คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการ

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒) กลุ่มบริหารงานวิชาการเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สังกัดอยู่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ โดยในคู่มือเล่มนี้ได้แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละภาระงาน เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และเพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการเล่มนี้จะเกิดขึ้นมิได้ หากไม่ได้รับการแนะนำ และให้นโยบายของผู้อำนวยการโรงเรียน งานจัดองค์กร กลุ่มงานแผนงานและประกันคุณภาพสถานศึกษา และคณะผู้บริหารโรงเรียน จึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ต้องขอขอบคุณข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกลุ่มบริหารงานวิชาการ ที่ช่วยกันระดมความคิด และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้น

กลุ่มบริหารวิชาการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการเล่มนี้ จักเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่

หากมีข้อผิดพลาดประการใด ทางผู้จัดทำต้องกราบขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา..... ๑
ข้อมูลทั่วไป..... ๑
ประวัติโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา..... ๑
ปรัชญาประจำโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา..... ๒
ตราสัญลักษณ์..... ๒
สีประจำโรงเรียน..... ๒
ระบบโครงสร้างการบริหาร..... ๒
การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ..... ๓
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ..... ๓
ขอบเขต..... ๓
คำจำกัดความ..... ๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ..... ๔
โครงสร้างกลุ่มบริหารงานวิชาการ..... ๗
ผังองค์กรกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร..... ๘
ผังองค์กรกลุ่มงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้..... ๑๒
ผังองค์กรกลุ่มงานวัดผลประเมิน/เทียบโอนผลการเรียน..... ๑๙
ผังองค์กรกลุ่มงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา..... ๒๘
ผังองค์กรกลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี..... ๓๒
ผังองค์กรกลุ่มงานนิเทศการศึกษา..... ๓๗
ผังองค์กรกลุ่มงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้..... ๔๑
ผังองค์กรกลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน..... ๔๖
ผังองค์กรกลุ่มงานแนะแนวการศึกษา..... ๕๒
ผังหัวหน้ากลุ่มสาระ 8 กลุ่ม..... ๕๙
คณะผู้จัดทำ..... ๖๙

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๕ หมู่ที่ ๑ บ้านเภาลาย ตำบลแม่น้ำ อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๓๓๐ โทรศัพท์ ๐๗๗ -๔๒๕๐๕๓ โทรสาร ๐๗๗ – ๔๒๕๔๗๐ เว็บไซต์ www.tpp.ac.th

๑.๒ ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๐

๑.๓ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑.๔ มีเขตพื้นที่บริการ ๒ ตำบล ได้แก่ ตำบลแม่น้ำ และตำบลบ่อผุด

๒. ข้อมูลด้านการบริหาร

๒.๑ ผู้บริหารชื่อ นางเพียงแข ชิตจุ้ย วุฒิการศึกษาสูงสุด ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) สาขาการบริหารการศึกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ – จนถึงปัจจุบัน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๒. นายอาวุธ จันทร์เมือง รองผู้อำนวยกลุ่มบริหารงานทั่วไปและกิจการนักเรียน

๓. นางสาวสุริยา เพราเพราะ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและงบประมาณ และสินทรัพย์

๒.๒ ผู้ช่วยผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง ๑ คน

๑. นางจำเรียง ใจกว้าง วุฒิการศึกษาสูงสุดศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

๒.๓ ประวัติโดยย่อของโรงเรียน

เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๐ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศตั้งเป็นโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา ปัจจุบันเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง โดยมีพระครูวิภาตทีปกร เจ้าคณะอำเภอเกาะสมุยในขณะนั้น เป็นผู้นำในการบุกเบิกและสร้างร่วมกับชาวบ้านตำบลแม่น้ำ ตำบลบ่อผุด ด้วยความช่วยเหลือของนายสุพล กาญจนพงศ์ ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี และมีนายภิญโญ สาธร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ลงนามในการประกาศ ใช้อาคารเรียนโรงเรียนบ้านแม่น้ำเป็นที่เรียนชั่วคราว โรงเรียนได้เปิดทำการสอนครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๒๐ ได้ประกาศรับสมัครนักเรียนจำนวน ๒ ห้องเรียน มีนักเรียนทั้งหมด ๘๗ คน แบ่งเป็นนักเรียนชาย ๔๙ คน และนักเรียนหญิง ๓๘ คน โดยนายปรีชา แสงสุวรรณ ผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอเกาะสมุย คณะครูโรงเรียนวัดภูเขาทอง และโรงเรียนองค์การ

บริหารส่วนจังหวัด โรงเรียนบ้านแม่น้ำเดิม ในขณะนั้นโรงเรียนยังไม่มีครูสอนประจำ ทางจังหวัดจึงมีคำสั่งให้ นายสุทธิ วีระธรรม อาจารย์ ๑ โรงเรียนเกาะสมุย มาช่วยราชการโดยทำหน้าที่เป็นครูใหญ่

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๐ ประชาชนชาวตำบลแม่น้ำและตำบลบ่อผุดโดยการนำของพระครูวิภาตทีปกร ได้เริ่มปรับพื้นที่ที่ตั้งโรงเรียนปัจจุบัน ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ โรงเรียนได้เข้าร่วมโครงการโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท มพช. ๒ รุ่นที่ ๒

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๒๗ เริ่มก่อสร้างอาคารเรียนถาวร อาคารประกอบพร้อมปรับปรุงบริเวณตามโครงการ มพช.

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๓ กรมสามัญได้แต่งตั้งนายบรรจง ภูวเศรษฐาวร มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน เริ่มพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่ส่วนที่ชำรุดและพัฒนาเพิ่มเติมมีการพัฒนาโรงเรียนเข้าสู่ยุคปฏิรูปการศึกษา

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ นายพิสิษฐ ศักดา ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนถึงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ นายประยงค์ อินนุพัฒน์ ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนถึงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ ทำให้โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยาเป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล ได้รับรางวัล OBEC QA

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ นางเพียงแข ชิตจุ้ย ได้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนจนถึงปัจจุบัน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีนักเรียนจำนวน ๑,๗๑๗ คน มีครูและบุคลากรจำนวน ๙๐ คน

๒.๔ คำขวัญและปรัชญาโรงเรียน

ปรัชญาโรงเรียนMotto

“ปญญานรานำปทีปา โหนติ” ปัญญาเป็นแสงสว่างแห่งนรชน

ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

สีประจำโรงเรียน

สีน้ำทะเล เปรียบเหมือนแหล่งกำเนิดแห่งความดีและจะรักษาไว้ประดุจเกลือรักษาความเค็ม

สีเหลืองทอง เปรียบเหมือนสิ่งที่มีค่า แม้ว่าจะอยู่ในภาวะใดย่อมมีค่าประดุจทองคำ

๒.๕ ระบบโครงสร้างการบริหาร

โรงเรียนจัดระบบโครงสร้างกลุ่มบริหารงานวิชาการเป็น ๙ กลุ่มงาน กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร กลุ่มงานพัฒนากระบวนการเรียน กลุ่มงานวัดผลประเมิน/เทียบโอนผลการเรียน กลุ่มงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี กลุ่มงานนิเทศการศึกษา กลุ่มงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและหัวหน้ากลุ่มสาระ 8 กลุ่ม

มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกำหนดนโยบาย ส่งเสริมช่วยเหลือ ควบคุม กำกับติดตามการบริหารงานของโรงเรียน มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนซึ่งแต่งตั้งขึ้นภายในเพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าระดับชั้นเป็นที่ปรึกษาและเป็นแกนนำในการปฏิบัติงานของโรงเรียน ดังแผนภูมิการจัดองค์กร

การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการ ทั้งหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
3. เพื่อจัดการความรู้ที่มีอยู่ในงานบริหาริชาการ โครงการสอน การพัฒนาการเรียนรู้ และพัฒนานักเรียนให้เกิดความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานบริหารวิชาการ โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา มีเนื้อหาตามบริบทโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การจัด

กิจกรรมการเรียนรู้ การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การวัดผล ประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน งานแนะแนว และการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

2. คู่มือเล่มนี้ได้อธิบายถึงแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณ งานงบประมาณ

3. เนื้อหาในคู่มือนอกจากจะนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงาน ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ได้เสนอแนวทางในการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของระบบงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานทราบหน้าที่ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการมอบหมายผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนในระบบดังกล่าวไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง

คำจำกัดความ

1. เอกสาร หมายถึง หนังสือที่เป็นหลักฐาน สิ่งหรือสื่อที่ใช้อธิบายถึงทิศทาง แนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยอาจจะอยู่ในลักษณะต่าง ๆ เช่น ระเบียบปฏิบัติ คู่มือปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน รูปภาพ แบบฟอร์ม เป็นต้น

2. การจัดทำเอกสาร คือ การกำหนดแนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

3. ระบบ หมายถึง การทำงานอย่างมีหลักการ โดยมีการเขียนหลักการเหล่านี้ไว้ เป็นเอกสารเพื่อกำหนดการทำงาน และมีบันทึกไว้เป็นเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าได้ทำตามที่เขียนไว้จริงเช่นเดียวกับการปกครองบ้านเมืองที่ต้องมีรัฐธรรมนูญ ต้องมีกฎหมายเพื่อให้ประชาชนปฏิบัติตาม

4. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน หลายขั้นตอน และเกี่ยวกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อ้างอิงในความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

5. วิธีปฏิบัติงาน/วิธีการทำงาน (Work Instruction) เป็นเอกสารที่มีรายละเอียดวิธีการทำงานเฉพาะหรือแต่ละขั้นตอนย่อยของกระบวนการ เป็นข้อมูลเฉพาะ มีคำแนะนำในการทำงานและรวมทั้งวิธีที่องค์กรใช้ในการปฏิบัติงานโดยละเอียด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา ได้มีการจัดวางบุคลากรในการทำงาน โดยยึดหลักการที่ว่า “จัดคนให้เหมาะกับงาน” ซึ่งยึดถือความเชี่ยวชาญและความสามารถเป็นหลัก ซึ่งได้มีการแต่งตั้งเป็นคำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งงาน
นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง	**รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ**
นายจงรักษ์ บำรุงวงศ์	**หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิชาการ**
กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร	
นางอารมย์ เทพเกื้อ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
นางสาวพัชริณี สมผล	ผู้รับผิดชอบงานจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้
กลุ่มงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้	
นางสาวพัชริณี สมผล	หัวหน้างานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
นางสาวดวงกมล ทองหวาน	ผู้รับผิดชอบงานจัดกลุ่มการเรียน
นางสาวกวินนาฎ อินทจันทร์	ผู้รับผิดชอบงานครูสอนแทน
นางสาวปัทมา ใจชื่น	ผู้รับผิดชอบงานจัดตารางสอนและ ตารางเรียน
นางสาวดวงกมล ทองหวาน	ผู้รับผิดชอบงานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ
กลุ่มงานวัดผลประเมิน/เทียบโอนผลการเรียน	
นางสาวพิมพ์ใจ ทองเรือง	หัวหน้างานวัดผลประเมิน/เทียบโอนผลการเรียน
นายเจนณรงค์ พันทวี	ผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ
นางสาวภมร สุขศรีแก้ว	ผู้รับผิดชอบงานวัดและประเมินผลการเรียน
นางสาวนฤมล บุญรอด	ผู้รับผิดชอบงานวัดและประเมินผลการเรียน
นางอัญวีณ์ หนูอุไร	ผู้รับผิดชอบงานระเบียนวัดประเมินผลการเรียน
นายสัญชัย พิกุลงาม	ผู้รับผิดชอบงานระเบียนวัดประเมินผลการเรียน
นางสาวอัญชรีย์ มีแสง	ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน
กลุ่มงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา	
นายเจนณรงค์ พันทวี	หัวหน้างานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา
นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์	ผู้รับผิดชอบงานจัดสอนซ่อมเสริม
กลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี	
นายสัญชัย พิกุลงาม	หัวหน้างานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี
นางอารมณ์ เทพเกื้อ	ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้
นายสัญชัย พิกุลงาม	ผู้รับผิดชอบงานจัดบรรยากาศทางวิชาการ
กลุ่มงานนิเทศการศึกษา	
นางสาวอัญชรีย์ มีแสง	หัวหน้างานนิเทศการศึกษา
นางสาวกวินนาฎ อินทจันทร์	ผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน

กลุ่มงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้	
นางสาวจุฑามาส ซุ่นห้วน	หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
นางยุพาพร เกิดขุมทอง	ผู้รับผิดชอบงานแหล่งเรียนรู้เพื่อการจัดการเรียนรู้ (ห้องสมุด)
นางอารีรัตน์ คล้ายอุดม	ผู้รับผิดชอบงานแหล่งเรียนรู้เพื่อการจัดการเรียนรู้ (ห้องสมุด)

ชื่อ-สกุล	**ตำแหน่งงาน**
กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
นางสาวปาลินี เพชรทอง	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นางสาวทิฆัมพร ออมสิน	ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นางสาวรัชฎาพร เอียดรอด	ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นางสาวพรประภา นิรัตน์	ผู้รับผิดชอบงานธนาคารออมสินโรงเรียน
กลุ่มงานแนะแนวการศึกษา	
นางสาวจันทร์จิรา บุญปติ	หัวหน้างานการแนะแนวการศึกษา
นางสาวกรกมล กุลทอง	ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานแนะแนว
นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์	ผู้รับผิดชอบงานให้บริการแนะแนว
นายจตุพล บุญนาค	เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์	เลขานุการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
หัวหน้ากลุ่มสาระ 8 กลุ่ม	
นางสาวอัญชรีย์ มีแสง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
นางอารมย์ เทพเกื้อ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
นางสาวพัชริณี สมผล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
นายสัญชัย พิกุลงาม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
นางสาวสาลีรัตน์ ทองขาว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
นางสาวจุฑามาส ซุ่นห้วน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
นางปรมาภรณ์ ไชยเขียว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
นางสาวปัทมา ใจชื่น	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานวิชาการ

สมาคมเครือข่าย
ผู้ปกครองนักเรียน

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายจงรักษ์ บำรุงวงศ์
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางอารมณ์ เทพเกื้อ
หัวหน้างาน
พัฒนาหลักสูตร

นางสาวพัชริณี สมผล
หัวหน้างาน
พัฒนากระบวนการ
เรียนรู้

นางสาวพิมพ์ใจ ทองเรือง
หัวหน้างานวัดผลประเมิน/
เทียบโอนผลการเรียน

นายเจนณรงค์ พันทวี
หัวหน้างานวิจัยเพื่อ
พัฒนาการศึกษา

นายสัญชัย พิกุลงาม
หัวหน้างานพัฒนาสื่อ
นวัตกรรมเทคโนโลยี

นางสาวอัญชรีย์ มีแสง
หัวหน้างานนิเทศ
การศึกษา

นางสาวจุฑามาส ชุ่นห้วน
หัวหน้างานพัฒนาแหล่ง
เรียนรู้

นางสาวปาลินี เพชรทอง
หัวหน้างานกิจกรรม
พัฒนาผู้เรียน

นางสาวจันทร์จีรา บุญปติ
หัวหน้างานแนะแนว
การศึกษา

ผังองค์กรกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอารมย์ เทพเกื้อ
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

นางสาวพัชริณี สมผล
ผู้รับผิดชอบงานจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร

นางอารมย์ เทพเกื้อ
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

    1.1 กำหนดวิสันทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและบริบทของโรงเรียน

    1.2 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน

    1.3 นำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ในระดับชั้นเรียน

    1.4 กำกับติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

    1.5 นำผลการประเมินการใช้หลักสูตรไปวิเคราะห์ วางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

2. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวพัชริณี สมผล
ผู้รับผิดชอบงานจัดทำและใช้แผนการจัดการเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้
   - ครูมีการวิเคราะห์ไหลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน
   - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้กระบวนการที่หลากหลาย และเหมาะสมกับผู้เรียน
   - ครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ บันทึกหลังสอน
   - ประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้
   - นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้
   - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรกลุ่มงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวพัชริณี สมผล
หัวหน้างานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นางสาวดวงกมล ทองหวาน
ผู้รับผิดชอบงานจัดกลุ่มการเรียน

นางกวินนาฎ อินทจันทร์
ผู้รับผิดชอบงานครูสอนแทน

นางสาวปัทมา ใจชื่น
ผู้รับผิดชอบงานจัดตารางสอน
ตารางเรียน

นางสาวดวงกมล ทองหวาน
ผู้รับผิดชอบงานสร้างชุมชน
แห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน

กลุ่มงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นางสาวพัชริณี สมผล
หัวหน้างานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

- ครูมีการวิเคราะห์ไหลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน
- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้กระบวนการที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน
- ครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ บันทึกหลังสอน
- ประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้
- นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวดวงกมล ทองหวาน
ผู้รับผิดชอบงานจัดกลุ่มการเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดกลุ่มการเรียน
   - จัดกลุ่มการเรียนอย่างหลากหลาย อบสนองความต้องการของนักเรียน
   - จัดกลุ่มการเรียน โดยวิเคราะห์ตามศักยภาพผู้เรียน และในแต่ละกลุ่มการเรียนรู้มีวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจของนักเรียนอย่างหลากหลาย
   - มีรายวิชาเพิ่มเติมที่มีความทันสมัย สอดคล้องทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑
   - มีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนา
2. การจัดตารางสอน / ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน
   - แต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดแนวปฏิบัติของการจัดตารางสอนตารางเรียน
   - มีตารางสอนรายชั้นเรียน
   - มีตารางสอนตารางเรียนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
   - มีการจัดครูเข้าสอนอย่างครบถ้วน เหมาะสม ตามบริบทของโรงเรียน
   - มีการกับกับติดตาม ประเมินผลการใช้ตารางสอน ตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอนและนำมาปรับปรุง/พัฒนา
   - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางกวินนาฎ อินทจันทร์
ผู้รับผิดชอบงานจัดครูสอนแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดครูสอนแทน
    - มีแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบจัดครูเข้าสอนแทน
    - มีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความถนัด
    - มีการกำกับ ติดตาม การจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ
    - มีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน
    - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวปัทมา ใจชื่น
ผู้รับผิดชอบงานจัดตารางสอนและ ตารางเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดตารางสอน / ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

- แต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดแนวปฏิบัติของการจัดตารางสอนตารางเรียน
- มีตารางสอนรายชั้นเรียน
- มีตารางสอนตารางเรียนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
- มีการจัดครูเข้าสอนอย่างครบถ้วน เหมาะสม ตามบริบทของโรงเรียน
- มีการกับกับติดตาม ประเมินผลการใช้ตารางสอน ตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอนและนำมาปรับปรุง/พัฒนา
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวดวงกมล ทองหวาน
ผู้รับผิดชอบงานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทาวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้
    - สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
    - มีการกำหนดเป้าหมายร่วม
    - มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ
    - นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน
    - นำผลไปพัฒนาต่อยอดเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
    - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรกลุ่มงานวัดผลประเมิน/เทียบโอนผลการเรียน

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวพิมพ์ใจ ทองเรือง
หัวหน้างานวัดผลประเมินผล/เทียบโอน
ผลการเรียน

นายเจนณรงค์ พันทวี
ผู้รับผิดชอบงานบริหาร
จัดการทดสอบระดับชาติ

นางสาวภมร สุขศรีแก้ว
ผู้รับผิดชอบงานวัดและ
ประเมินผลการเรียน

นางสาวนฤมล บุญรอด
ผู้รับผิดชอบงานวัดและ
ประเมินผลการเรียน

นางอัญวีณ์ หนูอุไร
ผู้รับผิดชอบงานระเบียนวัด
ประเมินผลการเรียน

นายสัญชัย พิกุลงาม
ผู้รับผิดชอบงานระเบียนวัด
ประเมินผลการเรียน

นางสาวอัญชรีย์ มีแสง
ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน
กลุ่มงานวัดผลประเมิน/เทียบโอนผลการเรียน

นางสาวพิมพ์ใจ ทองเรือง
หัวหน้างานวัดและประเมินผลการเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
    - รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
    - กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
    - ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
    - มีผลปฏิบัติที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
    - นำผลการประเมินมาปรับปรุงการกำหนดการวัดผลและประเมินผลการเรียน
    - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายเจนณรงค์ พันทวี

ผู้รับผิดชอบงานจัดทดสอบระดับชาติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
   - นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
   - นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงานวิชาการอื่นๆ
   - ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีการดำเนินงานทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
   - กำกับติดตามการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการ
   - มีการพัฒนาการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการให้มีความทันยุคสมัย

2. การบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ
   - ครูมีการวิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับแบบทดสอบและผลการทดสอบระดับชาติ
   - วางแผนพัฒนา กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนานักเรียนเพื่อการทดสอบระดับชาติ
   - มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
   - กำกับติดตาม และประเมินผล เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
   - นำผลการประเมินมาปรับปรุง / พัฒนาเพื่อเพิ่มระดับผลการทดสอบระดับชาติ
   - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวภมร สุขศรีแก้ว

ผู้รับผิดชอบงานวัดและประเมินผลการเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

- รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
- มีผลปฏิบัติที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- นำผลการประเมินมาปรับปรุงการกำหนดการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวนฤมล บุญรอด
ผู้รับผิดชอบงานวัดและประเมินผลการเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

- รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
- มีผลปฏิบัติที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- นำผลการประเมินมาปรับปรุงการกำหนดการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางอัญวีณ์ หนูอุไร

ผู้รับผิดชอบงานระเบียนวัดประเมินผลการเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
2. มีหลักฐานการวัดผลการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน
3. รายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน
4. จัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อย และปลอดภัย
5. นำเทคโนโลยีมาใช้ในงานอย่างเหมาะสม
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสัญชัย พิกุลงาม

ผู้รับผิดชอบงานระเบียนวัดประเมินผลการเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
2. มีหลักฐานการวัดผลการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน
3. รายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน
4. จัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อย และปลอดภัย
5. นำเทคโนโลยีมาใช้ในงานอย่างเหมาะสม
6. รับผิดชอบงาน SGS
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวอัญชรีย์ มีแสง

ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน และมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน
2. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการได้ทัน
3. จัดเก็บรักษาที่ดำและปลอดภัย
4. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายเจนณรงค์ พันทวี
หัวหน้างานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา

นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์
ผู้รับผิดชอบงานจัดสอนซ่อมเสริม

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน

กลุ่มงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา

นายเจนณรงค์ พันทวี

หัวหน้างานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ส่งเสริมครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. ครูใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู
3. ครูนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน
4. สรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เป็นผลจากกระบวนการวิจัย
5. เผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์

ผู้รับผิดชอบงานจัดสอนซ่อมเสริม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดการสอนซ่อมเสริม
   - สำรวจข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม
   - มีแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม
   - ดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
   - นำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
   - นำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนซ่อมเสริม
   - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายสัญชัย พิกุลงาม
หัวหน้างานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี

นางอารมณ์ เทพเกื้อ
ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้

นายสัญชัย พิกุลงาม
ผู้รับผิดชอบงานจัดบรรยากาศทางวิชาการ

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน
กลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี

นายสัญชัย พิกุลงาม

หัวหน้างานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดสร้าง จัดหา และพัฒนา นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้
2. ให้ผู้เรียนทุกคนใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการเรียนรู้
3. ให้มีสื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมที่เหมาะสมต่อการศึกษา
4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
5. ให้ผู้เรียนมีทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางอารมณ์ เทพเกื้อ

ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาสื่อการเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
2. ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
4. ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา
5. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสัญชัย พิกุลงาม

ผู้รับผิดชอบงานจัดบรรยากาศทางวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน
2. กำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่ม/งานที่เกี่ยวข้อง
3. จัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ
5. นำผลการประเมินใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการต่อเนื่อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานนิเทศการศึกษา

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวอัญรีย์ มีแสง
หัวหน้างานนิเทศการศึกษา

นางสาวกวินนาฎ อินทจันทร์
ผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน
กลุ่มงานนิเทศการศึกษา

นางสาวอัญชรีย์ มีแสง

หัวหน้างานนิเทศการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. จัดทำตารางนิเทศและปฏิทินปฏิบัติการนิเทศให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตลอดปีการศึกษา
3. ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการของกลุ่มสาระและการเรียนการสอนของครู อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. แนะนำให้ความรู้เชิงวิชาการแก่ครูผู้สอน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์
5. การจัดระบบนิเทศ การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนและภายนอกสถานศึกษา
6. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนดารสอนของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง
7. ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกวินนาฎ อินทจันทร์

ผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. การนิเทศภายใน

- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน
- มีการวางแผน กำหนดปฏิทินการนิเทศภายในไว้อย่างชัดเจน
- มีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศภายใน
- มีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศภายในเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
- มีการสรุปผลการนิเทศภายใน นำมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวจุฑามาส ชุ่นห้วน
หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

นางยุพาพร เกิดขุมทอง
ผู้รับผิดชอบงานแหล่งเรียนรู้เพื่อ
การจัดการเรียนรู้ (ห้องสมุด)

นางอารีรัตน์ คล้ายอุดม
ผู้รับผิดชอบงานแหล่งเรียนรู้เพื่อการ
จัดการเรียนรู้ (ห้องสมด)

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน
กลุ่มงานงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

นางสาวจุฑามาส ซุ่นห้วน

หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชม ท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ และนอกเขตพื้นที่บริการที่อยู่ใกล้เคียง
2. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
3. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียน โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ส่งเสริมให้ครูนำภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางยุพาพร เกิดขุมทอง

ผู้รับผิดชอบงานจัดส่งเสริมการเรียนรู้ (ห้องสมุด)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้
    - สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
    - มีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
    - จัดให้นักเรียนไปศึกษาและฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้
    - กำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
    - มีการรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนา
    - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางอารีรัตน์ คล้ายอุดม

ผู้รับผิดชอบงานจัดส่งเสริมการเรียนรู้ (ห้องสมุด)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้
    - สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
    - มีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
    - จัดให้นักเรียนไปศึกษาและฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้
    - กำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
    - มีการรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนา
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวปาลินี เพชรทอง
หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางสาวทิฆัมพร ออมสิน
ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางสาวรัชฎาพร เอียดรอด
ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางสาวพรประภา นิรัตน์
ผู้รับผิดชอบงานธนาคารออมสินโรงเรียน

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน
กลุ่มงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

นางสาวปาลินี เพชรทอง

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
    - จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
    - จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
    - จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติที่แสดงออกซึ่งศักยภาพของตนเอง
    - จัดให้นักเรียนแสดงผลงานจากการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
    - ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนานักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
    - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวทิฆัมพร ออมสิน

ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติที่แสดงออกซึ่งศักยภาพของตนเอง
- จัดให้นักเรียนแสดงผลงานจากการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนานักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
- งานชุมนุม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวรัชฎาพร เอียดรอด

ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติที่แสดงออกซึ่งศักยภาพของตนเอง
- จัดให้นักเรียนแสดงผลงานจากการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนานักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวพรประภา นิรัตน์

ผู้รับผิดชอบงานธนาคารออมสินโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำบัญชีเงินฝาก-ถอน และบัญชีรายรับ - จ่าย ต่างๆของธนาคารโรงเรียน
2. จัดทำสถิติข้อมูลในการฝาก-ถอนของนักเรียนโรงเรียน
3. ตรวจสอบรายรับ- รายจ่ายประจำวันของธนาคารโรงเรียน
4. จัดทำประกาศเกียรติคุณให้แก่นักเรียน – บุคลากรในโรงเรียนที่มีการส่งเสริมสนับสนุนการออมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
5. สรุปรายงานผลการดำเนินกิจการธนาคารโรงเรียนทุกเดือนให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานแนะแนวการศึกษา

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวจันทร์จิรา บุญปติ
หัวหน้างานการแนะแนวการศึกษา

นางสาวกรกมล กุลทอง
ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานแนะแนว

นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์
ผู้รับผิดชอบงานให้บริการแนะแนว

นายจตุพล บุญนาค
เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์
เลขานุการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน
กลุ่มงานแนะแนวการศึกษา

นางสาวจันทร์จิรา บุญปติ

หัวหน้างานการแนะแนวการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การบริหารจัดการงานแนะแนว

- จัดทำโครงสร้างการบริหาร มีขอบข่ายงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ
- คู่มือปฏิบัติงานแนะแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- ดำเนินการแนะแนวทั้งด้านการศึกษาต่อ การอาชีพ สังคมและส่วนตัว อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ
- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
- นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน แนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกรกมล กุลทอง
ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานแนะแนว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การบริหารจัดการงานแนะแนว

-จัดทำโครงสร้างการบริหาร มีขอบข่ายงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ

- คู่มือปฏิบัติงานแนะแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

- ดำเนินการแนะแนวทั้งด้านการศึกษาต่อ การอาชีพ สังคมและส่วนตัว อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ

- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

- นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน แนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์
ผู้รับผิดชอบงานให้บริการแนะแนว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดขอบข่ายงานทั้ง ๕ บริการของงานแนะแนว และกำหนดผู้รับผิดชอบ
2. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมการให้บริการของงานแนะแนว และมีคู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนวที่เน้นการจัดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน
3. ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างเป็นระบบและครอบคลุมนักเรียนทุกกลุ่ม ทุกระดับชั้น
4. สำรวจความพึงพอใจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลของงานแนะแนว
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการแนะแนว
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายจตุพล บุญนาค

เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
    - รวบรวมข้อมูลและจัดทำ ระเบียบแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบสะดวกในการนำไปใช้ แล้วเป็นปัจจุบัน
    - กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการไปใช้อย่างมีระบบ
    - ทำเอกสารคู่มือครู/คู่มือนักเรียน/คู่มือผู้ปกครอง
    - เผยแพร่ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบด้วยวิธีการที่หลากหลาย
2. การจัดทำเอกสารสนเทศงานวิชาการ
    - รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการอย่างรอบด้าน
    - จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการ
    - เป็นสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการใช้งาน
    - นำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
    - นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
    - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์
เลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
   - ประเมินผลงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
   - ประเมินในรูปแบบคณะกรรมการประเมินผลระดับโรงเรียน
   - วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
   - นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ
   - เผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก
   - ปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผังองค์กรงานหัวหน้ากลุ่มสาระ 8 กลุ่ม

นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางจำเรียง ใจกว้าง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุริยา เพราเพราะ
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอาวุธ จันทร์เมือง
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวอัญชรีย์ มีแสง
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาไทย

นางอารมย์ เทพเกื้อ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
คณิตศาสตร์

นางสาวพัชริณี สมผล
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นางสาวสาลีรัตน์ ทองขาว
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและ
พลศึกษา

นางปรมาภรณ์ ไชยเขียว
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน
อาชีพ

นางสาวปัทมา ใจชื่น
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ

นายสัญชัย พิกุลงาม
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม

นางสาวจุฑามาส ชุ่นห้วน
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

รายละเอียดภารกิจและขอบข่ายตำแหน่งงาน

หัวหน้ากลุ่มสาระ 8 กลุ่ม

นางสาวอัญชรีย์ มีแสง

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางอารมย์ เทพเกื้อ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวพัชริณี สมผล

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นายสัญชัย พิกุลงาม

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวสาลีรัตน์ ทองขาว

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจุฑามาส ซุ่นห้วน

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางปรมาภรณ์ ไชยเขียว

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวปัทมา ใจชื่น
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะผู้จัดทำ

นายบรรจง ภูวเศรษฐาวร	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา	ที่ปรึกษา
นายสุชาติ ศรีใส	ประธานเครือข่ายผู้ปกครอง	ที่ปรึกษา
นางเพียงแข ชิตจุ้ย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
นางจำเรียง ใจกว้าง	ครู คศ.๓	ที่ปรึกษา
นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
นายอาวุธ จันทร์เมือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
นางสาวสุริยา เพราเพราะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
นายจงรักษ์ บำรุงวงศ์	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
นางสาวพิมพ์ใจ ทองเรือง	ครู คศ.๒	รองประธานกรรมการ
นางสาวอัญชรีย์ มีแสง	ครู คศ.๒	กรรมการ
นางอารมณ์ เทพเกื้อ	ครู คศ.๒	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวพัชริณี สมผล	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวปัทมา ใจชื่น	ครู คศ.๑	กรรมการ
นายเจนณรงค์ พันทวี	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวปาลินี เพชรทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวจิราภรณ์ ทลิกรรณ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางยุพาพร เกิดขุมทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวปาลินี เพชรทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางอัญวีณ์ หนูอุไร	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางอารีรัตน์ คล้ายอุดม	ครู คศ.๑	กรรมการ
นายสัญชัย พิกุลงาม	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวจันทร์จิรา บุญปติ	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวกรกมล กุลทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
นางสาวภมร สุขศรีแก้ว	ครู ผู้ช่วย	กรรมการ
นางกวินนาฎ อินทจันทร์	ครู ผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวนฤมล บุญรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวรัชฎาพร เอียดรอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
นายจตุพล บุนนาค	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นายเอกชัย อะหลีแอ	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวชุติมา จิตตรารมย์	ครู ผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวพรรณธิดา ภูริวิทยาธีระ	ครู ผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ