



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารวิชาการ



โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

LOMSAKWITTAYAKHOM SCHOOL

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ เป็นเอกสารที่เขียนจากการบริหารงานวิชาการ จากสภาพที่เป็นจริง ของฝ่ายวิชาการ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจในการนำหลักการบริหาร มาสู่การปฏิบัติที่เป็นจริง ให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับการพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนสู่ชุมชนและท้องถิ่น จากการที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครองและครูโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ในการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การเรียนการสอนและการบริการจัดการ อันเป็นการสนองนโยบายของโรงเรียนและทาง ราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยเฉพาะการนำผลความสำเร็จต่าง ๆ ในการบริหารงานวิชาการสู่โลกกว้างทางการศึกษาในการสร้างเครือข่าย อินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตทั้งภายนอกและภายในโรงเรียน (Internet & Intranet) และเครือข่ายบริการด้านวิชาการหวัง เป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารงานวิชาการนี้คงเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการบริหารงาน การพัฒนางานวิชาการ ในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 สืบไป

(นายสพรรณ พลบุรี)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

การบริหารจัดการศึกษาและหลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

หลักสูตรสถานศึกษาจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารจัดการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนั้น โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนบริหารจัดการหลักสูตร เพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุผลสูงสุดการวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรของโรงเรียนศรีนครเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Operation Plan) ที่เป็นรูปธรรมที่ช่วยให้ทราบ แนวปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ สนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเพื่อให้สามารถระดมทรัพยากรในชุมชนทั้งทรัพยากรที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น และทรัพยากรอื่น มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษา รวมทั้งการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้คณะกรรมการสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมของชุมชนในทุกรูปแบบ โดยใช้รูปแบบการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) การบริการจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) เป็นการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาจากเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 40 (เพชรบูรณ์) มายังโรงเรียน ทำให้โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและมีความเป็นอิสระและคล่องในการบริหารจัดการในการตัดสินใจสั่งการเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ทั้งด้านหลักสูตรการเงินงบประมาณการบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาเอง โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ตัวแทนครู ตัวแทนผู้ปกครอง องค์กรและชุมชน ร่วมกันบริหารจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมากที่สุดการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจะประสบความสำเร็จ คือ การดำเนินการให้บุคลากร มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์และสื่อสารให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ และเข้าใจตรงกัน การประสานงานรับการสนับสนุนจากเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปด้วยดี ทั้งด้านงบประมาณ การช่วยเหลือด้านวิชาการการบริหารและด้านอื่นๆ อย่างต่อเนื่องและเพียงพอ กลยุทธ์สำคัญของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ให้ประสบความสำเร็จนั้นโรงเรียนมีการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง
2. การกำหนดบทบาท หน้าที่ให้ชัดเจน
3. การสรรหา คัดเลือกคณะกรรมการให้ได้คนมีความรู้ ความสามารถ เสียสละและเป็นตัวแทนของกลุ่มต่างๆ อย่างแท้จริง
4. จัดการฝึกอบรม / สัมมนาให้คณะกรรมการ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารและจัดการศึกษา และการดำเนินงานการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
5. การสนับสนุนให้ครู อาจารย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการอย่างใกล้ชิด
6. การจัดให้มีเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความร่วมมือ
7. จัดให้มีการกำหนดมาตรฐาน และกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานให้ชัดเจน
8. การพิจารณาให้สวัสดิการและการบริการแก่คณะกรรมการตามที่เห็นสมควรและชอบธรรม

วิสัยทัศน์ มุ่งพัฒนานักเรียนสู่ความเป็นเลิศ มีคุณภาพเทียบเคียงมาตรฐานสากล ดูแลนักเรียน

ดุจลูกหลาน บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สืบสานวัฒนธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีคุณภาพในระดับสากล
2. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นครูมืออาชีพในศตวรรษที่ 21 อย่างเต็มศักยภาพ
3. พัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบคุณภาพ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างภาคีเครือข่ายร่วมมือกับสถาบันและองค์กรต่าง ๆ

กลยุทธ์

1. พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตรและมีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากลบนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้เทียบเคียงมาตรฐานสากล
3. พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนและชุมชนเทียบเคียงมาตรฐานสากล
4. พัฒนาการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นมาตรฐานในการพัฒนา
5. พัฒนาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ชุมชน สถาบัน และองค์กรต่าง ๆ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพนักเรียนอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

เป้าหมายด้านงานวิชาการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

1. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม มีความรู้ ตามหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดให้
2. เพื่อสนับสนุนให้ครู ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน ในการพัฒนาผู้เรียนอย่างใกล้ชิด
3. เพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ชัดเจน
4. เพื่อสรรหา คัดเลือกคณะกรรมการวิชาการให้ได้คนมีความรู้ ความสามารถ เสียสละเวลาในการทำงาน
5. เพื่อพัฒนา จัดการฝึกอบรม / สัมมนา/ศึกษาดูงานให้ครูและบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารและจัดโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. เพื่อจัดให้มีเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความร่วมมือ
7. เพื่อจัดให้มีการกำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพ และกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานให้ชัดเจน
8. เพื่อพิจารณาให้สวัสดิการและการบริการแก่ครูตามที่เห็นสมควรและเป็นธรรม
9. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานนักเรียน ผลงานครูแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง

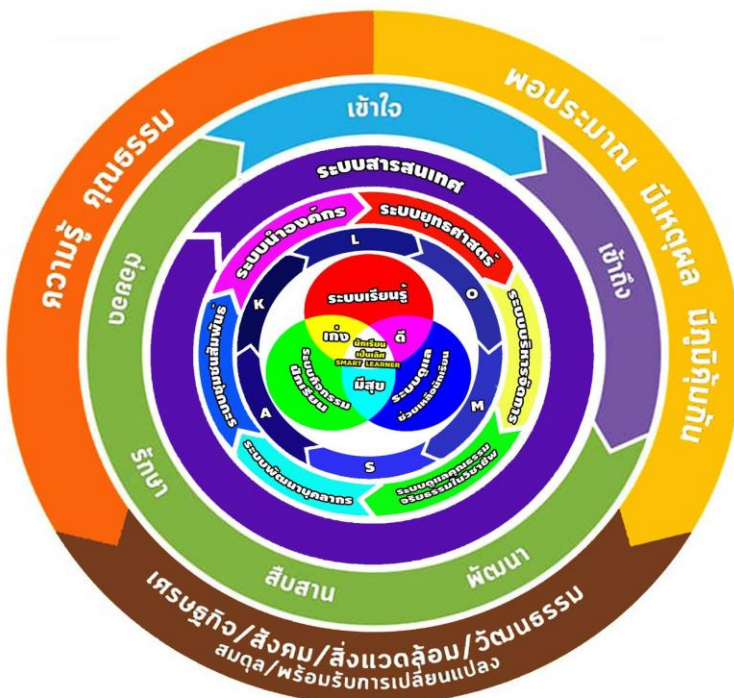
แนวทางการพัฒนางานวิชาการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

1. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. พัฒนาระบบการเรียนรู้
3. จัดทำทะเบียนและวัดผล-ประเมินผลและการเทียบโอนผลการศึกษา
4. พัฒนาการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
5. ส่งเสริมพัฒนาสื่อนวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา
6. พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
7. จัดระบบการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ
9. สร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
10. ส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ

รูปแบบการบริหารแบบ LOMSAK-SMART Model

กลุ่มบริหารงานวิชาการ บริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ OBEC QA ผ่านขบวนการ

โดยใช้ LOMSAK-SMART Model ดังนี้



Lomsak - Smart Model

L = Leadership

O = Objective

M = Management

S = Surveying

A = Applying

K = Knowledge Management

S = Success ด้านการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ

M = Morality ด้านการเรียนรู้สู่คุณธรรม

A = Activity ด้านการเรียนรู้สู่กิจกรรม

R = Relativity ด้านการเรียนรู้สู่ชุมชน

T = Technology ด้านการเรียนรู้สู่เทคโนโลยี

รูปแบบการบริหารแบบ LOMSAK-SMART Model มีขั้นตอนการบริหารงานมี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้น L: Leadership หมายถึง ภาวะผู้นำ เป็นการศึกษานโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และบริบทของสถานศึกษา

การกำหนดทิศทางการศึกษาสร้างความตระหนัก การมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ และผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

2. **ขั้น O : Objective** หมายถึง เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของการดำเนินงาน
3. **ขั้น M : Management** หมายถึง การบริหารจัดการ เป็นการกำหนดวิธีการดำเนินงานเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน การนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการดำเนินงาน
4. **ขั้น S : Surveying** หมายถึง การสำรวจตรวจสอบ เป็นการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
5. **ขั้น A : Applying** หมายถึง การประยุกต์ใช้ เป็นการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข และการนำไปประยุกต์ใช้
6. **ขั้น K : Knowledge Management** หมายถึง การจัดการความรู้เป็นการพัฒนาต่อยอด การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และการขยายผลการจัดการเรียนรู้

เป้าหมายของการดำเนินงานคือ SMART

S : Success หมายถึง การเรียนรู้สู่ความสำเร็จ มุ่งหวังเพื่อประสบความสำเร็จในชีวิตซึ่งจะเน้นเชิงวิชาการเช่น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ อังกฤษ เป็นต้น

M : Morality หมายถึง การเรียนรู้ คู่คุณธรรม ซึ่งเด็กยุคใหม่ ไม่ควรเก่งเพียงอย่างเดียว แต่ต้องมีคุณธรรมควบคู่กันไปด้วย ดังนั้น จึงมีโครงการวิถีพุทธ วิถีธรรมขึ้นเพื่อให้เด็กใกล้ชิดกับวัด และ ศาสนาสถาน เกิดการกลม่อกลมเกลียว เรื่องคุณธรรม และจริยธรรม

A : Activity หมายถึง การเรียนรู้ คู่กิจกรรม ที่ส่งเสริมความสุขเนื่องจากการเรียนหนังสือในห้องเรียนอย่างเดียว ไม่พอต้องทำกิจกรรมประกอบด้วย เช่น ดนตรี กีฬา ศิลปะ และต้องเรียนรู้ จากประสบการณ์จริงนอกห้องเรียน เช่น โครงการห้องเรียนธรรมชาติ ทัศนศึกษานอกสถานที่ เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ โบราณสถาน และการศึกษาวิถีชีวิตในชุมชน

R : Relativity หมายถึง การเรียนรู้ คู่ชุมชน ที่สามารถนำไปเชื่อมโยงกับวิถีชีวิตประจำวัน เช่น โครงการหล่มสักศึกษา คือ สอนให้เด็กหล่มสักรู้ว่าคนหล่มสักมีรากเหง้าและที่มาอย่างไร การอาศัยอยู่ในเมืองหล่มสักต้องรับผิดชอบอะไรบ้าง เช่น ต้องมีระเบียบวินัยเรื่องวินัยจราจร ไม่ทิ้งขยะ ช่วยกันคัดแยกขยะ และประหยัด ซึ่งเด็กสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับชีวิตของตน ครอบครัว และชุมชนได้

T : Technology หมายถึง เรียนรู้คู่เทคโนโลยีเพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ เพื่อการเรียนรู้ และพัฒนาด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น Internet ความเร็วสูง E-Library E-learning ซอฟต์แวร์ และมัลติมีเดียต่าง ๆ

การบริหารงานวิชาการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กร (Organizing)
3. การจัดวางตัวบุคลากร (Staffing)
4. การบังคับบัญชา (Directing)
5. การประสานงาน (Co-ordinating)

6. การรายงาน (Reporting)

7. การงบประมาณ (Budgeting)

กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้วางแผนงานไว้ในแผนปฏิบัติการระยะกลาง (3ปี) และแผนปฏิบัติการ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ประจำปีแล้วยังกำหนดบทบาท หน้าที่ ที่สนองเจตนารมณ์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

- 1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา
- 3) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา
- 4) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

- 1) จัดทำแผนการเรียนรู้ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วม
- 2) จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมทั้งด้านเวลาสาระการเรียนรู้และผู้เรียน
- 3) จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริงจากแหล่งการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้
- 4) ใช้การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 5) ให้ผู้ปกครอง ครอบครัว ชุมชนและสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 6) ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง

3. การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน

- 1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- 2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- 3) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ เทียบโอนผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
- 4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกระดับชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริม กรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 5) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
- 6) มีการเทียบโอนผลการเรียนโดยคณะกรรมการ
- 7) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิงตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

- 1) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา
- 2) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพในระดับหน่วยงานภายในสถานศึกษา

- 3) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 4) ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

5. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา
- 2) จัดหาจัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและนักเรียนอย่างเพียงพอ และหลากหลาย

6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

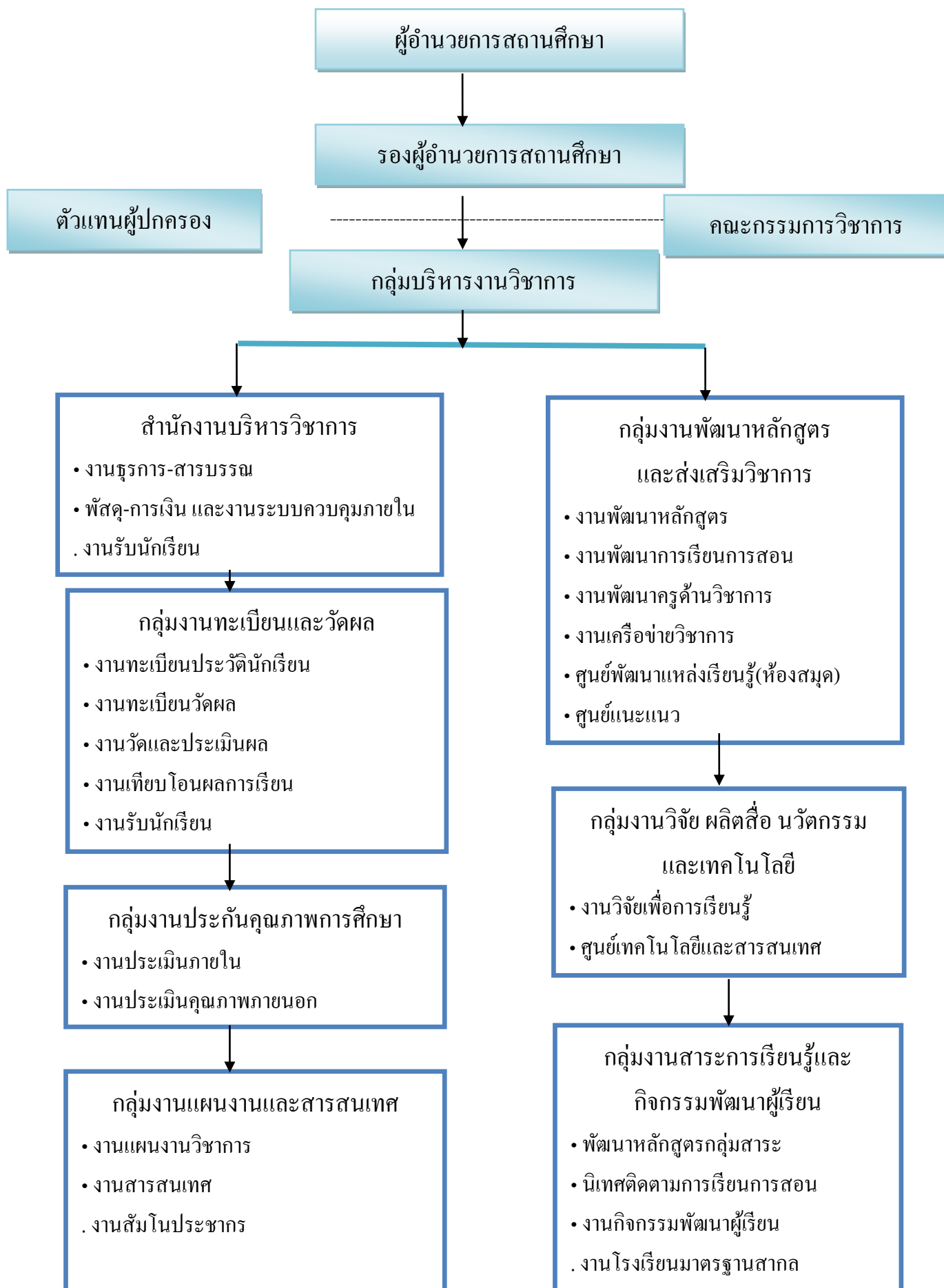
- 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงและสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 2) ส่งเสริมให้ครู และนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 2) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

- 1) ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชนโดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคมอื่น
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชนองค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น
- 3) สนับสนุนและช่วยเหลือให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่นการจัดองค์กร กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคมเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 40 สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และ มัธยมศึกษาตอนปลาย จะมีโครงสร้างการบริหารจัดการที่แตกต่างกับโรงเรียนอื่นๆ บ้างเล็กน้อย ตามสภาพของท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานวิชาการได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพโดยภาพรวมของโรงเรียน จากยุทธศาสตร์ นโยบาย ขอบเขตภารกิจของโรงเรียน สภาพความต้องการของท้องถิ่น ตลอดจนศักยภาพของโรงเรียนและหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน จึงได้กำหนดโครงสร้างในการบริหารงานที่เอื้อกับการปฏิบัติงานไว้ตามแผนภูมิดังนี้



สำนักงานบริหารวิชาการ

โครงสร้างการจัดวางตัวบุคคลในการบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานวิชาการได้จัดวางตัวบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพตามโครงสร้างการจัดวางตัวบุคคลดังนี้

ภาระงานสายผู้บริหาร

1. **นายพิระวัตร จันทะกุล** ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการให้งานต่างๆของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการและนโยบายอื่น ๆ ของรัฐบาล ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. **นายสุพรรณ พลบุรี** ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ และกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการกำกับนิเทศ ติดตาม ดูแลและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

3. **นางสาวยุพาพัฒน์ เหมลา** ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการทั่วไป และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการกำกับนิเทศ ติดตาม ดูแลและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

3. **นางสิริภา สงคราม** ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มอำนวยการ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการกำกับนิเทศ ติดตาม ดูแลและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

4. **นายไพโรจน์ เตชะรัตนงูร** ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการศึกษาโรงเรียนหล่มสักวิทยาคม มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการกำกับนิเทศ ติดตาม ดูแลและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ภาระงานคณะกรรมการและคณะทำงานกลุ่มบริหารวิชาการ

ภาระงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

นายสุพรรณ พลบุรี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน คนที่ ๑ กรณีที่ผู้อำนวยการไปราชการ หรือสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ

๒. กรรมการบริหารโรงเรียน และประธานกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. ที่ปรึกษาของผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารวิชาการ
๔. รับผิดชอบดูแลงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๕. วางตัวบุคลากรในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ และนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารวิชาการ

๖. นิเทศงานแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

๗. ประสานวิชาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มบริหารงานต่าง ๆ ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน

๘. ควบคุมดูแลการจัดการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน จัดครูเข้าสอนในชั้นต่าง ๆ ทุกรายวิชาที่เปิดสอน

๙. นิเทศการสอนและประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในด้านการสอน การวัดผล ประเมินผล

๑๐. ควบคุม ดูแล รวบรวมผลการสอนทุกรายวิชา ตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผล ส่งผลการเรียนให้ครูที่รับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียน

๑๑. พัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๑๒. ควบคุมการจัดทำสถิติ ข้อมูลและวิจัยเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานในกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๓. รักษาการแทนผู้อำนวยการกรณีที่ผู้อำนวยการไปติดต่อกับราชการภายนอกโรงเรียน ไปราชการต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ

๑๔. ควบคุมการจัดทำเอกสารเผยแพร่ เช่น การจัดทำคู่มือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารวิชาการ เช่น ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ

๑๕. ควบคุม ดูแล ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารวิชาการ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเสนอต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพัฒนางานในกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

นางปิยะธิดา สิริโรจนมัย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการและรับผิดชอบงานธุรการของกลุ่มบริหารวิชาการ

ควบคุมดูแล

และงานสารบรรณให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. การติดตามเอกสารและหนังสือราชการ

๓. ช่วยเหลืองานของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการทุกด้าน

๔. รับผิดชอบดูแลงานหลักของวิชาการ ดังนี้

๔.๑ งานวางแผนและประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๒ งานแนะแนว

๔.๓ งานนิเทศการเรียนการสอน

๔.๔ งานห้องเรียนพิเศษ

๔.๕ คณะกรรมการดูแล ประสานงานครูต่างชาติ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๑.๓.๑ นางพรพรมม โสภากา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ งานทะเบียน
 - ๒.๒ งานห้องสมุด
 - ๒.๓ งานการจัดการนักเรียนเรียนร่วม
 - ๒.๔ งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
 - ๒.๕ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (นักศึกษาวิชาทหาร)
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ นางสาวนาริยา ศรีพันธุ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและข้อมูลสารสนเทศ
 - ๒.๒ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
 - ๒.๓ งานรับนักเรียน
 - ๒.๔ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ยุวกาชาด)
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ นางละออง ทองศรี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ งานวัดผลและประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
 - ๒.๒ งานนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู วิชาการกับบุคคล สถานศึกษา และองค์กรอื่น ๆ
 - ๒.๓ จัดทำคลังข้อสอบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และทุกระดับชั้น
 - ๒.๔ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุม)
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๔ นายอุเทน ทักคุ่ม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
 - ๒.๒ กิจกรรม Student Club
 - ๒.๓ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล
 - ๒.๔ งานการจัดการเรียนการสอน IS
 - ๒.๕ งานห้องเรียนพิเศษ
 - ๒.๖ งานตารางสอน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๕ นางสาวจตุพร เหลืองทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ งานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)
 - ๒.๒ งานจัดการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - ๒.๓ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
 - ๒.๔ งานทดสอบ
 - ๒.๕ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานวางแผนและประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---|----------------------------|
| ๑) นางปิยะธิดา สิริโรจนมัย | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางพรพรหม โสภา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสาวนาริยา ศรีพันธุ์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๔) นางละออง ทองศรี | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๕) นายอุเทน ทักคุ่ม | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๖) นางปิ่นปิ่นทนต์ มาสาร | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย | กรรมการ |
| ๗) นางนุชนาฏ ภักดี | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๘) นางสาวประกาย ไชยวงศ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๙) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๐) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ | กรรมการ |
| ๑๑) นายคนอง ทองคำสุก | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| ๑๒) นางพจณี คำแท่ง | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ | กรรมการ |
| ๑๓) นายปรณัฐ ยาคำ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๔) นางสาวอัมรา โยธา | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการ |
| ๑๕) นางบังอร สีเลื่อม | หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ | กรรมการ |
| ๑๖) นางสาวณัชรรัตน์ บุญชู | หัวหน้างานห้องสมุด | กรรมการ |
| ๑๗) นางสาวธรา เศรษฐี | หัวหน้างานแนะแนว | กรรมการ |
| ๑๘) นางสาวสุดใจ ภูมิใหญ่ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙) นางสาวจตุพร เหลืองทอง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐) นางสาวชนิษฐา หลวงผิวดเดช | ตำแหน่ง พนักงานธุรการกลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการกำหนด
๒. ออกแบบเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน จัดเก็บ รวบรวม เอกสารของกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
๓. ติดตามเก็บรวบรวมข้อมูล ผลปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๔. ประชุมวิเคราะห์นโยบาย วางแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการของโรงเรียน พิจารณา

โครงการและงานในฝ่ายวิชาการก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๕. วางแผนวิชาการโดยรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศ ติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร

- สถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายใน
๖. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ประกอบด้วย

๑) นางสาวจตุพร เหลืองทอง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางลียาวัลย์ อินทรปัญญา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสุกัญญา ชูอินทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางนิตยา แดงโคเศษ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางละออง ทองศรี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางพรพรหม โสภา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายยิ่งคุณ รอดทิม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นางอัญชลี เรืองไชย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายธีรภัทร์ ฉัตรวิโรจน์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๐) นายศรายุทธ รูปโหม	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๑) นายกิตติธัช ทองมุข	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๒) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวชนิษฐา หลวงผิวเดช	ตำแหน่ง พนักงานธุรการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- นำเข้าข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้า/ออก และนักเรียนใหม่
- จัดทำข้อมูลการเลื่อนชั้นนักเรียนในระบบ DMC
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นายอุเทน ทักคุ่ม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววรภากรณ์ มะธิมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางปิ่นปิ่นท์ มาสาร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางนุชนาฏ ภัคดี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวประกาย ไชยวงศ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายคะนอง ทองคำสุก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางภาวิณี จันทร์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายไพรัชต์ จันทร์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางสาวศรีสุตา จันทร์แปลก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นางพจณี คำแท่ง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๔) นายปรณัฐ ยาคำ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นางสาวสุกัญญา ไวกิต	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ

๑๖) นางสาวธรา เศรษฐี	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๗) นางอัญชลี เรืองไชย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘) นายธีรภัทร คำทิ้ง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๖.๑ กลุ่มงานหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (สสวท.)

๑) นายพชรกฤต ปุญญาวัชรกุล	ตำแหน่ง ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวจตุรพร เหลืองทอง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นายทรงพล จิราธิวัตร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวสุนิสา บุญมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายภาสกร อินทร์ักษ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๖) นางสาววันธร ทองหม่อม	ตำแหน่ง ครูวิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางสาวจิตินันท์ พรหมคำ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๖.๒ กลุ่มงานหลักสูตรห้องเรียนพิเศษอัจฉริยภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (GIFTED)

๑) นายไพรัชต์ จันท์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายอุเทน ทักคัม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางภาวิณี จันท์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวพัชรา ทองแพ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายสุทิน ปานขาว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวชรินทร์ ดั่งธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๖.๓ กลุ่มงานหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ Mini English Program (MEP)

๑) นางสาววิรยา ตันอุดม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวประกายเพชร ธีรภูมิสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางภาวิณี จันท์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๖.๔ กลุ่มงานหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ Intensive English Program (IEP)

๑) นางสาวอัจฉรา จันครุฑ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววรรณพร ศรีมี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวศรุตตา ศรีธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๖.๕ กลุ่มงานหลักสูตรห้องเรียนวิทยาศาสตร์พลังสิบ

๑) นางอัญชลี เรืองไชย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวหิรัญญา แก้วโก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวพรพิมล เหมลา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายศรายุทธ รูปโถม	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๕) นายกิตติธัช ทองมุข	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๖) นางวิลาสินี คำมุง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา กำหนดสาระรายละเอียดของหลักสูตรระดับสถานศึกษา และแนวทางการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สภาวิชาชีพ สังกัด สสวท. และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สาระ มาตรฐาน ตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๓. จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรสถานศึกษาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ประกอบด้วยคำอธิบายรายวิชา โครงสร้างรายวิชา

๔. วางแผนและบริหารจัดการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดผล และประเมินผลและการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร

๖. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ และชุมชน เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๗. ติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการ หลักสูตรของสถานศึกษา โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับเหนือสถานศึกษา สาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความเหมาะสม

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานจัดการเรียนการสอนและพัฒนาระบบการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางสาวหิรัญญา แก้วโก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวลภัส เปรมปรีดี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางปิ่นปิ่นท์ มาสาร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางนุชนาฏ ภักดี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวประกาย ไชยวงศ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายคนอง ทองคำสุก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายอุเทน ทักคัม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวนพพรณ ไร่จันทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางสาววรรณพร ศรีมี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓) นางนิตยา แดงโคเศษ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔) นางพจณี คำแท่ง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๕) นายปรณัฐ ยาคำ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๖) นางสาวกาญจนา ธงวาด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๗) นายกิตติธัช ทองมุข	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๘) นางสาวสุจิตรา ผิวอ่อน	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๙) นางสาวสุกัญญา ไวกเกิด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๒๐) ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิภาพร แก้วดู	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๒๑) นางสาวธรา เศรษฐี	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๒๒) นางสาวจตุพร เหลืองทอง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษกรรมการและเลขานุการ	

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษากระบวนการจัดทำโครงสร้างการสอน

๒. ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ ตัวชี้วัดระหว่างทาง - ตัวชี้วัดปลายทาง การวัดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ตรวจสอบกำหนดการสอน แผนการจัดการเรียนรู้
๔. ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่ครู นักเรียน เพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมการบริหารวิชาการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่เอกสารวิชาการ การจัดห้อง ป้ายนิเทศ ประกาศต่าง ๆ
๖. วางแผนการจัดแผนการเรียนตามสภาพและความเหมาะสมและความพร้อมของโรงเรียน และสนองความต้องการของท้องถิ่น
๗. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานวัดผลและประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑) นางละออง ทองศรี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ร้อยตรีวุฒิพงศ์ หอมหวล	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวพัชรา ทองแพง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางพรพรหม โสภา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสุกัญญา ชูอินทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวนพวรรณ ฝ้ายจันทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวศรีสุดา จันทร์แปลก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาววรารณณ์ มะธิมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางปาริฉัตร โสมภา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายยิ่งคุณ รอดทิม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางสาววีรยา ตันอุดม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายศรายุทธ รูปโถม	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๓) นายภาสกร อินทร์ักษ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาววรินทร์ ทองหม่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕) นางกนกวรรณ พลกันต์	ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมและติดตามงานวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
๒. จัดทำข้อมูลระบบงานทะเบียนและวัดผล (SGS)
๓. ปรับปรุงและส่งเสริมให้ครูผู้สอนสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง จุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน
๕. ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ครู และนำนักเรียนในเรื่องการวัดผลประเมินผลการเรียน
๖. จัดทำและเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการเรียน การวัดผลประเมินผลการเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๗. รวบรวม สรุปผลการเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติแล้วส่งครูที่ปรึกษาเป็นรายบุคคล
๘. แจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๙. สำรวจและร่วมมือกับงานทะเบียน และผู้ปกครอง เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่คาดว่านักเรียนที่คาดว่าจะไม่จบหลักสูตร
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานทะเบียน ประกอบด้วย

๑) นางพรพรหม โสภา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุนิสา บุญมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ

๓) นางสาวจตุรพร เหลืองทอง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวหิรัญญา แก้วโก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) ว่าที่ร้อยตรีรุฒิพงศ์ หอมหวล	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวอัจฉรา จันครุฑ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวกิตติยาภรณ์ พรหมโหม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายปรมันฐ ยาคำ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นายภาสกร อินทร์ักษ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๐) นางสาวสุกัญญา ไวกิด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๑) นางสาววรินทร์ ทองหม่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒) นางกนกวรรณ พลกันท์	ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแล และติดตามงานในความรับผิดชอบของฝ่ายทะเบียนให้เป็นไปตามระเบียบและเวลาที่กำหนด
๒. จัดทำเล่มทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน
๔. จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียนร่วมกับงานวัดผลและประเมินผล หลังจากอนุมัติผลการเรียน

และรายงานผลตามลำดับ

๕. การรับรองผลการเรียน การออกใบแทนใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ใบรับรองต่าง ๆ ด้านวิชาการ
๖. ให้ความร่วมมือกับสถาบันอื่น ๆ เพื่อตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียน
๗. จัดทำเอกสาร และเผยแพร่ความรู้และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๘. สรุปและประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่จบหลักสูตร พร้อมทั้งระบุสาเหตุ
๙. ศึกษาหลักสูตร เอกสาร คู่มือเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน
๑๐. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางวิชาการ ผลการเรียนของนักเรียน
๑๑. เทียบโอนผลการเรียนและรายวิชาเรียน
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ งานนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ด้านวิชาการและความร่วมมือกับบุคคล สถานศึกษา และองค์กรอื่น ๆ ประกอบด้วย

๑) นางสาววรภรณ์ มะธิมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางละออง ทองศรี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายธีรภัทร คำทิ้ง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๔) นางกนกวรรณ พลกันท์	ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕) นางสาวชนิษฐา หลวงผิวเดช	ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการขอรับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล

ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล

ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

๓. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๔. ให้คำปรึกษาการศึกษาของบุคคล เช่น นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๕. นิเทศติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของนักศึกษา
๖. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นายศุภคุณการัญ จรัสภัสสรสกุล ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุนิสา บุญมา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสุดใจ ภูมิใหญ่ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางพจณี คำแพง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวศรุตตา ศรีธรรม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นายธรรศ อุตม์อ่าง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวลภัส เปรมปรีดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นายสุทิน ปานขาว ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวกาญจนา ธงวาด ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๐) นายวิรัชพัชร พัวเป้า ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๑) นางสาวศศิประภา รินแก้ว ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๒) นางสาวจันทิมา แก่นชา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
๒. ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ส่งเสริมครูให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถทำการวิจัยในชั้นเรียนไปแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน
๔. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
๕. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สรุปลงานวิจัยในชั้นเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ งานห้องสมุด ประกอบด้วย

๑) นางสาวณัชรรัตน์ บุญชู ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวศรีสุตา จันทร์แปลก ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางมณิสรา เสตา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสุพานิช เหล่าเข้ม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางคำสอน โสมทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางชลรส ไหลภรณ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางวาสนา ไชยเรศ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวนพวรรณ ฝั่จันทร์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางกมลวรรณ หงษ์แก้ว ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสุกัญญา นามบุญลือ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวลภัส เปรมปรีดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายธีรภัทร์ ฉัตรวิโรจน์ ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๓) นางสาวบุปผาชาติ น้าภา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่

การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

๓. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนการสอนโดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ให้บริการงานห้องสมุด

๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ความรู้ต่าง ๆ แก่นักเรียน ครู และผู้สนใจ

๗. พัฒนาห้องสมุดให้ได้มาตรฐาน

๘. จัดทำสถิติและประเมินผลการใช้บริการห้องสมุดการใช้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓ งานแนะแนว ประกอบด้วย

นางสาวธรา เศรษฐี

ตำแหน่ง ครู

หัวหน้างานแนะแนว

๑.๑๓.๑ งานบริการทางการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล

๑) นางสาวธรา เศรษฐี ตำแหน่ง ครู

ประธานกรรมการ

๒) นางสาววัชรภรณ์ ฉัตรวิโรจน์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ

๓) นางจิตราภรณ์ จันทร์หว่าง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๔) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

กรรมการและเลขานุการ

๕) นางสาวศิริรัตน์ ดีนา ตำแหน่ง พนักงานธุรการงานแนะแนว กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดระบบแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

และกระบวนการเรียนการสอน

๒. การสำรวจและศึกษาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียน

๓. การใช้เทคนิคและเครื่องมือทางการแนะแนว

๔. การทำระเบียบสะสม

๕. การสำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียน

๖. การจัดหาและจัดทำเครื่องมือทางการแนะแนว

๗. การวิเคราะห์และวินิจฉัยข้อมูลของนักเรียน

๘. การพิจารณาทุนการศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๙. การหางานพิเศษให้นักเรียน การสนับสนุนให้มีรายได้พิเศษระหว่างเรียน

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓.๒ งานบริการสารสนเทศ

๑) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ประธานกรรมการ

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| ๒) นางสาวสุวิชาติ วงศ์วิริยชาติ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสาวธรา เศรษฐี | ตำแหน่ง ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔) นางสาวศิริรัตน์ ดีนา | ตำแหน่ง พนักงานธุรการงานแนะแนว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. การจัดหา ผลิต รวบรวมเอกสารต่าง ๆ
๒. การจัดศูนย์สารสนเทศ
๓. การจัดบอร์ดเพื่อเสนอข้อควรรู้
๔. การประชาสัมพันธ์ เช่น การทำจุลสาร การจัดรายการวิทยุโรงเรียน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเว็บเพจโรงเรียน
๕. การผลิตเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ
๖. การประชุมชี้แจงนักเรียน การเผยแพร่ความรู้เรื่องการแนะแนว
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓.๓ งานแนะแนวศึกษาต่อ/การจัดทำแฟ้มสะสมงานนักเรียน

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวธรา เศรษฐี | ตำแหน่ง ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายไชยรัตน์ จันทร์สุริย์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสาวศิริภาณี สอนทน | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายปรณัฐ ยาคำ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นางสาวสุนิสา บุญมา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวชินรัตน์ ด้วงธรรม | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗) นางสาววันธร ทองหม่อม | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๘) นายสุทิน ปานขาว | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๙) นางสาวจันทิมา แก่นชา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๐) นายธีรภัทร คำทิ้ง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวสุกัญญา ไวกัด | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| ๑๒) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓) นางสาวศิริรัตน์ ดีนา | ตำแหน่ง พนักงานธุรการงานแนะแนว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๒. บริการช่วยเหลือนักเรียนในการเลือกแผนการเรียน การศึกษาต่อและอาชีพ
๓. ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาการจัดทำแฟ้มสะสมงานนักเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓.๔ งานบริการติดตามและประเมินผล

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวธรา เศรษฐี | ตำแหน่ง ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาววัชรภรณ์ ฉัตรวิโรจน์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางจิตราภรณ์ จันทร์หว่าง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายภาสกร อินทร์ักษ์ | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| ๕) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวศิริรัตน์ ดีนา | ตำแหน่ง พนักงานธุรการงานแนะแนว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษาประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

๓. ติดตามผลนักเรียนที่ได้รับบริการ

๔. การนำเสนอผลการติดตาม

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๔ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑) นางสาวนาริยา ศรีพันธุ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวพัชรา ทองแพง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายไชยรัตน์ จันทร์สุริย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวสุดใจ ภูมิใหญ่	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวกัญญา ชูอินทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางลียาวัลย์ อินทรปัญญา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางนิตยา แดงโคเศษ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสาววันธร ทองหม่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายยิ่งคุณ รอดทิม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นายธีรภัทร์ ฉัตรวิโรจน์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๒) นายทรงพล จิราธิวัตร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นายพชรกฤต ปุญญาวัชรกุล	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดระบบโครงสร้างการบริหารและจัดการศึกษา ให้รองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการ เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

๔. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๗. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๘. ออกแบบเอกสารสำหรับปฏิบัติงาน จัดเก็บ รวบรวม เอกสารของกลุ่มทุกกลุ่มงานให้เป็นปัจจุบันในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๙. ติดตามเก็บรวบรวมข้อมูล ผลปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี ของทุกกลุ่มงาน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๕ งานนิเทศการเรียนการสอน ประกอบด้วย

๑) นางสาวสุดใจ ภูมิใหญ่	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายคณอง ทองคำสุก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางปิ่นปิ่นท์ มาสาร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางนุชนาฏ ภัคดี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวประกาย ไชยวงศ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวอัมรา โยธา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางพจณี คำแท่ง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายปรณัฐ ยาคำ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางสาวธรา เศรษฐี	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาวสุกัญญา ไวกเกิด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดระบบการนิเทศ กำกับติดตาม การเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๒. ส่งเสริมการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
๓. ดำเนินการนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการเข้าสอนของครู
๔. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน
๕. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๖. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานนิเทศภายใน เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนางานต่อไป
๗. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๖ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นายยิ่งคุณ รอดทิม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางบังอร สีเลื่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางลียาวลย์ อินทรปัญญา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางปิยะธิดา สิริโรจนมัย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวสุกัญญา ชูอินทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายเฉลิมศักดิ์ จงธรรม์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวทัดดาว ศิริวงศ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวอัมรา โยธา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางนิตยา แดงโคเศษ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายอุเทน ทักคุ่ม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางสาวณัชรรัตน์ บุญชู	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายสิทธิกร ด้วงทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| ๑๓) นายจรศักดิ์ จันทพันธ์ | ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา | กรรมการ |
| ๑๔) นายธีรภัทร์ ฉัตรวิโรจน์ | ตำแหน่ง ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕) นางสาวนันท์นัช อุตม์อ่าง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาสื่อ วางแผนกำหนดนโยบาย และแนวทางการทำนวัตกรรมการใช้สื่อและเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนาการผลิต นำมาใช้ให้คุ้มค่าเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ และเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๓. บริการสื่อและเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านต่างๆ ของโรงเรียน
๔. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาการและใช้สื่อนวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ เพื่อจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานวิชาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น
๕. ให้บริการด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือด้านการใช้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์แก่บุคคลทั่วไปที่มาขอรับบริการ
๗. ดูแล พัฒนาระบบการใช้งานคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนให้สอดคล้องเหมาะสมกับยุคและทันสมัยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๘. จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ สถิติการใช้ การยืม เพื่อบริการให้มีประสิทธิภาพในการเรียนการสอน
๙. ให้บริการสื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้แก่บุคคล องค์กรทั้งภายในและภายนอก
๑๐. นิเทศ กำกับ ติดตาม จัดเก็บข้อมูลการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ
๑๑. สรุป รายงานผลประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๗ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

๑.๑๗.๑ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวอัมรา โยธา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางภาวิณี จันทร์ทิพย์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) ว่าที่ร้อยตรีรุฬห์พงศ์ หอมหวล | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายวีรภัทร์ พัวเป้า | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| ๕) นางพรพิมล เหมลา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวชนิษฐา หลวงผิวดเดช | ตำแหน่ง พนักงานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ศึกษาวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติชี้แจง
๒. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน ทั้งปริมาณและคุณภาพ
๓. บริหารจัดการวิธีการดำเนินงานโดยใช้หลัก ๔ M (คน , งบประมาณ , เครื่องมือ และการบริหารจัดการ)

๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม สำรวจ ตรวจสอบ กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมปฐมวัย กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ กิจกรรมวันสำคัญอื่น ๆ

๕. ปรับปรุงยุค ปรับเปลี่ยน ปรับปรุง แก้ไข
๖. สรุป - รายงานผล
๗. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๗.๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมยุวกาชาด

๑) นางสาวอัมรา โยธา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด
๒) นางสาวสุกัญญา ชูอินทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางพรพรม โสภ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวพัชรา ทองแพง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางภาวิณี จันทร์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายภาสกร อินทร์รักษ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๗) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘) นางสาวจันทิมา แก่นชา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๑๗.๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ

๑) นายอนุวัฒน์ จันทรกระจ่าง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ
๒) นายจตุรงค์ จันทรประทีป	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๓) นายคนอง ทองคำสุก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางอุไร ธรรมศุภโกศล	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นายทรงพล จิราณีอิทธิพร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๖) นางสาวสาวิตรี ณะฉนวน	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นายสิทธิกร ดั่งทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๘) ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิภาพร แก้วดู	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๙) นายพชรกฤต ปุญญาวัชรกุล	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๐) นายเฉลิมศักดิ์ จงธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๑.๑๗.๔ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

๑) นางสาวสาวิตรี ณะฉนวน	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
๒) นายอุดม คำมั่น	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นายอนุวัฒน์ จันทรกระจ่าง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายเฉลิมศักดิ์ จงธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวจตุพร เหลืองทอง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นายวัชรวิชัย ดั่งทา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายสุทิน ปานขาว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นายทรงพล จิราณีอิทธิพร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางสาวสุวิชาดา วงศ์วิริยชาติ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐) นายจักรกริสัน คัญทัพ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑) ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิภาพร แก้วดู	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑.๑๗.๕ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมชุมนุม

๑) ว่าที่ร้อยตรีจุฑิพนธ์ หอมหวล	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากิจกรรมชุมนุม
๒) นายวีรภัทร พัวเป้า	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. วางแผนการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของกิจกรรมแต่ละประเภทให้เป็นไปตามแผนงาน
๔. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในกลุ่มครูและผู้นำนักเรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และอำนวยความสะดวกแก่ครูที่ปรึกษา และผู้เรียนด้านการจัดกิจกรรม
๖. ควบคุม กำกับ ดูแล และวางแผนทาง/รายงานผลการบริหารงานตามนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี ของรัฐบาล ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศติดตามและประเมินผลในภาพรวมของกิจกรรมแต่ละประเภท
๘. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๘ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม Student Club

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายธีรภัทร คำทิง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | หัวหน้ากิจกรรม Student Club |
| ๒. นางสาววรารณณ์ มะธิมา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓. นายธีรวิทย์ สุนทรียตระกูล | ตำแหน่ง ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. นางสาวชนิษฐา หลวงผิวเดช | ตำแหน่ง พนักงานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการจัดกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
๒. การวัดและประเมินผล ใช้หลักการเดียวกันกับกิจกรรมชุมนุม
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศติดตามและประเมินผลในภาพรวมของกิจกรรมแต่ละประเภท
๔. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๙ งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวนาริยา ศรีพันธุ์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวจตุรพร เหลืองทอง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางละออง ทองศรี | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวพัชรา ทองแพง | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕) นางสุกัญญา ชูอินทร์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๖) นางพรพรหม โสภา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๗) นายไชยรัตน์ จันทร์สุริย์ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๘) นางปาริฉัตร โสมภา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๙) นายปรณัฐ ยาคำ | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวสุนิสา บุญมา | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวศรุตตา ศรีธรรม | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๒) นายภาสกร อินทร์รักษ์ | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| ๑๓) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๑๔) นายยิ่งคุณ รอดทิม | ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕) นางกนกวรรณ พลกันท์ | ตำแหน่ง พนักงานธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เสนอรายชื่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนตามความเหมาะสมของบริบท ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้ง
๒. จัดทำแผนการรับนักเรียน เขตพื้นที่บริการ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียน สัดส่วนการรับนักเรียน วิธีการคัดเลือกนักเรียนของโรงเรียน จำนวนห้องเรียนและจำนวนนักเรียนต่อห้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนกลั่นกรอง และเสนอคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ
๓. นำเสนอการประกาศเขตพื้นที่บริการและแผนการรับนักเรียนของโรงเรียน ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
๔. จัดทำประกาศ คู่มือการรับสมัคร ระเบียบการ เอกสารที่เกี่ยวข้องและดำเนินการรับนักเรียนของโรงเรียน ให้เป็นไปตามประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. สื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการรับนักเรียนของโรงเรียนให้แก่ผู้ปกครองและประชาชน โดยใช้ช่องทางที่หลากหลายและทั่วถึง
๖. อำนวยความสะดวก ให้ข้อมูล และประสานสถานศึกษาอื่น เพื่อดำเนินการรับเด็กเข้าเรียน
๗. ประกาศผลการรับนักเรียนของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้
๘. สนับสนุนให้นักเรียนและผู้ปกครองมีโอกาสเยี่ยมชมโรงเรียนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
๙. ดำเนินการใด ๆ เพื่อการรับนักเรียนที่สุจริต มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรมเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล
๑๐. ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๐ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล ประกอบด้วย

๑) นางสาววราภรณ์ มะธิมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวคำสอน โฉมทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางอัญชลี เรืองไชย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวชรินทร์ ด้วงธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวศศิประภา รินแก้ว	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖) นายธีรภัทร คำทิ้ง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก (World Citizen) ด้านคุณลักษณะของผู้เรียน ดังนี้
 - ๑) เป็นเลิศวิชาการ
 - ๒) สื่อสารได้อย่างน้อย ๒ ภาษา
 - ๓) ล้ำหน้าทางความคิด
 - ๔) ผลงานอย่างสร้างสรรค์
 - ๕) ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก
๒. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๐.๑ จัดการเรียนรู้การสอนวิชาการศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (Research & Knowledge Formation)

๑) นายธรรศ อุทุมอ่าง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายอุเทน ทักคุ่ม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายไพรัชต์ จันทร์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๔) นายนาวี บุญทัน	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวณัชรรัตน์ บุญชู	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๗) นางสาวชรินทร์ ดั่งธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๘) นายทรงพล จิราธิวัตร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๙) นางอัญชลี เรืองไชย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นายจตุรงค์ จันทรประทีป	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายพชรกฤต บุญญาวัชรกุล	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๓) นางสาวกัญญา ไวกเกิด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาวภาณุช รัชมีจันทร์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕) นางสาวกชพรรณ คำมิ่ง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๖) นายสุทิน ปานขาว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๗) นางสาวนันทนันท์ อุตรมอแง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดพัฒนาหลักสูตรให้สามารถพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรสมรรถนะที่สำคัญ ๕ ประเภท และคุณลักษณะอันพึงประสงค์สู่การปฏิบัติให้ชัดเจน
๒. จัดกิจกรรม และการเตรียมการสอนให้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนในโรงเรียนมาตรฐานสากลที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก ประเมินทางวิชาการ สื่อสารสองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลิตงานอย่างสร้างสรรค์และร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก
๓. พัฒนารูปแบบการเรียนการสอน IS (Independent Study) ให้มีประสิทธิภาพ มีหลักฐานชิ้นงานสู่สาธารณะ
๔. พัฒนาระบบการวัดผลและประเมินผล
๕. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๑ งานการจัดการนักเรียนเรียนร่วม ประกอบด้วย

๑) นางกมลวรรณ หงษ์แก้ว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายจักรกริสัน คัญทัพ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓) นางสาวธรา เศรษฐี	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔) นายสุทิน ปานขาว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแลและช่วยเหลือนักเรียนพิการ
๒. คัดกรองนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
๓. สนับสนุนจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนพิการ
๔. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองที่มีความบกพร่องด้านต่าง ๆ
๕. จัดกิจกรรมสอนเสริมให้กับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
๖. ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น
๗. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๒ งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางปิยะธิดา สิริโรจนมัย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางภาวิณี จันทรทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางปิ่นปิ่นทนต์ มาสาร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางนุชนาฏ ภัคดี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๕) นางสาวประกาย ไชยวงศ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นายคะนอง ทองคำสุก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นายอุเทน ทักคัม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางพจณี คำแท่ง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวจันทิมา แก่นชา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นางสาวชรินทร์ ดั่งธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางสาวสุกัญญา ไวกัด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาคัดเลือกหนังสือแบบเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับสาระมาตรฐาน และตัวชี้วัด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อใช้เป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๒. ตรวจสอบคุณภาพของหนังสือเรียน เอกสารประกอบการเรียน และชุดแบบฝึก ให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับสาระ มาตรฐาน และตัวชี้วัด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเรียนการสอน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๓ งานทดสอบ ประกอบด้วย

๑. การทดสอบ PISA

- ๑) นางสาวจตุรพร เหลืองทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานการทดสอบ PISA
- ๒) นางสาวจันทิมา แก่นชา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๓) นางสาวณภัทชญา แนวเฉลียว ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๔) นางอัญชลี เรืองไชย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๕) นายกิตติธัช ทองมุข ตำแหน่ง ครู กรรมการ
- ๖) นางสาวชรินทร์ ดั่งธรรม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

๒. การสอบ O-NET

- ๑) นางปิยะธิดา สิริโรจนมัย ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานการสอบ O-NET
- ๒) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๓) นางนุชนาฏ ภัคดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๔) นางปิ่นปิ่นท์ มาสาร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๕) นางภาวิณี จันทร์ทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๖) นางสาวประกาย ไชยวงศ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๗) นายปรณัฐ ยาคำ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๘) นางสาวจันทิมา แก่นชา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๙) นางสาวสุกัญญา ไวกัด ตำแหน่ง ครู กรรมการ
- ๑๐) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรรมการ
- ๑๑) นางสาวธรา เศรษฐี ตำแหน่ง ครู กรรมการและเลขานุการ

๓. การอ่านคล่อง

- ๑) นางปิ่นนัทธ มาสาร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานการอ่านคล่อง
- ๒) นางคำสอน โสมทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๓) นางสาวจันทิมา แก่นชา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

๔. การวัดแววด้านพหุปัญญา

- ๑) นางสาวหิรัญญา แก้วโก ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานวัดแววด้านพหุปัญญา
- ๒) นางสาวจตุพร เหลืองทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๓) นายกิตติธัช ทองมุข ตำแหน่ง ครู กรรมการ
- ๓) นางสาวธนภรณ์ อินทรพินิจ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรรมการ
- ๔) นายยิ่งคุณ รอดทิม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

๕. การสอบ สอวน.

- ๑) นางนุชนาฏ ภัคดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าการสอบ สอวน.
- ๒) นางบังอร สีเลียม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๓) นายไพรัชต์ จันทรทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๔) นายเฉลิมศักดิ์ จงธรรม ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๕) นายปรณัฐ ยาคำ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๖) นายธรรมศ อุตมอ่า ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๗) นางอัญชลี เรืองไชย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
- ๘) นายกิตติธัช ทองมุข ตำแหน่ง ครู กรรมการและเลขานุการ

๖. การทดสอบของหน่วยงานจากรัฐ และเอกชน อื่นๆ

- ๑) นางสาวจตุพร เหลืองทอง ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าการทดสอบของหน่วยงานฯ
- ๒) นางละออง ทองศรี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๓) นางภาวิณี จันทรทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๔) นายกิตติธัช ทองมุข ตำแหน่ง ครู กรรมการ
- ๕) นางอัญชลี เรืองไชย ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ และกำหนดบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงาน

๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน (Time Line) จัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียน กำหนดขั้นตอน กิจกรรม นิเทศ กำกับติดตาม/ การทดสอบต่างๆ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๔ งานจัดตารางสอน ประกอบด้วย

- ๑) นายไพรัชต์ จันทรทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
- ๒) นางภาวิณี จันทรทิพย์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
- ๓) นางปิ่นนัทธ มาสาร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๔) นางนุชนาฏ ภัคดี ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๕) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๖) นางสาวประกาย ไชยวงศ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๗) นายคะนอง ทองคำสุก ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
- ๘) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

๙) นางสาวอัมรา โยธา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นางสาววราภรณ์ มะธิมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑) นางพจณี คำแพง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายปรณัฐ ยาคำ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓) นางสาวธรา เศรษฐี	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๔) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๕) นายไชยวัฒน์ บุรณทอง	ตำแหน่ง พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๖) นางสาวสุกัญญา ไวกัด	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๗) นางสาวชนิษฐา หลวงผิวเดช	ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานหลักสูตรเพื่อนำวิชาที่เปิดการสอนในแต่ละภาคเรียนมาจัดตารางการสอน
๒. กำหนดเวลาและเวลาที่เรียนในแต่ละวันต่อสัปดาห์ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสอน
๓. จัดครูเข้าสอน โดยพิจารณาความเหมาะสมและถูกต้อง

๑.๒๕ งานห้องเรียนพิเศษ ประกอบด้วย

คณะกรรมการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษ

๑) นายสุพรรณ พลบุรี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางปิยะธิดา สิริโรจนมัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางพรพรม โสภา	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๔) นางละออง ทองศรี	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕) นางสาวนาริยา ศรีพันธุ์	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖) นางสาวจตุรพร เหลืองทอง	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๗) นายปรณัฐ ยาคำ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๘) นางปิ่นปิ่นนธ์ มาสาร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๙) นางดาวประกาย ไชยวงศ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๑๐) นายวุฒิชัย ลาจันนันท	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๑๑) นายคณอง ทองคำสุก	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๒) นางพจณี คำแพง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๓) นายอุเทน ทักคุ่ม	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ ห้องเรียน Gifted
๑๔) นางนุชนาฏ ภักดี	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกรรมการและเลขานุการ ห้องเรียนสสวท.และวิทย์พลังสืบ	
๑๕) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการและเลขานุการ ห้องเรียน MEP/IEP

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษได้แก่ห้องห้องเรียนอัจฉริยภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (GIFTED) ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน สสวท. ห้องเรียนวิทย์พลังสืบและห้องเรียน Mini English Program/ Intensive English Program (MEP/IEP) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็วต่อการดำเนินงาน

๒. ออกแบบ จัดทำ และประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนทุกปีการศึกษา

๓. คัดสรร ครูและบุคลากรให้เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ
๔. ดำเนินการโครงการ และหรือพัฒนาห้องเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพห้องเรียนพิเศษอย่างต่อเนื่อง
๕. กำกับ ดูแล นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานห้องเรียนพิเศษ
๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานห้องเรียนพิเศษ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕.๑.๑ ห้องเรียนพิเศษ สสวท.

๑) นายพชรกฤต บุญญาวีชรกุล	ตำแหน่ง ครู	ผู้รับผิดชอบโครงการห้องเรียนพิเศษ สสวท.
๒) นางสาวปิยพร กันหา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ต้น
๓) นางนิตยา แดงโคเศษ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ต้น
๔) นายปรณัฐ ยาคำ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ต้น
๕) นางสาววันธร ทองหม่อม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ต้น
๖) นายภาสกร อินทร์ักษ์	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน ม.ต้น
๗) นายจักรกริสน์ คัญทัพ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน ม.ต้น
๘) ว่าที่ร้อยตรีวุฒิพงศ์ หอมหวล	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๙) นางสาวสุกัญญา ชูอินทร์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๐) นางปาริฉัตร โสมภา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๐) นายทรงพล จิรานิธิภัทร	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๑) นายยิ่งคุณ รอดทิม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๒) นางสาวสุนิสา บุญมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	เลขานุการและคณะทำงาน ม.ต้น
๑๔) นางสาวจตุรพร เหลืองทอง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	เลขานุการและคณะทำงาน ม.ปลาย

๒๕.๑.๒ ห้องเรียนพิเศษอัจฉริยภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ (GIFTED)

๑) นายอุเทน ทักคุ่ม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบโครงการห้องเรียนพิเศษ GIFTED
๒) ว่าที่ร้อยตรีวุฒิพงศ์ หอมหวล	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ต้น
๓) นางสาวพัชรา ทองแพง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ต้น
๔) นางภาวิณี จันทรทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ต้น
๕) นายสุทิน ปานขาว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ต้น
๖) นางสาวธนภรณ์ อินทร์พินิจ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน ม.ต้น
๗) นายไพรัชต์ จันทรทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๘) นายอนุวัฒน์ จันทรกระจ่าง	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๙) นางสาวชินรัตน์ ด้วงธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๐) นายธรรมศ อุดมอ่า	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๑) นางสาวสุกัญญา ไวกเกิด	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน ม.ปลาย
๑๒) นางสาวนันทนัช อุดมอ่า	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	เลขานุการ ม.ต้น
๑๓) นางภาวิณี จันทรทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	เลขานุการ ม.ปลาย

๒๕.๑.๓ ห้องเรียนพิเศษ MEP/IEP

๑) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ผู้รับผิดชอบ
๒) นางสาวประกายเพชร อีร์ภูมิสวัสดิ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๓) นางภาวิณี จันทร์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๔) นางสาววีรยา ตันอุดม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ คณะทำงาน
๕) นางสาวอัจฉรา จันครุฑ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๖) นางสาวศรุตดา ศรีธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ คณะทำงาน
๗) นางสาววรรณพร ศรีมี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
๘) นายศตวรรษ เสือเขียว	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการทางภาษา

เลขานุการและคณะทำงาน

๒๕.๑.๔ ห้องเรียนโครงการพิเศษวิทย์พลังลิบ

๑) นางอัญชลี เรืองไชย	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ผู้รับผิดชอบ
๒) นางสาวทัดดาว ศิริวงศ์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน ม.ต้น
๓) นางสาวณภัทชญา แนวเฉลียว	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ คณะทำงาน ม.ต้น
๔) นางวิลาสินี คำมุง	ตำแหน่ง ครู คณะทำงาน ม.ต้น
๕) นายจักรกริสัน คัญทัพ	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย คณะทำงาน ม.ต้น
๖) นางสาวหิรัญญา แก้วโก	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน ม.ปลาย
๗) นายกิตติธัช ทองมุข	ตำแหน่ง ครู คณะทำงาน ม.ปลาย
๘) นายศรายุทธ รูปโถม	ตำแหน่ง ครู คณะทำงาน ม.ปลาย
๙) นางสาววราภรณ์ มะธิมา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ เลขานุการและ คณะทำงาน ม.ต้น
๑๐) นางพรพิมล เหมลา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ เลขานุการและ คณะทำงาน ม.ปลาย

๑.๒๖ คณะกรรมการดูแล ประสานงานครูต่างชาติ

๑) นางสาวอัจฉรา จันครุฑ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
๒) นางภาวิณี จันทร์ทิพย์	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
๓) นางกชกร จักรศรี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๔) นางสาวกิตติยาภรณ์ พรหมโถม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๕) นางสาววีรยา ตันอุดม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
๖) นางสาวศรุตดา ศรีธรรม	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
๗) นางสาวสุวิชาดา วงศ์วิริยชาติ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ กรรมการ
๗) นายศตวรรษ เสือเขียว	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการทางภาษา กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการจัดการเรียนการสอน
๒. การนิเทศการสอน การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ
๓. ประสานงาน กำกับ ติดตาม
๔. ให้คำแนะนำการจัดการเรียนการสอน
๕. ควบคุม การวัดและประเมินผล
๖. กำกับการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒๗ คณะกรรมการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๑) นางพจณี คำแพง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	ประธานกรรมการ
๒) นางนุชนาฏ ภัคดี	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองประธานกรรมการ
๓) นายปรณัฐ ยาคำ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๔) นางปิ่นปิ่นท์ มาสาร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๕) นางสาวประกาย ไชยวงศ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๖) นายวุฒิชัย ลาจันนนท์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๗) นายคะนอง ทองคำสุก	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๘) นางสาวพุดตาล ศรีเมฆ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๙) นางวาสนา ไชยเรศ	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐) นายประดิษฐ์ คำชา	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวลภัส เปรมปรีดี	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒) นายเจริญ แก้วเปียง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๑๓) นางสาวดวงใจ คำยอม	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๔) นางสาวณัชรรัตน์ บุญชู	ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการเข้าร่วมงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในโครงการ อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมาร
๒. ศึกษากระบวนการดำเนินงาน สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๓. ดำเนินการนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
๔. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนางานต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจการบริหารงานวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการ
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ
5. จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. นิเทศวิชาการภายใน
9. การแนะแนวการศึกษา
10. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
11. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
12. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ
13. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2561) ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- 1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
- 1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- 1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร
- 1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

แนวทางปฏิบัติ

- 2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- 2.3 จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- 2.4 การนำภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือผู้ประกอบการ มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้
- 2.5 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน
- 2.6 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

แนวทางปฏิบัติ

- 3.1 กำหนดระเบียบการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา
- 3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน
- 3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น
- 3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดผลประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แนวทางปฏิบัติ

- 4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
- 4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

แนวทางปฏิบัติ

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
- 5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
- 5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน กับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
- 5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

- 6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา
- 6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวย องค์กร ต่าง ๆ

- 6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น พัฒนาแหล่งเรียนรู้ร่วมกัน
- 6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน

7. การนิเทศการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- 7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสม
- 7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- 7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน
- 7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น

8. การแนะแนวการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 8.1 จัดระบบแนะแนวทางการศึกษาและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- 8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยร่วมมือกับครูทุกคน
- 8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
- 8.4 ประสานความร่วมมือ และประสบการณ์ การจัดระบบการแนะแนวกับสถานศึกษาอื่น

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา
- 9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพ
- 9.4 ดำเนินการพัฒนาตามแผนและตรวจสอบประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนา
- 9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9.6 ประสานความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษา ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9.7 ประสานความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

แนวทางการปฏิบัติ

- 10.1 การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

- 10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน
- 10.3 ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ
- 10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

- 11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ

12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 12.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน
- 12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน
- 12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการ

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
2. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
3. แนวปฏิบัติการวัดผลการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
4. แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551
5. แนวทางการพัฒนาการวัดประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
6. แนวทางการจัดการบริหารหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
7. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาพื้นฐาน พ.ศ.2544