

5.4 ครูและบุคลากรที่นักเรียนต้องติดต่อเป็นประจำ

ชื่อ-สกุล	สังกัดกลุ่ม บริหารงาน	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ห้องประจำ ของบุคลากร
 ครูอระศรี หินนาค	งานวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -ขอลาออก -ขอย้ายเข้า/ย้ายออก -ขอเปลี่ยน ชื่อ-สกุล -ขอเปลี่ยนที่อยู่ -ขอใบรับรองผลการศึกษา -เปลี่ยนแผนการเรียน/ย้ายห้อง -สืบค้นประวัติ -ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา -ขอทำบัตรประจำตัวนักเรียน 	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องวิชาการ
 ครูราชัย โคตรมงคล	งานวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -ขอผลการแก้ไขผลการเรียน -ขอแก้ไขผลการเรียน ครั้งที่ 1 และ 2 -ขอเรียนซ้ำรายวิชา -ขอมือชื่อเลื่อนชั้นเรียน -สมัครเรียน นักศึกษาวิชาทหาร -ขอดูผลการเรียน 	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องวิชาการ
 ครูอรุณี จันทรหอม	งานวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -ขอทำสำเนาเอกสาร ในส่วนของนักเรียน (ถ้ามี) -ขอทำโครงการ ไปทัศนศึกษาของนักเรียน 	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องวิชาการ
 ครูสุพจน์ โสภาพล	งานวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -ขอเปลี่ยนกิจกรรมชุมนุม -ขอแก้ไขผลการเรียน กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี 	อาคารเรียน 3 ชั้น 2 ห้องคณิตศาสตร์

5.4 ครูและบุคลากรที่นักเรียนต้องติดต่อเป็นประจำ (ต่อ)

ชื่อ-สกุล	สังกัดกลุ่ม บริหารงาน	เรื่องที่ติดต่อ	ห้องประจำ ของบุคลากร
 ครูนงลักษณ์ ชันระริ	งานวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> -ขอทุนการศึกษาทั่วไป -ขอทุน กยศ. -ขอทุนยากจน -ปรึกษาแนวทางการศึกษาต่อ -ปรึกษาปัญหาส่วนตัวนักเรียน 	อาคารเรียน 2 ชั้น 1 ห้องแนะแนว
 ครูสุกฤตา อยู่เมียง	งานงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> -ขอชำระค่าบำรุงการศึกษา -ขอผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษา -ขอใบรับรองสำหรับการเบิกค่าบำรุงการศึกษา (บุตรข้าราชการ) -ขอเงินสินไหมทดแทนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ 	
 ครูจาพววรรณ พรรณวงศ์		<ul style="list-style-type: none"> -ขอรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน -รับบริจาคเงิน ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปลดหย่อนภาษีประจำปีได้ (สำหรับผู้ปกครอง) 	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องการเงิน
 ครูเพชรรัตน์ ปิตุม สกเปรี			

5.4 ครูและบุคลากรที่นักเรียนต้องติดต่อเป็นประจำ (ต่อ)

ชื่อ-สกุล	สังกัดกลุ่ม บริหารงาน	เรื่องที่ติดต่อ	ห้องประจำ ของบุคลากร
	งานงบประมาณ	-ขอยืมพัสดุ-ครุภัณฑ์ ของโรงเรียน เพื่อใช้ในกิจกรรม โรงเรียน	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องการเงิน
<p>ครูเปรมมินทร์ จันทรกอกวิน</p>	งานบุคคล	-ขอรับจดหมาย ของนักเรียน -ขอรับพัสดุ ของนักเรียน -ขอหนังสือออก จากโรงเรียน เพื่อไปติดต่อกับบุคคลภายนอก ในส่วน of นักเรียน	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องธุรการ
	<p>ครูดำรงค์ สารีบุตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> -แจ้งเหตุ ทะเลาะวิวาท -แจ้งเหตุ ลักขโมย -แจ้งเหตุ หลบหนี ออกนอก บริเวณโรงเรียน -แจ้งเหตุ สูบบุหรี่ สารเสพติด -แจ้งเหตุ ดื่มสุรา -ขออนุญาตออกนอกโรงเรียน -ขอใบรับรองความประพฤติ -ขอแก้ไขคะแนนพฤติกรรม -ขอแก้ไข มผ กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์ 	อาคารเรียน 3 ชั้น 1 ห้องกิจการนักเรียน
	<p>ครูสุรพล กิจเกียรติ์</p>	<p>งานกิจการ นักเรียน</p>	
	<p>ครูวชิราภรณ์ ศรีดาโคตร</p>		

5.4 ครูและบุคลากรที่นักเรียนต้องติดต่อเป็นประจำ (ต่อ)

ชื่อ-สกุล	สังกัดกลุ่ม บริหารงาน	เรื่องติดต่อ	ห้องประจำ ของบุคลากร
	งานบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> -แจ้งซ่อมแซมอาคารชำรุด -แจ้งซ่อมระบบ/อุปกรณ์ไฟฟ้า -แจ้งซ่อมระบบน้ำประปา -แจ้งซ่อมพัสดุ-ครุภัณฑ์ -แจ้งเหตุเพลิงไหม้ -แจ้งโต๊ะ-เก้าอี้ ไม่เพียงพอ -แจ้งซ่อมเครื่องทำน้ำเย็น -แจ้งตัดหญ้า-กิ่งไม้ -แจ้งห้องส้วมเต็ม/ชำรุด -ขอใช้สนามกีฬา -ขอใช้หอประชุม -ขอใช้ห้องโสตทัศนศึกษา -ขอใช้อาคารเรียน -ขอใช้รถยนต์โรงเรียน 	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องโสตทัศนศึกษา
<p style="text-align: center;">ครูदनัย กัณห์รักษ์</p>			
	งานบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> -ขอยาสามัญประจำบ้าน -ขออนอนพัก กรณี ป่วย ฯลฯ -แจ้งเหตุเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ -ปรึกษาปัญหาสุขภาพเบื้องต้น -ให้บริการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง -ให้บริการตรวจ ATK 	อาคารเรียน 2 ชั้น 1 ห้องพยาบาล
<p style="text-align: center;">ครูวิษร แสงชาติ</p>			
			
<p style="text-align: center;">ครูอารีรัตน์ คำวัน</p>			

5.4 ครูและบุคลากรที่นักเรียนต้องติดต่อเป็นประจำ (ต่อ)

ชื่อ-สกุล	สังกัดกลุ่ม บริหารงาน	เรื่องติดต่อ	ห้องประจำ ของบุคลากร
 ครูพินทุสร สังฆมนเเวศ	งานบริหารทั่วไป	-แจ้งร้องเรียนความสะอาดของ โรงอาหาร ราคาและคุณภาพ ของอาหาร -แจ้งปัญหา ตู้น้ำดื่มไม่สะอาด หรือไม่เพียงพอ	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องบริหารทั่วไป
 ครูวันเพ็ญ ชาวทอง	งานบริหารทั่วไป	-แจ้งของหาย/ขอรับของหาย -แจ้งประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย/ประกาศข่าวสาร ในส่วนของนักเรียน -ผู้ปกครองติดต่อขอพบนักเรียน ผากเบอร์โทรศัพท์/ข้อความ	อาคารเรียน 1 ชั้น 1 ห้องประชาสัมพันธ์
 ครูชวิต ศรีลาเคน	งานบริหารทั่วไป	-แจ้งอินเทอร์เน็ตขัดข้อง -แจ้งปัญหาสัญญาณ WIFI -แจ้งซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ -ขอใช้ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	อาคารเรียน 2 ชั้น 2 ห้องคอมพิวเตอร์
 ครูพิชญ์ณภัทร ทองคำ	งานวิชาการ	-บริหารให้ยืมหนังสือ/คืนหนังสือ -ขอสืบค้น/อ่านหนังสือ	อาคารเรียน 5 ชั้น 1 ห้องสมุด