



สิกข กาโม ภว โหติ
ผู้ใดในการศึกษาคือผู้เจริญ

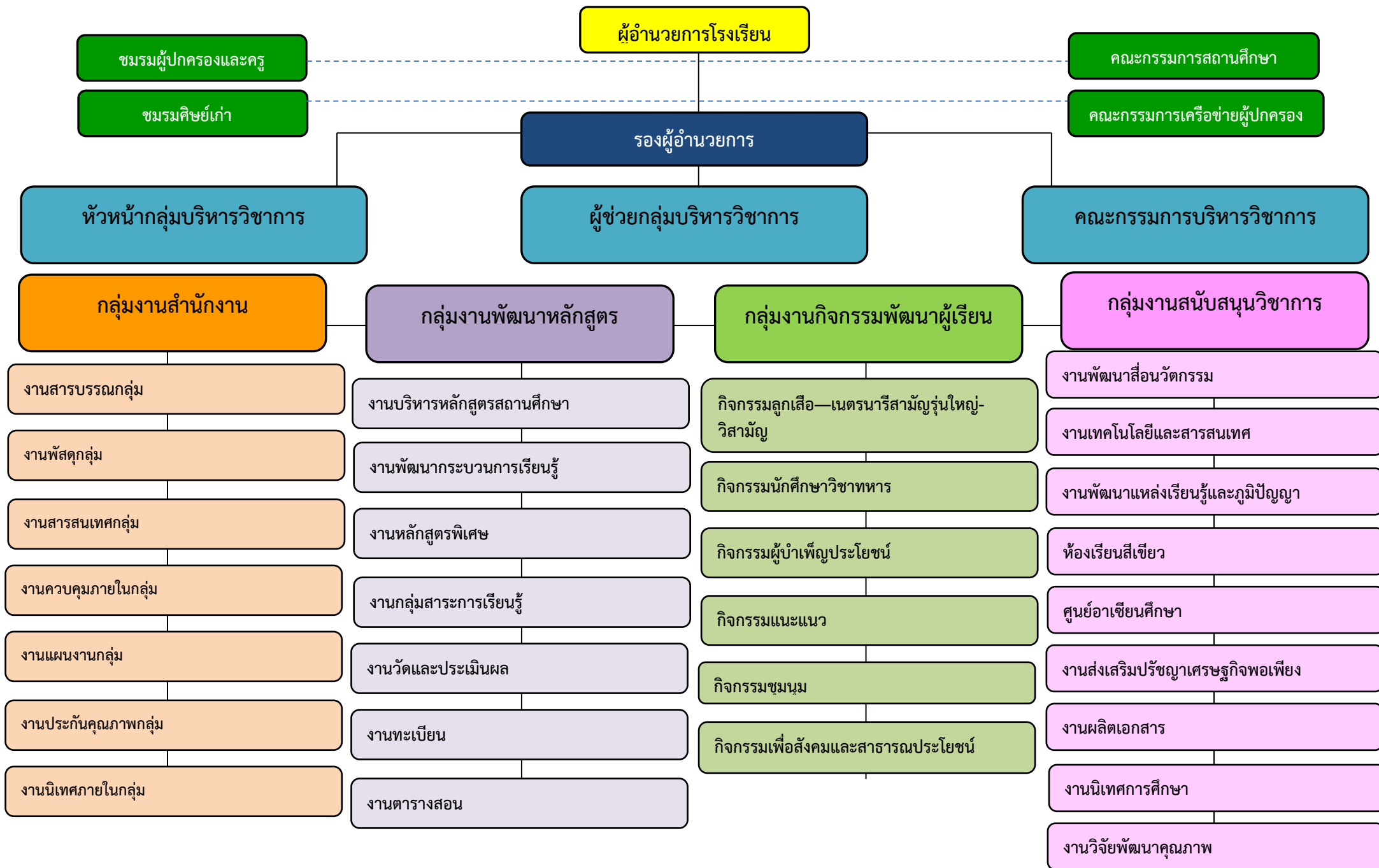
คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

กลุ่มบริหารวิชาการ

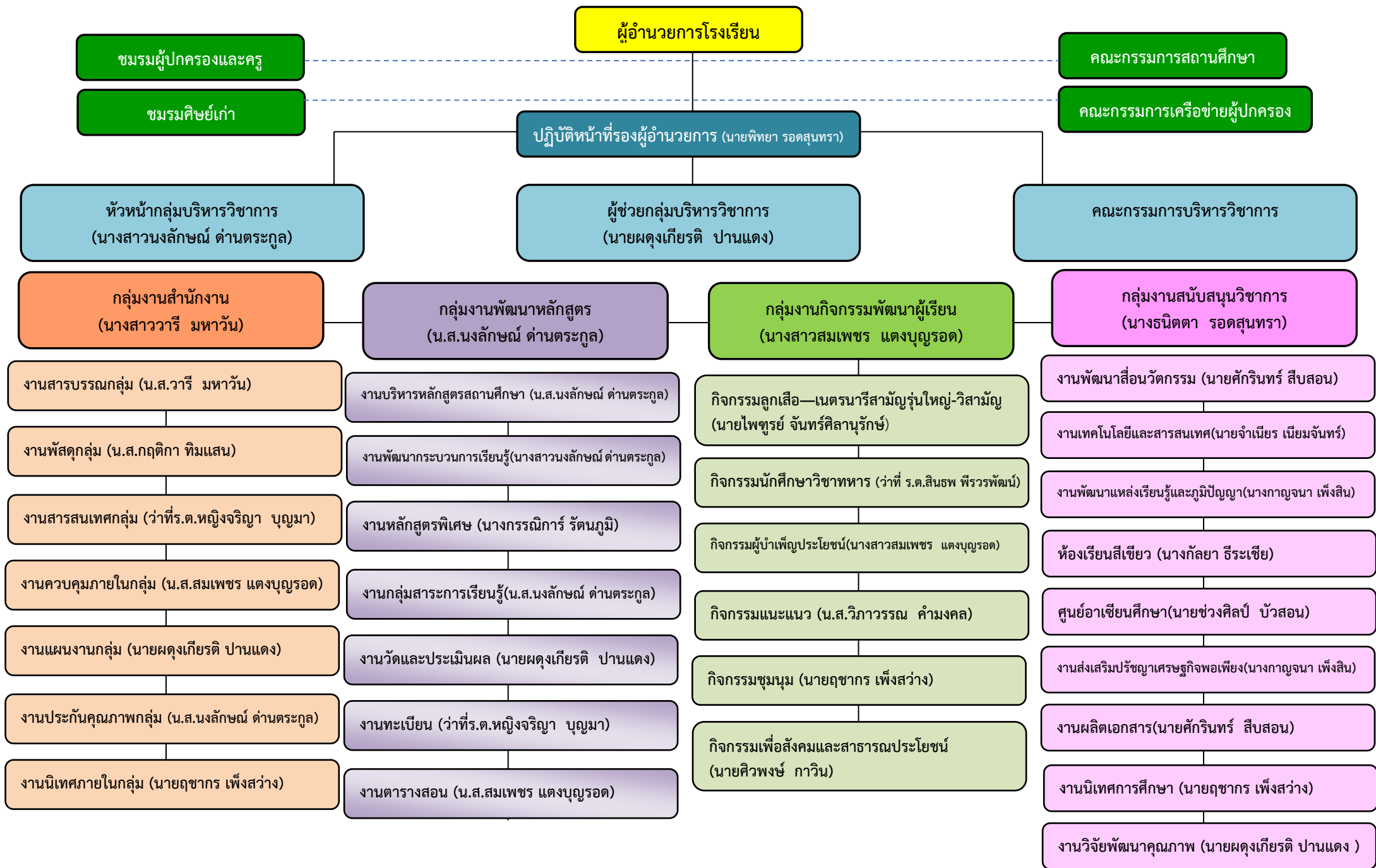
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารวิชาการ

แผนผังการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ



แผนผังการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ



วิสัยทัศน์ พันธกิจ
เป้าประสงค์
ขอบข่าย/ภารกิจ
การบริหารงานวิชาการ

วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

วิสัยทัศน์

พัฒนาวิชาการ สู่มาตรฐานสากล ยกระดับผลสัมฤทธิ์ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
เคียงคู่ความเป็นไทย ก้าวไกลด้วยคุณธรรม

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ
๒. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของกระแส สังคมโลก
๓. พัฒนานักเรียนให้มีทักษะในการแสวงหาความรู้ รักการเรียนรู้ และดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
๔. พัฒนานักเรียนให้มีความพร้อมสู่ความเป็นสากล และความเป็นผู้นำทางวิชาการ

เป้าประสงค์

ด้านโรงเรียน

๑. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการตามขั้นตอนของรางวัลคุณภาพแห่งชาติ(TQA)
๒. โรงเรียนมีหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนที่เทียบเคียงมาตรฐานสากล
๓. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้
๔. โรงเรียนมีการประสานความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง องค์กรชุมชนในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา และพัฒนาผู้เรียนให้มีผลงานทางวิชาการสู่สากล

ด้านครู

ร้อยละ ๙๐ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความเป็นผู้นำ มีความเชี่ยวชาญ มีความสามารถ และใช้การวิจัย สื่อ นวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน

ด้านนักเรียน

๑. นักเรียนมีความเป็นพลโลก เป็นเลิศทางวิชาการ สื่อสาร ได้อย่างน้อย ๒ ภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลงานอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก
๒. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม บนพื้นฐานความเป็นไทยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. นักเรียนมีจิตสำนึกในการรักท้องถิ่น อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



คำสั่งโรงเรียนสามเงาวิทยาคม จังหวัดตาก

ที่ ๑๖๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารจัดการกลุ่มบริหารวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
อาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะผู้ช่วยการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑ / ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖
จึงแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารวิชาการ

นายใจ	ยอดดำเนิน	ประธาน
นายนพดล	คงป้อม	รองประธาน
นายพิทยา	รอดสุนทรา	กรรมการ
นางอุทัยวรรณ	ภู่ง	กรรมการ
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	กรรมการ
นางกัลยา	ธีระชัย	กรรมการ
นางกาญจนา	เพ็งสิน	กรรมการ
ว่าที่ร้อยตรีสินธพ	พิรพัฒน์	กรรมการ
นางสาววารี	มหาวิน	กรรมการ
นายชินฐา	สุวรรณปัญญา	กรรมการ
นางจันทร์คำ	ปิ่นตาใส	กรรมการ
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการ
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	กรรมการ
นางสาววิภาวรรณ	คำมงคล	กรรมการ
ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	กรรมการ
นางสาวนงลักษณ์	ด่านตระกูล	กรรมการและเลขานุการ
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลงานครูและบุคลากรในกลุ่มสาระ
การเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการพัฒนากระบวนการเรียนรู้การพัฒนากระบวนการเรียนรู้การ
วัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนา ศักยภาพ
ด้านความรู้ ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

/๓. เสริมสร้าง...

๓. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระ

การเรียนรู้และในกลุ่มงานให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขส่งผลต่อประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

๔. เป็นผู้นำในการแก้ปัญหาทางด้านวิชาการและร่วมกันดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงานทางวิชาการให้ปฏิบัติงานด้วยความราบรื่น

๕. พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ และพัฒนาแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงและเรียนรู้อย่างมีความสุข

๖. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒. กลุ่มงานบริหารวิชาการ

นางสาวนงลักษณ์	ด้านตระกูล	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	ผู้ช่วย
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	ผู้ช่วย
ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	ผู้ช่วย
นางสาววารี	มหาวิน	เลขานุการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน กลุ่มงานบริหารวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มงานสำนักงาน

นางสาววารี	มหาวิน	หัวหน้างานกลุ่มสำนักงาน / สารบรรณกลุ่ม / งานสารสนเทศกลุ่ม
นางกฤติกา	ทิมแสน	งานพัสดุกลุ่ม
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	งานควบคุมภายใน
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	งานแผนงานกลุ่ม
ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	งานประกันคุณภาพกลุ่ม
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	งานนิเทศภายในกลุ่ม

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ งานสารบรรณกลุ่มงานสารสนเทศ กลุ่มงานพัสดุกลุ่ม งานควบคุมภายในงานแผนงานกลุ่มงานประกันคุณภาพ และงานนิเทศภายในกลุ่ม ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร

๔.๑ งานบริหารหลักสูตรสถานศึกษา

นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	หัวหน้า
นางอุทัยวรรณ	ภูคัง	ผู้ช่วย
นางกัลยา	ธีระชัย	ผู้ช่วย

/นางกาญจนา...

นางกาญจนา	เพ็งสิน	ผู้ช่วย
ว่าที่ร้อยตรีสินธพ	พีรพัฒน์	ผู้ช่วย
นางสาววาริ	มหาวิน	ผู้ช่วย
นายชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	ผู้ช่วย
นางจันทร์คำ	ปิ่นตาใส	ผู้ช่วย
นางกฤติกา	ทิมแสน	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานบริหาร
หลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๒ งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นางสาวนงลักษณ์	ด้านตระกูล	หัวหน้า
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	ผู้ช่วย
นางกัลยา	ธีระชัย	ผู้ช่วย
นางกาญจนา	เพ็งสิน	ผู้ช่วย
ว่าที่ร้อยตรีสินธพ	พีรพัฒน์	ผู้ช่วย
นายชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	ผู้ช่วย
นางจันทร์คำ	ปิ่นตาใส	ผู้ช่วย
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	ผู้ช่วย
นางกฤติกา	ทิมแสน	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๓. งานหลักสูตรพิเศษ

นางกรรณิการ์	รัตนภูมิ	หัวหน้า
นางกาญจนา	เพ็งสิน	หัวหน้าหลักสูตรการศึกษา พิเศษ
นายชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	หัวหน้าหลักสูตรทวิศึกษา
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	เลขานุการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
การบริหาร หลักสูตรพิเศษของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๔ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย
นางอุทัยวรรณ	ภูคัง	
นางสาวกชกร	ละจา	

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ว่าที่ร้อยตรีสินธพ

พีรพัฒน์

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สุขศึกษาและพลศึกษา

นายศิวพงษ์

กาวิณ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นางจันทร์คำ

ปิ่นตาใส

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ

นางทัศนีย์

สุธัมโม

นางกรรณิการ์

รัตนภูมิ

ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา

บุญมา

นางสาวกมลลักษณ์

สาตศิลป์

Mr. Mutia Carlo Corpuz

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

นางสมเพชร

แดงบุญรอด

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
คณิตศาสตร์

นายผดุงเกียรติ

ปานแดง

นางสาวกฤติกา

ทิมเสน

นายอัษฎาฐ

สนแก้ว

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นางกัลยา

ธีระชัย

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์

นางอังคณา

ตามกุล

นางสาววิภาวรรณ

คำมงคล

นายอิสรพงษ์

ใจคนอง

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

นางชนิษฐา

สุวรรณปัญญา

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
การงานอาชีพ

นายจำเนียร

เนียมจันทร์

นายไพฑูรย์

จันทร์ศิลาอนุรักษ์

นางสาวรัชนก

จินะตา

นางสาวสุพรรณิ

พิริยาธาดานนท์

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

นายฤชากร	เพ็งสว่าง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษาและวัฒนธรรม
นายช่วงศิลป์	บัวสอน	
นางสาวนงลักษณ์	दानตระกูล	
นายพิทยา	รอดสุนทรา	
นางธนิตตา	รอดสุนทรา	
นางกาญจนา	เพ็งสิน	

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางศักรินทร์	สืบสอน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ
นายเจษฎา	พุ่มัน	
นางสาววารี	มหาวิน	

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๕ งานวัดและประเมินผล

นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	หัวหน้า
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้		ผู้ช่วย
หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		ผู้ช่วย
หัวหน้าระดับชั้น		ผู้ช่วย
ครูประจำชั้น		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานวัดผลและ
ประเมินผล ของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๖ งานทะเบียน

ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	หัวหน้าและนายทะเบียน
นางสาววารี	มหาวิน	ผู้ช่วย
นางสาวกฤติกา	ทิมเสน	เลขานุการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานทะเบียนของ
โรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔.๗ งานตารางสอน

นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	หัวหน้า
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	ผู้ช่วย
นางสาวรัชนก	จินะตา	ผู้ช่วย
นายศิวพงษ์	กาวิณ	ผู้ช่วย

/นายจำเนียร

นายจำเนียร	เนียมจันทร์	ผู้ช่วย
นายอิสรพงษ์	ใจคนอง	ผู้ช่วย
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	ผู้ช่วย
นางสาวศักรินทร์	มีสอน	ผู้ช่วย
นางสาววารี	มหาวิน	ผู้ช่วย
นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	ผู้ช่วย
นางสาวกฤติกา	ทิมเสน	ผู้ช่วย
นางสาววิภาวรรณ	คำมงคล	ผู้ช่วย
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา	บุญมา	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานติดตามกำหนดการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. นำเสนอร่างข้อมูลกำหนดเวลาตามลือคตามกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกิจกรรมโฮมรูม
กิจกรรมลูกเสือและอื่น ๆ

๓. ประสานงานกับงานจัดรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำข้อมูลการลงวิชาเพิ่มเติมในตารางสอน

๔. จัดเตรียมและลงข้อมูลพื้นฐานก่อนดำเนินการลงรายวิชาต่าง ๆ

๕. กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นายไพฑูรย์	จันทร์ศิลาณรงค์	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
นายอัษฎาฐ	สนแก้ว	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือวิสามัญ
ว่าที่ร้อยตรีสินธพ	พิรพรพัฒน์	หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
นายศิวพงษ์	กาวิณ	หัวหน้ากิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์
นางสาววิภาวรรณ	คำมงคล	หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	หัวหน้ากิจกรรมชุมนุม

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานกลุ่มงาน
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖. กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

๖.๑ งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม

นายศักรินทร์	สืบสอน	หัวหน้า
นายอิสรพงษ์	ใจคนอง	ผู้ช่วย
นางสาวกฤติกา	ทิมเสน	ผู้ช่วย
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	ผู้ช่วย
ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	ผู้ช่วย

/นางสาววารี

นางสาววารีย์ มหาวັນ ผู้ช่วยและเลขานุการ
มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๒ งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

นายจำเนียร เนียมจันทร์ หัวหน้า
นางสาวรัชนก จินะตา ผู้ช่วย
นางสาวสุพรรณิ พิริยาธาดานนท์ เลขานุการ
มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานเทคโนโลยี และสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๓ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา

นางกาญจนา เพ็งสิน หัวหน้า
นางจันทร์คำ ปินตาใส ผู้ช่วย
นายพิทยา รอดสุนทรา ผู้ช่วย
นางสาวอัจฉราพรรณ ทวีนั้น ผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๔ งานห้องเรียนสีเขียว

นางกัลยา ธีระชัย หัวหน้า
นางอังคณา ตามกุล ผู้ช่วย
นายอิสรพงษ์ ใจคนอง ผู้ช่วย
นางสาววิภาวรรณ คำมงคล ผู้ช่วย
นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด ผู้ช่วย
มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานห้องเรียนสีเขียวให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๕ ศูนย์อาเซียนศึกษา

นายช่วงศิลป์ บัวสอน หัวหน้า
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา บุญมา ผู้ช่วย
นางสาววารีย์ มหาวัน ผู้ช่วย
นายพิทยา รอดสุนทรา เลขานุการ
มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานศูนย์อาเซียนศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๖ งานส่งเสริมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

นางกาญจนา เพ็งสิน หัวหน้า
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้ช่วย

นายพิทยา รอดสุนทรา เลขาการ
มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน
งานส่งเสริมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๗ งานผลิตเอกสาร

นายศักรินทร์	สืบสอน	หัวหน้า
นายอิสรพงษ์	ใจคนอง	ผู้ช่วย
นางสาววารีย์	มหาวิน	ผู้ช่วย
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	ผู้ช่วย
นางสาวกฤติกา	ทิมเสน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานผลิตเอกสารการเรียนการสอน
และนวัตกรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๘ งานนิเทศการศึกษา

นายฤชากร	เพ็งสว่าง	หัวหน้างานนิเทศการศึกษา
นางอุทัยวรรณ	ภูคัง	ผู้ช่วย
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	ผู้ช่วย
ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	ผู้ช่วย
นางสาววิภาวรรณ	คำมงคล	เลขาการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานนิเทศติดตาม ให้เป็นไปตาม
มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๙ งานวิจัยพัฒนาคุณภาพ

นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	หัวหน้างาน
นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	ผู้ช่วย
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	ผู้ช่วย
นางธนิตตา	รอดสุนทรา	ผู้ช่วย
นางสาววิภาวรรณ	คำมงคล	ผู้ช่วย
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	เลขาการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๑๐ กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

นายพิทยา	รอดสุนทรา	หัวหน้างาน
นางสาวนงลักษณ์	ด้านตระกูล	ผู้ช่วย
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	ผู้ช่วย
นายช่วงศิลป์	บัวสอน	ผู้ช่วย
นางธนิตตา	รอดสุนทรา	ผู้ช่วย
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	ผู้ช่วย

/นายจำเนียร...

นายจำเนียร	เนียมจันทร์	ผู้ช่วย
ว่าที่ร้อยตรีหญิงจริญา	บุญมา	ผู้ช่วย
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	เลขานุการ

มีหน้าที่ - วางแผนและดำเนินงาน กำกับติดตาม ประเมินและสรุปรายงาน งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕



(นายใจ ยอดดำเนิน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

กลุ่มงานสำนักงาน



นางสาววารี มหาวัน
หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงาน



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
งานพัสดุกลุ่ม



นางสาววารี มหาวัน
งานสารบรรณกลุ่ม/งานสารสนเทศกลุ่ม



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
งานควบคุมภายใน



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา
งานประกันคุณภาพกลุ่ม



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
งานแผนงานกลุ่ม



นายฤชากร เพ็งสว่าง
งานนิเทศภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามมอบหมายแทนหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการในกรณีที่ติดภารกิจทางราชการอื่น ๆ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
2. วางแผน กำกับ ดูแล นิเทศงานต่างๆ ในกลุ่มบริหารวิชาการ ดังต่อไปนี้
 - งานสารบรรณ
 - งานพัฒนาบุคลากร
 - งานแนะแนวทางการศึกษาและงานจัดวิชาเพิ่มเติม
 - งานบริการและสวัสดิการ
 - งานกิจกรรมพิเศษ
 - งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และ ICT
 - งานอาชีพอิสระ
3. จัดระบบงานเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และให้เป็นปัจจุบันเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทีมงานในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่ความเป็นมืออาชีพ
5. พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดวิชาเพิ่มเติม และระบบการเลือกวิชาเพิ่มเติมตามโครงสร้างหลักสูตรให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนสูงสุด
6. เป็นแกนนำในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนให้มีการพัฒนาคุณภาพโรงเรียน
7. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานสารบรรณกลุ่ม



นางสาววารี มหาวัน
หัวหน้างานสารบรรณกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดระบบงานสารบรรณ วางแผนการดำเนินงานในการควบคุมเอกสารต่างๆ ให้เป็นระบบเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ
2. ลงทะเบียนหนังสือราชการทั้งเข้าและออกกลุ่มวิชาการพร้อมกับให้บริการอัดสำเนา จัดส่งหนังสือราชการต่างๆแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทันเวลา
3. ให้บริการยืมหนังสือเอกสารวิชาการ และจัดทำทะเบียนเพื่อติดตามอย่างเป็นระบบ
4. จัดระบบเอกสารทางวิชาการให้เกิดความพร้อมและคล่องตัวในการใช้งาน
5. ควบคุมจำนวนและคุณภาพของเอกสารเพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน สืบค้นแก่ผู้ปฏิบัติงาน
6. ได้ตอบหนังสือราชการ รับเรื่องต่างๆ จากครูและบุคลากรจัดเตรียมมาเสนอตามขั้นตอนราชการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ
7. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานพัสดุกลุ่ม



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
หัวหน้างานพัสดุกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดหา จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
2. ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารวิชาการ
3. ควบคุม ดูแลการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
4. สรุป ประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานสารสนเทศกลุ่ม



นางสาววารี มหาวัน
หัวหน้างานสารสนเทศกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดูแล กำกับ ติดตามการจัดทำสารสนเทศสถานศึกษา
2. ประสานงานการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากกลุ่มงานต่างๆ
3. เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลตามโปรแกรมข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา
4. จัดทำสถิติข้อมูลต่างๆเพื่อเตรียมพร้อมในการรายงานและนำไปใช้ประโยชน์ความรับผิดชอบ
5. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำสารสนเทศสถานศึกษา เพื่อใช้ในการพัฒนางานสถานศึกษา
6. ประสานและจัดทำแบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้แก่ทุกกลุ่มงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกัน
7. จัดเก็บข้อมูลตามโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา
8. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นระบบที่ทันสมัย สะดวก แก่การรายงานต่อผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ
9. ให้บริการและตอบข้อมูล สถิติด้านต่างๆ ของโรงเรียนแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชนและบุคคลทั่วไป
10. ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น
11. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานควบคุมภายใน



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้างานควบคุมภายในกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ
2. กำหนดปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรฐานในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
3. วางแผนการจัดระบบควบคุมภายในร่วมกับสถานศึกษา
4. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์ มาตรการที่สถานศึกษากำหนด
5. ประเมินผลและรายงานผลตามแผนการควบคุมภายในของกลุ่มบริหารวิชาการ
6. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
7. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานแผนงานกลุ่ม



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
หัวหน้างานแผนงานกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงานของกลุ่มบริหารวิชาการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปีและแผนปฏิบัติราชการ 1 ปีของโรงเรียน
2. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มงาน ทุกงานในกลุ่มวิชาการ เพื่อจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาการ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
3. สรุป ประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน
4. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานประกันคุณภาพกลุ่ม



ว่าที่ร.ต.หญิง จริญญา บุญมา
หัวหน้างานประกันคุณภาพกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามมอบหมายแทนหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ในกรณีติดภารกิจราชการอื่น ๆ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. วางแผน นิเทศงานในกลุ่มบริหารวิชาการด้านต่างๆ ดังนี้
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู-อาจารย์มีความรู้และพัฒนาระบบประกันคุณภาพทางการศึกษา
4. พัฒนาและปรับปรุง จัดระบบแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาและธรรมนูญของโรงเรียน
5. สนับสนุนการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเทคโนโลยีทางวิชาการให้เป็นปัจจุบัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. ประสานงานและให้ความร่วมมือแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันเวลาและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานนิเทศภายในกลุ่ม



นายฤชากร เฟื่องสว่าง
หัวหน้างานนิเทศภายในกลุ่ม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจัดทำคู่มือการนิเทศภายใน เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน และสามารถนำลงสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ให้คำปรึกษาความร่วมมือให้การช่วยเหลือและร่วมแก้ปัญหาทางวิชาการแก่ครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการเรียนรู้
3. ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบแบบกัลยาณมิตร ซึ่งจะส่งผลให้ครู-อาจารย์มีระบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุดตามศักยภาพ
4. ตรวจสอบกิจกรรมการเรียนรู้ของครู-อาจารย์ และให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาในการปรับปรุงแก้ไขแผนกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาเป็นผลงานทางวิชาการ ที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
5. สรุปผลการดำเนินงานด้านการนิเทศภายใน และการตรวจสอบกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศใช้ในการพัฒนาต่อไป
6. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
7. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร



นางสาวนงลักษณ์ ด้านตระกูล
หัวหน้างานพัฒนากระบวนการเรียนรู้



นางกรรณิการ์ รัตนภูมิ
งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้งานหลักสูตรพิเศษ



นางสาวนงลักษณ์ ด้านตระกูล
งานกลุ่มสาระการเรียนรู้



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
งานวัดและประเมินผล



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา
งานทะเบียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามมอบหมาย แทนหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการและรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการในกรณีติดภารกิจทางราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. วางแผนนิเทศงานในกลุ่มบริหารวิชาการด้านต่างๆดังนี้
 - งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - งานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
 - งานวัดและประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนรู้
 - งานนิเทศภายใน
 - งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - งานทะเบียน - ระเบียน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกด้านความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
5. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และให้ครูมีผลงานด้านการวิจัย
6. จัดทำระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานด้านการวัดและประเมินผลพร้อมกับให้ความรู้แก่ครู-อาจารย์จนสามารถดำเนินการวัดและประเมินผลไปในทางเดียวกันมีความเป็นเอกภาพ
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีบรรยากาศทางวิชาการอย่างเป็นกัลยาณมิตรเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
9. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานบริหารหลักสูตรสถานศึกษา



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้างานบริหารหลักสูตรสถานศึกษา



นางอุทัยวรรณ คุ้มคง
ผู้ช่วย



นางกัลยา อีระชัย
ผู้ช่วย



นางกาญจนา เพ็งสิน
ผู้ช่วย



ว่าที่ รต. สินธพ พิรพรพัฒน์
ผู้ช่วย



นางสาววารี มหาวัน
ผู้ช่วย



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
ผู้ช่วย



นางจันท์คำ ปินตาใส
ผู้ช่วย



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
เลขานุการงานบริหารหลักสูตรสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1 เป็นคณะกรรมการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน
- 2 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
- 3 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะ เจ้าหน้าที่สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- 5 ควบคุม ดูแลให้มีการจัดทำโครงการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 6 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- 7 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

2. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้



นางสาวนงลักษณ์ ด้านตระกูล
หัวหน้างานพัฒนากระบวนการเรียนรู้



นางสาวสมเพชร แดงบุญรอด
ผู้ช่วย



นางกัลยา ธีระเชีย
ผู้ช่วย



นางกาญจนา เพ็งสิน
ผู้ช่วย



ว่าที่ ร.ต.สินธพ พิรพรพัฒน์
ผู้ช่วย



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
ผู้ช่วย



นางจันทร์คำ ปินตาใส
ผู้ช่วย



นายฤชากร เพ็งสว่าง
ผู้ช่วย



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
เลขานุการงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เป็นคณะกรรมการบริหารวิชาการของโรงเรียน
2. ตรวจสอบข้อมูลการจัดตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา
3. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหนังสือเรียนร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระฯ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสถิติข้อมูลการเรียนการสอนและติดตามการจัดการเรียนรู้ตามตารางสอน
6. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
7. จัดทำข้อมูลแหล่งเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบันใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง
8. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
9. เสนอแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอน การแก้ไขปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน
10. เสนองาน / โครงการในความรับผิดชอบเพื่อบรรจุลงในแผนปฏิบัติการ
11. สอนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานหลักสูตรพิเศษ



นางกรรณิการ์ รัตนภูมิ
หัวหน้างานหลักสูตรพิเศษ



นางกาญจนา เฟื่องสิน
หัวหน้าหลักสูตรการศึกษาพิเศษ



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
หัวหน้าหลักสูตรทวิศึกษา



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
เลขานุงานหัวหน้างานหลักสูตรพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามมอบหมาย แทนหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการและรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการในกรณีติดภารกิจทางราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. วางแผนนิเทศงานในกลุ่มบริหารวิชาการด้านต่างๆดังนี้
 - งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - งานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
 - งานวัดและประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนรู้
 - งานนิเทศภายใน
 - งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - งานทะเบียน - ระเบียน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกด้านความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
5. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และให้ครูมีผลงานด้านการวิจัย
6. จัดทำระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานด้านการวัดและประเมินผลพร้อมกับให้ความรู้แก่ครู-อาจารย์จนสามารถดำเนินการวัดและประเมินผลไปในทางเดียวกันมีความเป็นเอกภาพ
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีบรรยากาศทางวิชาการอย่างเป็นกัลยาณมิตรเอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
9. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางอุทัยวรรณ ภู่ง
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางสาวกชกร ละจา



นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



ว่าที่ ร.ต. สินธพ พิรพรพัฒน์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นายศิวพงษ์ กาวัน



นายสิทธิชัย เทียงแอม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางจันทร์คำ ปินตาไส
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางทัศนีย์ สุธัมโม



นางกรรณิการ์ รัตนภูมิ



นางสาวกมลวรรณ สาดศิลป์



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา



Mr. Mutia Carlo Corpuz

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นายผดุงเกียรติ ปานแดง



นายอัษฎารุณ สนแก้ว



นางสาวกฤติกา ทิมแสน

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์



นางกัลยา อีระเชีย
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์



นางอังคณา ตามกุล



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล



นายอิสรพงษ์ ใจคนอง

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายจำเนียร เนียมจันทร์



นายไพฑูรย์ จันทรศิลาอนุรักษ์



นางสาวรัชนก จินะตา

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นายฤชากร เฟื่องสว่าง
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายช่วงศิลป์ บัวสอน



นางสาวนงลักษณ์ ด่านตระกูล



นายพิทยา รอดสุนทร



นางธนิตา รอดสุนทร



นางกาญจนา เฟื่องสิน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายศักรินทร์ สืบสอน
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายเจษฎา ฟูมัน



นางสาววารีย์ มหาวัน

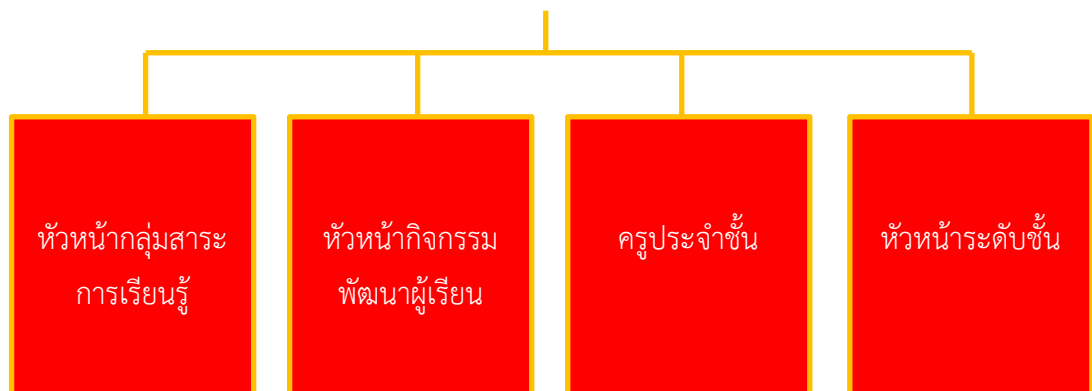
หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำโครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อให้เกิดความพร้อมและคล่องตัวในการบริหารงานพร้อมกับพรรณนางานทุกกลุ่มให้ชัดเจน
2. ประสานงานให้คำปรึกษานិเทศงานต่างๆภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและให้เกิดระบบที่ทีมงานคุณภาพสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงาน
3. จัดทำกำหนดการสอนมอบหมายงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรให้แก่บุคลากรรับผิดชอบเพื่อเตรียมจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินผลลงสู่การปฏิบัติต่อไป
4. จัดทำกิจกรรมต่างๆเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนโดยให้สอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น
5. จัดทำกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียนโครงการหลักของกลุ่มวิชาการและเก็บรวบรวมข้อมูลผลการประเมินในการจัดทำเป็นรายงานต่อไป
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนพัฒนางานส่วนที่ได้รับผิดชอบเพื่อมุ่งสู่ความเป็นครูมืออาชีพ
7. ส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรให้มีผลงานและทำงานอย่างมีความสุขสนุกกับงานที่ทำสร้างความรู้สึกรักความเป็นเจ้าของมีความรักสถาบัน
8. จัดทำกิจกรรมพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงานอบรมเพิ่มเติมเพื่อสร้างประสบการณ์และวิสัยทัศน์ของบุคลากร
7. จัดทำแผนงบประมาณของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและส่งผลสัมฤทธิ์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใช้สื่อนวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายรวมถึงใช้กระบวนการวิจัยมาเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน
9. จัดทำระบบการวัดและประเมินผลและจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้ครูประจำวิชาที่เกี่ยวข้องพร้อมกับสรุปประเมินการปฏิบัติงานการเรียนการสอนส่งกลุ่มวิชาการตามที่กำหนด
10. ติดตามนิเทศกำกับดูแลตรวจสอบ, การบันทึกคะแนน, ผลการเรียนรู้ของนักเรียนลงในคอมพิวเตอร์ของครูประจำวิชาให้เป็นปัจจุบันถูกต้องตามที่โรงเรียนกำหนด
11. พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลอย่างโปร่งใสยุติธรรมสามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลของโรงเรียน
12. ร่วมประชุมเพื่อวางแผนพัฒนางานวิชาการตามกำหนดในปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มวิชาการในฐานะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ
13. ดูแลความประพฤติและความปลอดภัยของนักเรียนในขณะที่อยู่ในอาคารที่เป็นที่ตั้งของกลุ่มสาระฯ
13. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
14. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานวัดและประเมินผล



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
หัวหน้างานวัดและประเมินผล



ผู้ช่วยงานวัดและประเมินผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1 เป็นหัวหน้างานวัดผลประเมินผล
- 2 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
- 3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน
- 4 ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเวลาเรียนของนักเรียน การสอบแก้ตัว การลงทะเบียนเรียนซ้ำ
- 5 จัดการให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 6 จัดตารางสอน ตารางสอบกลางภาคเรียน และสอบปลายภาคเรียน
- 7 จัดทำแบบฟอร์ม สถิติ ข้อมูลสารสนเทศงานวัดผล
- 8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย
9. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานทะเบียน



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา
หัวหน้างานทะเบียน



นางสาววารี มหาวัน
ผู้ช่วยงานทะเบียน



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
เลขานุงานทะเบียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เป็นหัวหน้างานทะเบียนนักเรียน
2. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน
 3. ดำเนินการลงทะเบียนประวัตินักเรียน และจำหน่ายนักเรียน
 4. จัดทำ ตรวจสอบ และออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา และใบประกาศนียบัตร
 5. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน
 6. ติดตามดูแลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา การแก้ไขหลักฐานต่าง ๆ และการลาออกของนักเรียน
 7. ควบคุมดูแลการลงทะเบียนวิชาเรียนของนักเรียน
 8. ควบคุมดูแลงาน GPA
 9. ประสานกับงานวัดผลประเมินผลในการติดตามนักเรียนที่มีปัญหาไม่จบหลักสูตร
 10. ควบคุมการลงผลการเรียนในเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกรายวิชาให้ถูกต้อง
 11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย
12. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานตารางสอน



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้างานตารางสอน



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
ผู้ช่วย



นางสาวรัชนก จินะตา
ผู้ช่วย



ว่าที่ ร.ต.สินธพ พิธีรพัฒน์
ผู้ช่วย



นายจำเนียร เนียมจันทร์
ผู้ช่วย



นายอิสรพงษ์ ใจคะนอง
ผู้ช่วย



นายศักรินทร์ สิบสอน
ผู้ช่วย



นายฤชากร เพ็งสว่าง
ผู้ช่วย



นางสาววารี มหาวัน
ผู้ช่วย



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
ผู้ช่วย



นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด
ผู้ช่วย



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล
ผู้ช่วย



ว่าที่ร.ต.หญิงจริยา บุญมา
เลขงานตารางสอน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ประสานงานติดตามกำหนดการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. นำเสนอร่างข้อมูลกำหนดเวลาตามล๊อคตามกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกิจกรรมโฮมรูมกิจกรรมลูกเสือและอื่นๆ
3. ประสานงานกับงานจัดรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำข้อมูลการลงวิชาเพิ่มเติมในตารางสอน
4. จัดเตรียมและลงข้อมูลพื้นฐานก่อนดำเนินการลงรายวิชาต่างๆ
5. ดำเนินการจัดตารางสอนตามข้อมูลในข้อ 2-4
6. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
7. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



นายไพฑูรย์ จันทรศิลาณูรักษ์
หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี



ว่าที่ ร.ต.สินธพ พิธีวรพัฒน์
หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์



นายอัษฎาวุธ สนแก้ว
หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือสามัญ



นางสาววิภาวรรณ คัมมงคล
หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว



นายฤชากร เพ็งสว่าง
หัวหน้ากิจกรรมชุมนุมส่งเสริมวิชาการ



นายศิวพงษ์ กาวิณ
หัวหน้ากิจกรรมเพื่อสังคม
และสาธารณประโยชน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เป็นหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรม ในหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
3. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
4. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่-วิสามัญ



นายไพฑูรย์ จันทรศิลาอนุรักษ์
หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่-วิสามัญ



นายพิทยา รอดสุนทรา
ผู้กำกับฯ ม.1



นายจำเนียร เนียมจันทร์
กำกับฯ ม.1



นางทัศนีย์ สุธัมโม
กำกับฯ ม.1



นางกรรณิการ์ รัตนภูมิ
ผู้กำกับฯ ม.1



นางกาญจนา เพ็งสิน
ผู้กำกับฯ ม.1



นายไพฑูรย์ จันทรศิลาอนุรักษ์
ผู้กำกับฯ ม.1



นางสาวกชกร ละจา
ผู้กำกับฯ ม.1



นางธนิตา รอดสุนทรา
หัวหน้าผู้กำกับฯ ม.2



นายอิสรพงษ์ ใจคนอง
ผู้กำกับฯ ม.2



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
ผู้กำกับฯ ม.2



นายฤชากร เพ็งสว่าง
ผู้กำกับฯ ม.2



นางจันทร์คำ ปินตาใส
ผู้กำกับฯ ม.2



นางสาวกมลลักษณ์ สาดศิลป์
ผู้กำกับฯ ม.2



Mr. Mutia Carlo Corpuz
ผู้กำกับฯ ม.2



นายช่วงศิลป์ บัวสอน
หัวหน้าผู้กำกับฯ ม.3



นางอุทัยวรรณ ภูคัง
ผู้กำกับฯ ม.3



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล
ผู้กำกับฯ ม.3



นายเจษฎา พุ่มน
ผู้กำกับฯ ม.3



นายศักรินทร์ สืบสอน
ผู้กำกับฯ ม.3



นายอัษฎาวุฒิ สนแก้ว
หัวหน้าผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ



นางสาววารี มหาวัน
ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ



นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด
ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่-วิสามัญให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
2. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
3. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร



ว่าที่ ร.ต.สินธพ พิธีรพัฒน์
หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร



นายคิวงษ์ กาวัน
ผู้ช่วย



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา
ผู้ช่วย



นางสาวรัชนก จินะตา
เลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
2. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
3. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
ที่ปรึกษากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์



นางกัลยา อีระเชียย
หัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
หัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์



นางอังคณา ตามกุล
หัวหน้าหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
2. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
3. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กิจกรรมแนะแนว



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล
หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรมแนะแนวให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
2. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
3. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. กิจกรรมชุมนุม



นายฤชากร เพ็งสว่าง
หัวหน้ากิจกรรมชุมนุมส่งเสริมวิชาการ



ผู้ช่วย



นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด
ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรมชุมนุมส่งเสริมวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
2. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
3. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์



นายศิวพงษ์ กาวัน
หัวหน้ากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์



ผู้ช่วย



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา
ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
2. ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
3. ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ



นายศักรินทร์ สืบสอน
งานพัฒนาสื่อนวัตกรรม



นายจำเนียร เนียมจันทร์
งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ



นางกาญจนา เพ็งสิน
งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
และภูมิปัญญา



นางกัลยา อีระเซีย
งานห้องเรียนสีเขียว



นายช่วงศิลป์ บัวสอน
งานศูนย์อาเซียนศึกษา



นางกาญจนา เพ็งสิน
งานส่งเสริมปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง



นายศักรินทร์ สืบสอน
งานผลิตเอกสาร



นายฤชากร เพ็งสว่าง
งานนิเทศการศึกษา



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
งานวิจัยพัฒนาคุณภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามมอบหมาย แทนหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการและรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ในกรณีติดภารกิจราชการอื่นๆ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. วางแผน นิเทศงานในกลุ่มบริหารวิชาการ ดังนี้
 - งานสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
 - งานบริการอัดสำเนา
 - งานตารางสอน
 - งานสวัสดิการกลุ่มบริหารวิชาการ
 - งานพัสดุ - ครุภัณฑ์
 - งานงบประมาณการเงิน
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครู-อาจารย์มีความรู้ ความสามารถในการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่ทันสมัยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาและปรับปรุงระบบให้บริการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในด้านการอัดสำเนาจัดทำเอกสาร และการให้บริการด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ทางวิชาการ
5. ประสานงาน และให้ความร่วมมือแก่บุคลากรในกลุ่มงานวิชาการ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันเวลา และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
6. ส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ จัดสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและตรงตามต้องการ
7. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. งานพัฒนาสื่อนวัตกรรม



นายศักรินทร์ สืบสอน
หัวหน้างานพัฒนาสื่อนวัตกรรม



นายอิสรพงษ์ ใจคนอง
ผู้ช่วย



นายฤชากร เพ็งสว่าง
ผู้ช่วย



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
ผู้ช่วย



นางสาววารีย์ มหาวิน
เลขานุงานพัฒนาสื่อนวัตกรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำสารสนเทศรายการสื่อการสอน
2. สำรวจความต้องการในการอบรมการผลิตสื่อ
3. ดำเนินการจัดอบรมการผลิตสื่อการสอนตามความต้องการ
4. จัดหาอุปกรณ์ในการผลิตสื่อเพิ่มเติม
5. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ



นายจำเนียร เนียมจันทร์
หัวหน้างานเทคโนโลยีและสารสนเทศ



นางสาวรัชนก จินตะ
ผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วางแผนดำเนินการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
2. ศึกษา วิเคราะห์และจัดระบบสารสนเทศภายในและภายนอกสถานศึกษาให้ครอบคลุม เพียงพอต่อการนำมาใช้ในการบริหารงาน การรายงานและการประเมินภายในและรองรับการประเมินภายนอก
3. วางแผนในการจัดเก็บ รวบรวม และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการนำมาใช้
4. ประสานงานกับกลุ่มสาระ/กลุ่มบริหาร/กลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ
5. สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
6. จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
7. จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
8. จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
9. นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์
10. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการให้เป็นปัจจุบันและจัดเก็บอย่างเป็นระบบพร้อมที่จะให้บริการข้อมูลต่างๆ แก่บุคลากรในกลุ่ม คณะครูเพื่อใช้ในการพัฒนางานและการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียน

11. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ งานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
12. จัดทำป้ายนิเทศแสดงข้อมูลที่สำคัญต่างๆเกี่ยวกับงานวิชาการการพัฒนาการเรียนการสอนและการพัฒนาการของผู้เรียนในภาพรวมต่อบุคลากรในโรงเรียนและต่อสาธารณชน
13. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
14. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา



นางกาญจนา เพ็งสิน
หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา



นางจันทร์คำ ปินตาไส
ผู้ช่วย



นายพิทยา รอดสุนทรา
ผู้ช่วย



นางสาวกชกร ละจา
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. หัวหน้างานเป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ
2. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น
3. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวย องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
4. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้งส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุม

ภูมิปัญญาท้องถิ่น

6. จัดให้มีห้องสมุดภายในโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ภายในและบริการชุมชนและหน่วยงานอื่น
7. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทุกภาคเรียน
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยงาน เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับชั้นทุกภาคเรียน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่โรงเรียนมอบหมาย

4. งานห้องเรียนสีเขียว



นางกัลยา อีระเชียย
หัวหน้างานห้องเรียนสีเขียว



นางอังคณา ตามกุล
ผู้ช่วย



นายอิสรพงษ์ ใจคนอง
ผู้ช่วย



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล
ผู้ช่วย



นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด
ผู้ช่วย

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน

1. กำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. ให้คำปรึกษา เสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ห้องเรียนสีเขียว
3. กำหนดนโยบายให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนโยบายของโรงเรียนในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงานในโรงเรียน
5. นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินของคณะกรรมการห้องเรียนสีเขียวอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ศูนย์อาเซียนศึกษา



นายช่วงศิลป์ บัวสอน
หัวหน้าศูนย์อาเซียนศึกษา



ว่าที่ร.ต.หญิง จริญา บุญมา
ผู้ช่วย



นางสาววารี มหาวัน
ผู้ช่วย



นายพิทยา รอดสุนทรา
เลขานุการศูนย์อาเซียนศึกษา

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน

1. เป็นหัวหน้างานศูนย์อาเซียน
2. เป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ
3. ประสานงานด้านห้องศูนย์อาเซียนกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
4. ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ อื่น ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานอาเซียน
5. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



นางกาญจนา เพ็งสิน
หัวหน้างานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



นายพิทยารอดสุนทรา
เลขานุงานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. หัวหน้างานเป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ
2. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น
3. จัดทำเอกสารเผยแพร่งานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
4. จัดตั้งและพัฒนางานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้งส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้งานส่งเสริมปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
6. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทุกภาคเรียน
7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยงาน เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับชั้นทุกภาคเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่โรงเรียนมอบหมาย

7.งานผลิตเอกสาร



นายศักรินทร์ สืบสอน
หัวหน้างานผลิตเอกสาร



นายอิสรพงษ์ ใจคนอง
ผู้ช่วย



นางสาววารีย์ มหาวัน
ผู้ช่วย



นายฤชากร เพ็งสว่าง
ผู้ช่วย



นางสาวกฤติกา ทิมแสน
ผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำสารสนเทศรายการผลิตเอกสาร
2. สำรวจความต้องการในการอบรมการผลิตเอกสาร
3. ดำเนินการจัดอบรมการผลิตเอกสารตามความต้องการ
4. จัดหาอุปกรณ์ในการผลิตเอกสารเพิ่มเติม
5. สรุป ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานนิเทศการศึกษา



นายฤชากร เพ็งสว่าง
หัวหน้างานนิเทศการศึกษา



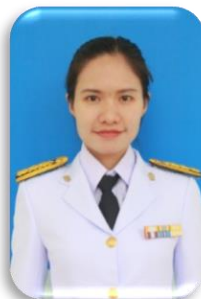
นางอุทัยวรรณ คุ้ม
ผู้ช่วย



ว่าที่ร.ต.หญิง จริญญา บุญมา
ผู้ช่วย



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
ผู้ช่วย



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล
เลขงานนิเทศการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นหัวหน้างานนิเทศการศึกษา
2. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
3. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
4. ประเมินผลจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

9. งานวิจัยพัฒนาคุณภาพ



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
หัวหน้างานวิจัยพัฒนาคุณภาพ



นางสาวเพ็ญพิชชา ใจยอด
ผู้ช่วย



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
ผู้ช่วย



นางธนิตา รอดสุนทรา
ผู้ช่วย



นางสาววิภาวรรณ คำมงคล
ผู้ช่วย



นางสาวสมเพชร แต่งบุญรอด
เลขางานวิจัยพัฒนาคุณภาพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการวิจัยในโรงเรียนโดยจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อความเห็นที่ตรงกัน
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูใช้กระบวนการวิจัยในการแก้ปัญหาต่างๆในการจัดการเรียนการสอน
3. ให้ความรู้ด้านการใช้กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน (Classroom Action Research : CAR) ในการพัฒนาผู้เรียนให้สามารถผ่านเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยการเรียนรู้และรายวิชาได้
4. สนับสนุนครู-อาจารย์ สามารถนำผลงานวิจัยในชั้นเรียนประกอบกับรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาที่รับผิดชอบ (SAR) เพื่อจัดทำเป็นรายงานผลทางด้านวิชาการ
5. ให้ความร่วมมือเป็นที่ปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหาในการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียนแก่ครู-อาจารย์

6. จัดทำศูนย์ส่งเสริมการวิจัยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้และเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศึกษาวิเคราะห์ผลงานวิจัยต่างๆเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานวิจัยของครู – อาจารย์
7. สรุปผลการดำเนินงานด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศใช้ในการพัฒนาต่อไป
8. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
9. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

10. กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา



นายพิทยา รอดสุนทรา
หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา



นางสาวนงลักษณ์ ตานตระกูล
ผู้ช่วย



นางชนิษฐา สุวรรณปัญญา
ผู้ช่วย



นายช่วงศิลป์ บัวสอน
ผู้ช่วย



นางธนิตตา รอดสุนทรา
ผู้ช่วย



นายผดุงเกียรติ ปานแดง
ผู้ช่วย



นายจำเนียร เนียมจันท์
ผู้ช่วย



ว่าที่ร.ต.หญิงจริญา บุญมา
ผู้ช่วย



นายฤชากร เพ็งสว่าง
เลขานุงานประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการวิจัยในโรงเรียนโดยจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อให้เห็นที่ตรงกัน
2. กำกับติดตามงานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน