประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นายปัญญา ทศกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวอิสราภรณ์ อึ้งอติพัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวภทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดทำวารสารโรงเรียน และประชาสัมพันธ์ทาง Facebook ของโรงเรียน

๑.๗ งานรถรับส่งนักเรียน

๑. นายประมวล ทองแมน	ครู คศ.๑	ประธาน
๒. นางพรนิภา ตอพล	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางวิไลจิตร ตอบกุลกิติกร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายสุธรรม บุญเย็น	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวอรัญญา สิงหาระโท	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. การเตรียมการบริหารจัดการประชุมผู้ประกอบการรถโดยสารรับส่งนักเรียน

๒. รวบรวมข้อมูลผู้ประกอบการรถโดยสารรับส่งนักเรียน

- จัดทำแบบหนังสือรับรองการรับส่งนักเรียนของโรงเรียนหรือสถานศึกษา
- การจัดระเบียบนักเรียนที่เดินทางมาโรงเรียนด้วยรถรับ-ส่ง
- กำหนดวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาผู้ประกอบการรถรับส่งและนักเรียน
- ประสานงานกับผู้ประกอบการรถรับส่ง
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- สรุปผลการดำเนินงานของงานรถโดยสารรับส่งนักเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย

๑.๘ งานรักษาความปลอดภัย

๑. นายอมฤทธิ์ ยาวศิริ	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นายพิเชษฐ แป้นทองมอญ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายวีรวิชัย ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายสุติยะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	กรรมการ

๕. นางสาวศิริภาณี บุญมาก	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒. นายอภิพลตรี บุตตะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นายศิวพันธ์ อังคุระซี	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนหรือโครงการร่วมกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดูแลความเรียบร้อยในสถานที่ราชการ
๒. ประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ให้รักษาความเรียบร้อยในสถานที่ราชการ
๓. สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

๒.๑ งานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร

๑. นายจันทร์เทพ สุขกระโทก	รองผู้อำนวยการฯ	ประธาน
๒. นายชูศักดิ์ หอยสังข์	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางฐิติวรดา ทาทอง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางสาวภูสุดา วงศ์จำปา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. คณะครูโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร		กรรมการ
๖. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวทัตธญา นิหารตันกุล	ครู คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางอาทิตย์า หนูประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. รวบรวม และเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไป รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๒. เตรียมเอกสารประกอบการดำเนินงานระบบตามงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ประสานงานกับคณะครูให้ร่วมกันประสานงานด้านการศึกษาให้ดำเนินไปตามระบบ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานสมาคมผู้ปกครองโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร

๑. นายจันทร์เทพ สุขกระโทก	รองผู้อำนวยการฯ	ประธาน
๒. นายชูศักดิ์ หอยสังข์	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางฐิติวรดา ทาทอง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางสาวภูสุดา วงศ์จำปา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. คณะครูโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร		กรรมการ
๖. ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร		กรรมการ

๗. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวทัศนญา นิชารัตนกุล	ครู คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางอาทิตย์ยา หนูประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. รวบรวม และเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไป รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๒. ประสานงาน ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกับหัวหน้าระดับและผู้ปกครองและครู
๓. เตรียมเอกสารประกอบการดำเนินงานระบบตามงานสมาคมผู้ปกครองและครู
๔. ประสานงานกับคณะครูและผู้ปกครองให้ร่วมกันประสานงานด้านการศึกษาให้ดำเนินไปตามระบบ
๕. ดำเนินการส่งเสริม ป้องกันปัญหาและการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาในด้านความสามารถด้านสุขภาพและด้านครอบครัวหรืออื่น ๆ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร

๑. นายตงสุริยา หนูแสน	รองผู้อำนวยการฯ	ประธาน
๒. นางศิรินาถ กะจูนสี	รองผู้อำนวยการฯ	รองประธาน
๓. นางพรทิพย์ ตั้งพงษ์	ครู คศ.๓	ที่ปรึกษา
๔. นางสาวอิสรา สุขประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางโสภา สุขกระโทก	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางจิตต์वास แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นางเรณูนคร จันทสิงห์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางเพ็ญยุภา ปุยะติ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๙. นางภัทรวรรณ เทียวประเสริฐ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๐. นางพรนิภา ตอพล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๑. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๒. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๓. นายวีรวิชัย ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๔. นางเอมอร แจ่มแจ้ง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุพรรณิ แจ่มใส	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๖. นายภัทรพล ปัดติลาพัง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๗. นายปณณวัฒน์ บุญปก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๘. นางอาทิตย์ยา หนูประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๙. นางสาวประกายดาว โกรรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ

๒๐. นางสาวอรัญญา สิงหาระโท	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๑. นางสาวชนกานต์ สมนึกในธรรม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๒. นางสาวภัทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๓. นายสุชาติ วงศ์ประโคน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๒๔. นางกัตติยาภรณ์ ผินสู่	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๒๕. นางสาวพรณี กลั่นสนธิ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวนันทิศา แหตเมย	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวภัทรกันยา เสาเปรีย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. ประสานงานกิจกรรมสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ
๒. ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆของสมาคมฯ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและโรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานบริการชุมชน

๑. นายชูศักดิ์ หอยสังข์	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายวีรวิทย์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายภัทรพล ปัดติลาพัง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางสาวอมรรัตน์ ทูลคำรักษ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นายสุจินันท์ แยมศรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางอาทิตย์ยา หนูประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวนันทิศา แหตเมย	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. รวบรวม และเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไป รับผิดชอบศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๒. จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์และช่วยดูแลสภาพให้พร้อมใช้งาน ด้านงานบริการชุมชน
๓. เป็นศูนย์ข้อมูล และบริการข่าวสารของราชการ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ สถานศึกษาอื่น ๆ สื่อมวลชนและประชาชน เพื่อการประชาสัมพันธ์ ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. โครงการพิเศษ

๔.๑ โครงการธนาคารขยะรีไซเคิลโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

๑. นางสาวเสาวณิต แป้นประโคน	ครู คศ.๓	หัวหน้าโครงการ
๒. นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม	ครู คศ.๓	ครูที่ปรึกษา
๓. นางชนกนาถ ดลเอี่ยม	ครู คศ.๓	ครูที่ปรึกษา
๔. นายพิเชษฐ แป้นทองมอญ	ครู คศ.๓	ครูที่ปรึกษา
๕. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๒	ครูที่ปรึกษา
๖. นายทวีป ปาประโคน	ครู คศ.๒	ครูที่ปรึกษา
๗. นางสาวอังคณา เตือประโคน	ครู คศ.๒	ครูที่ปรึกษา
๘. นายอภิชาติ นามเย็น	ครู คศ.๑	ครูที่ปรึกษา
๙. คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๗		
๑๐. นางสาวทัศนญา ณิชารัตนกุล	ครู คศ.๓	ครูที่ปรึกษาและเลขานุการโครงการ
๑๑. นางสาวประกายดาว โกรตน์	ครู คศ.๑	ครูที่ปรึกษาและผู้ช่วยเลขานุการโครงการ

ให้ม้หน้าที่

๑. ดำเนินกิจกรรม ลด คัดแยก และนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ รวมถึงการรวบรวมขยะ เพื่อส่งไปกำจัดอย่างถูกวิธี
๒. ปลุกฝังจิตสำนึก การลด คัดแยกขยะ และนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ในสถานศึกษา
๓. สร้างกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียนผ่านกิจกรรมต่างๆ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการจัดการขยะ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔.๒ โครงการสถานศึกษาปลอดภัย

๑. นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายวีรวิชัย ปราบรูปู	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางจิตต์वास แก้วประโคน	ครู คศ.๓	หัวหน้าระดับชั้น ปวช.
๔. นางสาวทัศนญา ณิชารัตนกุล	ครู คศ.๓	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔
๕. นางจรัญญา เพชรบุรี	ครู คศ.๓	หัวหน้าระดับชั้น ม.๕
๖. นางอภิญญา รักพุดชา	ครู คศ.๓	หัวหน้าระดับชั้น ม.๓
๗. นางสาววิตรี บุญประโคน	ครู คศ.๒	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖
๘. นายปฎิภาณ แก้วชนะ	ครู คศ.๒	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑
๙. นายฐิติวัฒน์ สมพงษ์	ครู คศ.๒	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒
๑๐. นางพรนิภา ตอพล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๑. นายพิเชษฐ แป้นทองมอญ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๒. นายพิทยา จารุวงศ์เสถียร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๓. นางสาวบังอร ทศมาตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๔. นางสาวปณณณิรา อีธวัศวรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ

๑๕. นางสาวสาลินี พรมสวัสดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๖. นายประมวล ทองแมน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๗. นางสาวชฎาพร ใหม่คามิ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๘. นางสาวนริศรา สุขนะลำ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๙. นายสุติยะ สธณโสมณ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางสาวดาวน้อย เหมาะประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการเชิงป้องกันด้านความปลอดภัย ชีวิตอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ นักเรียน
๒. เสริมสร้างทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ นักเรียน
๓. สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาสภาพแวดล้อม ที่สนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยให้กับนักเรียนตามเกณฑ์การประเมินสถานศึกษาปลอดภัย
๔. ให้ความรู้ความเข้าใจในการรณรงค์ป้องกันภัย ๔ ประเภท คือ
 - ๔.๑ ภัยที่เกิดจากการใช้ความรุนแรงของมนุษย์ (Violence)
 - ๔.๒ ภัยที่เกิดจากอุบัติเหตุ (Accident)
 - ๔.๓ ภัยที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิ (Right)
 - ๔.๔ ภัยที่เกิดจากผลกระทบต่อสุขภาพทางกายและจิตใจ (Unhealthiness)

๔.๓ โครงการโคกหนองนาแห่งน้ำใจและความหวังโรงเรียนบ้านกรวดวิทยา

๑. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายสุติยะ สธณโสมณ	ครู คศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
๓. นางพรนิภา ตอพล	ครู คศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๔. นางสาวอุบลรัตน์ อ้วนคำ	ครู คศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๕. นางชนกนาถ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ
๖. นางพัชรวิญา กฤษหมื่นไวย	ครู คศ.๓	หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๗. นายทวีป ปาประโคน	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
๘. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ
๙. นางสาวมธุติตา ทิพย์คุณอก	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
๑๐. นางสาวสุพัชราภรณ์ ศรีสงคราม	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ
๑๑. นายบรรลู่ ลาหนองแคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๒. นายอภิพลตรี บุตตะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๓. นายสันติ ธรรมจักร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๔. นางศลิษา ลาหนองแคน	ครู คศ.๒	กรรมการ

๑๕. นางสาวประกายดาว โกรรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๖. นายอภิชาติ นามเย็น	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๗. นายอโนทัย หมั่นกิจ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๗. นายสุชาติ วงศ์ประโคน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๘. นายสุธินันท์ แยมศรี	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นายพิชิต วัฒนประโคน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. ประชุม และวางแผนดำเนินโครงการ
๒. จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ และช่วยดูแลสภาพให้พร้อมใช้งาน
๒. สร้างกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียนผ่านกิจกรรมต่างๆให้ผู้เรียนมีความรู้เรื่องของเศรษฐกิจพอเพียงและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๓. เผยแพร่ความรู้ให้กับผู้เรียนและผู้สนใจ

๕. งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นางอาทิตย์า หนูประโคน	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสาวนันท์ทิศา แดดเมย	ครู คศ.๒	รองประธาน
๓. นางสาวสาธิตี พรมสวัสดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นายสุธินันท์ แยมศรี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวกุสุตา วงศ์จำปา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวพรกัญญา เสาเปริย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวเครือวัลย์ ราชวิจิต	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอมรรัตน์ ทูลคำรักษ์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในกลุ่มบริหารทั่วไป
๒. การลงทะเบียน รับ – ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ
๓. การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป