



คู่มือการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนวัดเนินมะคึก ปีการศึกษา ๒๕๖๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการบริหารงานวิชาการ
โรงเรียนวัดเนินมะคึก
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสถานศึกษา และเป็นการกำหนดบทบาทหน้าที่ของงานในตำแหน่ง และหน้าที่นั้น ๆ เพื่อให้มีความชัดเจน มากยิ่งขึ้น ซึ่งในเนื้อหาของคู่มือนี้ประกอบไปด้วย แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์และคำขวัญของสถานศึกษา ขอบข่ายและภารกิจ ปฏิทินการศึกษา ปฏิทินวิชาการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

งานบริหารงานวิชาการ

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ	๑
วัตถุประสงค์	๑
วิสัยทัศน์	๑
พันธกิจ	๒
เป้าประสงค์	๒
อัตลักษณ์	๒
เอกลักษณ์	๒
คำขวัญของโรงเรียน	๒
ขอบข่ายและภารกิจ	๓
ภาคผนวก	
คำสั่งการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบ	๑๒
คำสั่งแต่งตั้งครูทำหน้าที่สอนและครูประจำชั้น	๒๒
ปฏิทินการศึกษา	๒๔
ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ	๒๕

มาตรฐานการปฏิบัติงาน การบริหารงานวิชาการโรงเรียนวัดเนินมะคึก

แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งคณะผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้โรงเรียนให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญ ทำให้โรงเรียนมีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหาร การจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน มีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

วิสัยทัศน์

โรงเรียนวัดเนินมะคึก จัดการศึกษาได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน และมีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ทั้งเด็กด้อยโอกาส เด็กพิการ มุ่งพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม มีระเบียบวินัย ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พันธกิจ

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณธรรมจริยธรรม มีสมรรถนะตามหลักสูตร และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. พัฒนาผู้เรียน ให้มีความรู้ความสามารถในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะตรงตามสายงาน มีความเชี่ยวชาญจัดการเรียนรู้ อย่างมืออาชีพ
๔. จัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและปลอดภัย
๕. ส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับชุมชน ภาครัฐเอกชน ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์

๑. นักเรียนมีความรู้ความสามารถและทักษะทางวิชาการ สามารถศึกษาต่อในระดับชั้นต่อไป
๒. นักเรียนเป็นคนดี ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตรงตามสายงานอย่างต่อเนื่อง สร้างนวัตกรรมทางการศึกษาและมีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ
๔. นักเรียนมีทักษะในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน
๕. โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพและปลอดภัย
๖. ชุมชนและองค์กรท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างยั่งยืน

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา

“ยึดหลักคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ ก้าวทันเทคโนโลยี”

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

“ยิ้มไหว้ ทักทาย แต่งกายสะอาดตา”

คำขวัญของโรงเรียน

“รู้หน้าที่ มีวินัย ใฝ่ความรู้ คู่คุณธรรม”

ขอบข่ายและภารกิจด้านงานบริหารงานวิชาการ

๑. หัวหน้างานบริหารงานวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรอง อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ปรีกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการบริหารงานวิชาการตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่าง ๆ ในโรงเรียนสามารถบริหารจัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษา แก่เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหาร จัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ

๒. หัวหน้าวิชาการสายชั้น ปฏิบัติหน้าที่ช่วยหัวหน้างานบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการของโรงเรียนและหน้าที่อื่น ๆ ที่หัวหน้างานวิชาการมอบหมายให้แต่ละสายชั้น ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายงานบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
๒. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ
๓. ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
๔. จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง
๕. ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และ การเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อ และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๒. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพัฒนาคุณธรรม ความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
๔. จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๕. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง
 - ๑.๑ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม และเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น
 - ๑.๒ จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 - ๑.๓ จัดให้มีวิชาต่างๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของ กระทรวงศึกษาธิการ
 - ๑.๔ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้น
 - ๑.๕ เพิ่มเติมหลักสูตรระยะสั้นทางด้านทักษะอาชีพให้กับนักเรียนช่วงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๓
 - ๑.๕ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของ ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก
๒. สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษา
๓. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา
๔. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับทราบ

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
๒. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา
๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วน สมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระ/วิชา
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนรู้อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
๖. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา และบุคคล ในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๗. ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้

๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของโรงเรียน โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตัวชี้วัด ระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทาง ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ
๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา
๓. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนรู้และอนุมัติผลการเรียน
๔. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน
๕. ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
๖. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
๗. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี รายภาค และตัดสินผลการเรียน ผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๘. การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๒. พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา
๓. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
๔. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัย เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษารวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้้อย่างหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
๒. จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น ห้องวิทยาศาสตร์ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฐมพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ เป็นต้น
๓. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ของสถานศึกษาของตนเอง
๔. ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศกำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๙. การนิเทศการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง
๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. การแนะแนว

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กร แนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน
๓. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
๕. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว
๖. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
๗. ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครูผู้ปกครอง และชุมชน
๘. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
๙. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน
๒. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๓. จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
๔. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษา ต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็ง เน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
๕. ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง ด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
๖. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๗. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและเลือกสรรภูมิปัญญา วิทยาการต่างๆ
๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
๓. ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ
๔. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่าการประชมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา
๒. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัวชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา
๓. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

๖. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมี ประสิทธิภาพ

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๒. จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๓. ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

๔. นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๕. ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๒. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๓. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๗. การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

๒. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้

๓. พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา
ที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้นโดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษา
ให้มีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

๕. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อ
และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนวัดเนินมะคึก

ที่ ๗๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของโรงเรียนวัดเนินมะคึก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ราชการ งาน/โครงการ และหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นสัดส่วนถูกต้อง ตามนโยบาย และจุดเน้น ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ เน้นการให้โอกาสทางการศึกษา ปรับการเรียนเปลี่ยนการสอน ใช้หลักคุณธรรมนำความรู้ ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตอาสา อีกทั้งเป็นไปตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของทางราชการด้วยดี อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการบังคับบัญชา สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๔/๒๕๕๙ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๙ โรงเรียนวัดเนินมะคึก จึงขอแต่งตั้งและมอบหมายงานหน้าที่การปฏิบัติราชการ และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวกนกภรณ์ เทศผล

๑.๑ ฝ่ายวางแผนงานด้านวิชาการ

นางสาวกนกภรณ์ เทศผล

๑.๒ ฝ่ายพัฒนาการจัดกระบวนการการเรียนรู้

นางสาวกนกภรณ์ เทศผล

๑.๓ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๓.๑ หลักสูตรสถานศึกษา

นางสาวกนกภรณ์ เทศผล

๑.๓.๒ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

นางสาวศุภวราลักษณ์ ต่ายฝอย

๑.๓.๓ หลักสูตรท้องถิ่น

นางสาวชิดชนก สุขกล่อม

๑.๔ ฝ่ายวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

นางกัญจนกร เมธังกูร

๑.๔.๑ ระบบ NT Access (RT,NT)

นางสาวนรีนาฏ ทองเครือมา

๑.๔.๑.๑ RT ป.๑

นางสาวนรีนาฏ ทองเครือมา

๑.๔.๑.๒ NT ป.๓

นางฉัตรเพ็ญตา จิรโรจน์

๑.๔.๒ ระบบ O – NET ป.๖

นางสาวกนกภรณ์ เทศผล

๑.๔.๓ ระบบ O – NET ม.๓

นายวิฑูรย์ เณรหล้า

๑.๔.๔ การอ่านและการเขียนภาษาไทยของนักเรียน

นางสาวกาญจน์วลี แพงวังทอง

๑.๔.๔.๑ E-MES รายงานประเมินนักเรียนอ่านออกเขียนได้ ระดับประถมศึกษา

นางสาวนรีนาฏ ทองเครือมา

๑.๔.๔.๒ E-MES รายงานประเมินนักเรียนอ่านออกเขียนได้ ระดับมัธยมศึกษา

นางศิริพร พรหมณี

๑.๕ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้

นางธรรมภรณ์ หนูคุ้ม

๑.๖ ฝ่ายนิเทศการศึกษา

นางสาวสุภาภรณ์ โฉมพุ่ม

๑.๗ ฝ่ายแนะแนว

นางธรรมภรณ์	หนูคุ้ม
-------------	---------

๑.๘ ฝ่ายพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

ระดับปฐมวัย

นางสาวศุภรารักษ์	ต่ายฝอย
นางสาวจุฑามาศ	เตชะปัญญาวุฒิ

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นางไอลักศิกานต์	เกตุทรัพย์
นางสาวกนกภรณ์	เทศผล
นางสาวกาญจน์วลี	แพ่งวังทอง
นายภาณุวิชญ์	บัวแก้วเทศ

๑.๙ โรงเรียนวิถีพุทธ

นางสาวภักกุล	จิตติภูมิรัญ
--------------	--------------

๑.๑๐ โรงเรียนคุณธรรม

นางสาวรินดา	สังข์โท
-------------	---------

๑.๑๑ โรงเรียนสุจริต

นางกัญจนกร	เมธังกูร
------------	----------

๑.๑๒ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

นางสาวกนกภรณ์	เทศผล
---------------	-------

๑.๑๓ Connex ED

ว่าที่ร.ต. หญิงสาวิตรี	ต้นคำแดง
------------------------	----------

๑.๑๔ ฝ่ายคัดเลือกหนังสือแบบเรียน

นางสาวกนกภรณ์	เทศผล
---------------	-------

๒. กลุ่มบริหารงานแผนและงบประมาณ

นางศิริพร	พรหมณี
-----------	--------

๒.๑ ฝ่ายแผนงาน

นางสาวกาญจน์วลี	แพ่งวังทอง
-----------------	------------

๒.๒ ฝ่ายการเงิน การบริจาคอิเล็กทรอนิกส์

นางไอภักศิกานต์ เกตุทรัพย์

๒.๓ ฝ่ายบัญชี

นางสาวจุฑามาศ เตชะปัญญาวุฒิ

๒.๔ ฝ่ายพัสดุ

ว่าที่ ร.ต.หญิงสาวิตรี ต้นคำแดง

๒.๔.๑ จัดซื้อ

ว่าที่ ร.ต.หญิงสาวิตรี ต้นคำแดง

๒.๔.๑ จัดจ้าง

นางสาวรินดา สังข์โท

๒.๔.๓ วัสดุ

นางสาวศุภรารักษ์ ต่ายฝอย

๒.๔.๔ ครุภัณฑ์

นางสาวนิภาพร คงเกียรติพันธุ์

๒.๔.๕ ระบบ E-GP

นางสาวภาคกุล ธิติภูมิหิรัญ

๒.๔.๖ ระบบ OBEC Asset ข้อมูลสินทรัพย์

นางสาวภาคกุล ธิติภูมิหิรัญ

๒.๔.๗ ระบบจัดเก็บข้อมูลการเข้าอินเทอร์เน็ต

ว่าที่ ร.ต.หญิงสาวิตรี ต้นคำแดง

๒.๔.๘ เบิกจ่ายค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต

นางไอภักศิกานต์ เกตุทรัพย์

๒.๔.๙ ระบบจัดเก็บข้อมูลการเข้าเว็บไซต์

ว่าที่ ร.ต.หญิงสาวิตรี ต้นคำแดง

๒.๔.๑๐ ตรวจสอบพัสดุ

นางสาวภาคกุล ธิติภูมิหิรัญ

๒.๔.๑๑ จำหน่ายพัสดุ

นางสาวภักติกุล

ธิดิฏฐิทธิรัญ

๓. กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางวิทยาภรณ์

จันทร์คุ้ม

๓.๑ การย้าย

นางสาวสุภาภรณ์

โหมพุ่ม

๓.๒ การเลื่อนเงินเดือน

นางสาวสุภาภรณ์

โหมพุ่ม

๓.๓ การลา

นางวิทยาภรณ์

จันทร์คุ้ม

๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

นางสาวสุภาภรณ์

โหมพุ่ม

๓.๕ การจัดทำทะเบียนประวัติ

นางวิทยาภรณ์

จันทร์คุ้ม

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางวิไลลักษณ์

โจชัยชาญ

๓.๗ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

นางวิไลลักษณ์

โจชัยชาญ

๓.๘ การประเมินวิทยฐานะ

นางสาวสุภาภรณ์

โหมพุ่ม

๓.๙ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจ

นางวิทยาภรณ์

จันทร์คุ้ม

๓.๑๐ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

นางกัญจนกร

เมธังกูร

๓.๑๑ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

นางกัญจนกร

เมธังกูร

๓.๑๒ การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

นางสาวสุภาภรณ์ โฉมพุ่ม

๓.๑๓ ระบบทะเบียนกำลังพล

นางธรรมภรณ์ หนูคุ้ม

๓.๑๔ ระบบ DPA

นางสาวสุภาภรณ์ โฉมพุ่ม

๔. กลุ่มบริหารงานทั่วไป

นางกัญจนกร เมธังกูร

๔.๑ ฝ่ายธุรการ

นางสาวสุนิสา ดอนไพรสิน

๔.๑.๑ งานสารบรรณ ระบบ AMSS++

นางสาวสุนิสา ดอนไพรสิน

๔.๑.๒ งานระบบ DMC

นางกัญจนกร เมธังกูร

๔.๑.๓ งานระบบ School MIS

นางกัญจนกร เมธังกูร

๔.๑.๔ งานระบบ E-Budget

นางไอลักษณ์กานต์ เกตุทรัพย์

๔.๑.๕ งานระบบ CATAS System ดูแลและติดตามการใช้สารเสพติด

นางธรรมภรณ์ หนูคุ้ม

๔.๑.๖ งานระบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย

นางไอลักษณ์กานต์ เกตุทรัพย์

๔.๑.๗ งานระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

นางไอลักษณ์กานต์ เกตุทรัพย์

๔.๑.๘ งานระบบนักเรียนพิการเรียนรวม

นางศิริกานดา ประทุมรัตน์

๔.๑.๙ งานระบบ SET นักเรียนพิเศษ

นางศิริกานดา ประทุมรัตน์

๔.๑.๑๐ งานระบบนักเรียนยากจนพิเศษ (กสศ)

นางไอลักษณ์กานต์ เกตุทรัพย์

๔.๑.๑๑ งานระบบ IEP ออนไลน์

นางศิริกานดา ประทุมรัตน์

๔.๑.๑๒ งานระบบคู่มือการศึกษา

นางศิริกานดา ประทุมรัตน์

๔.๒ ฝ่ายอาคารสถานที่

นางฉัตรเพ็ญตา จิรโรจน์

๔.๒.๑ งานอาคารเรียน อาคารประกอบ

นายวิทวัส เณรหล้า

๔.๒.๒ งานภูมิทัศน์

นายภาณุวิชญ์ บัวแก้วเทศ

๔.๒.๓ โรงเรียนปลอดขยะ

นายภาณุวิชญ์ บัวแก้วเทศ

๔.๓ ฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน

นางวิยาภรณ์ จันทร์คุ้ม

๔.๓.๑ งานมงคล – อวมงคล

นางวิยาภรณ์ จันทร์คุ้ม

๔.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์

นางสาวกาญจน์วลี แพงวังทอง

๕. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

นางธรรมภรณ์ หนูคุ้ม

๕.๑ งานทะเบียน

นางกัญจนกร เมธังกูร

๕.๑.๑ ทะเบียนนักเรียน

นางสาวกนกภรณ์	เทศผล
---------------	-------

๕.๒ งานรายงานผลการรับนักเรียน

นางกัญจนกร	เมธังกูร
------------	----------

๕.๒.๑ การรับนักเรียน อ.๒

นางวิไลลักษณ์	โจชัยชาญ
---------------	----------

๕.๒.๒ การรับนักเรียน ป.๑

นางสาวนรีนาฏ	ทองเครือมา
--------------	------------

๕.๒.๓ การรับนักเรียน ม.๑

นายวิทวัส	ณรรหล้า
-----------	---------

๕.๓ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

นางสาวชิตชนก	สุขกล่อม
--------------	----------

๕.๔ งานลำนะโนนักเรียน

นางกัญจนกร	เมธังกูร
------------	----------

๕.๕ งานทัศนศึกษานักเรียน

นางธรรมภรณ์	หนูคุ้ม
-------------	---------

๕.๕.๑ งานทัศนศึกษานักเรียน อนุบาล ๒-๓

นางวิไลลักษณ์	โจชัยชาญ
---------------	----------

๕.๕.๒ งานทัศนศึกษานักเรียน ประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

นางฉัตรเพ็ญตา	จิโรจน์
---------------	---------

๕.๕.๓ งานทัศนศึกษานักเรียน ประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

นางกัญจนกร	เมธังกูร
------------	----------

๕.๕.๔ งานทัศนศึกษานักเรียน มัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

นางธรรมภรณ์	หนูคุ้ม
-------------	---------

๕.๖ งานอนามัย

นางวิยาภรณ์	จันทร์คุ้ม
-------------	------------

๕.๗ งานประชาสัมพันธ์

นายวิฑูรย์	ณรรพ
------------	------

๕.๘ งานสหกรณ์โรงเรียน

นางสาวกาญจน์วลี	แพ่งวังทอง
-----------------	------------

๕.๙ งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

นางสาวจิตชนก	สุขกล่อม
--------------	----------

๕.๑๐ งานอาหารกลางวัน

นางสาวนรีนาฏ	ทองเครือมา
--------------	------------

๕.๑๐.๑ งานเมนูอาหารกลางวัน Thai School Lunch อนุบาล

นางสาวนรีนาฏ	ทองเครือมา
--------------	------------

๕.๑๐.๒ งานเมนูอาหารกลางวัน Thai School Lunch ประถม

นางสาวนรีนาฏ	ทองเครือมา
--------------	------------

๕.๑๐.๓ งานภาวะโภชนาการ Thai School Lunch User

นางสาวนรีนาฏ	ทองเครือมา
--------------	------------

๕.๑๑ งานอาหารเสริม(นมโรงเรียน)

นางวิทยาภรณ์	จันทร์คุ้ม
--------------	------------

๕.๑๒ To be Number ONE

นางธรรมภรณ์	หนูคุ้ม
-------------	---------

๕.๑๓ MOE safety Center

นางสาวศุภรารักษ์	ต่ายฝอย
------------------	---------

๕.๑๔ ระบบ คำพาหนะนักเรียน

นางสาวรินดา	สังข์โท
-------------	---------

๕.๑๕ โปรแกรม School Health HERO

นางธรรมภรณ์	หนูคุ้ม
-------------	---------

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้
ความสามารถ เพื่อประโยชน์ของโรงเรียน และบังเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายอิศเรศ วัฒนรุ่ง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเนินมะคึก



คำสั่งโรงเรียนวัดเนินมะคึก

ที่ ๗๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งครูทำหน้าที่สอนและครูประจำชั้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนวัดเนินมะคึก มีหน้าที่จัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา จึงขอแต่งตั้งครูประจำชั้นเรียน มีหน้าที่อบรมให้คำแนะนำ ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนในชั้นทางด้านการเรียนและความประพฤติ รวมทั้งจัดการเอกสารชั้นเรียนให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๙ (๒) คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง จึงแต่งตั้งครูประจำชั้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอิศเรศ	วัฒนรุ่ง	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นางสาวสุภาภรณ์	โหมพุ่ม	รองผู้อำนวยการชำนาญการ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. นางสาวกนกภรณ์	เทศผล	ครู	หัวหน้าวิชาการโรงเรียน

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะครูประจำชั้น

๑. นางวิไลลักษณ์	โจชัยชาญ	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้นอนุบาล ๒.๑
๒. นางสาวจุฑามาศ	เดชะปัญญาวุฒิ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำชั้นอนุบาล ๓.๑
๓. นางสาววรลักษณ์	ต่ายฝอย	ครู	ครูประจำชั้นอนุบาล ๓.๒
๔. นางสาวรินดา	สังข์โท	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้นอนุบาล ๓.๒
๕. นางสาวนรีนาฏ	ทองเครือมา	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
๖. นางวิทยาภรณ์	จันทร์คุ้ม	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
๗. นางฉัตรเพ็ญตา	จิรโรจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
๘. นางชิตชนก	สุขกล่อม	ครูชำนาญการ	ครูสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓
๙. นางสาวนิภาพร	คงเกียรติพันธุ์	ครูอัตราจ้าง	ครูสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓
๑๐. นางสาวกาญจน์วลี	แพ่งวังทอง	ครูผู้ช่วย	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๑๑. นางสาวกนกภรณ์	เทศผล	ครู	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕.๑
๑๒. นายภาณุวิชญ์	บัวแก้วเทศ	ครูผู้ช่วย	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕.๒
๑๓. นางสาวภักคกุล	ธิดาภิรติ์	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๑๔. นางกัญจนการ	เมธังกูร	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูสายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖
๑๕. นายวิทวัส	เนตรหล้า	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๑๖. นางไอลักษณ์กานต์	เกตุทรัพย์	ครูชำนาญการ	ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๑๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสาวิตรี	ต้นคำแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๑๘. นางศิริพร	พรหมณี	ครูชำนาญการพิเศษ	ครูสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

๑๙. นางธรรมภรณ์	หนูคุ้ม	ครูชำนาญการ	ครูสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓
๒๐. นางศิริกานดา	ประทุมรัตน์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ครูประจำชั้นห้องการศึกษาพิเศษ

มีหน้าที่ ดูแลชั้นเรียน สอดส่องพฤติกรรมนักเรียนรวมทั้งให้การแก้ปัญหา ส่งเสริมนักเรียนรายบุคคล จัดบรรยากาศชั้นเรียนให้เหมาะสม สวยงาม เอื้อต่อการเรียนการสอน ปกครองนักเรียน/ให้คำปรึกษา ประจำชั้นเรียนและจัดทำเอกสารธุรการประจำชั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอิศเรศ วัฒนรุ่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเนินมะคึก



ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2567

16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568

โรงเรียนวัดเนินมะศึก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1

เดือน	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	รวม (วัน)	
พฤษภาคม 2567		ปิดภาคเรียนที่ 2/2566															1	2			3	4	ย	5	6			7	8	9	10	11	11	
มิถุนายน 2567				ย	12	13	14	15			16	17	18	19	20			21	22	23	24	25			26	27	28	29	30				19	
กรกฎาคม 2567		31	32	33	34	35			36	37	38	39	40			41	42	43	44	45			ย	46	47	48	49			ย	50	51	21	
สิงหาคม 2567		52	53			54	55	56	57	58			ย	59	60	61	62			63	64	65	66	67			68	69	70	71	72		21	
กันยายน 2567			73	74	75	76	77			78	79	80	81	82			83	84	85	86	87				88	89	90	91	92			93		21
ตุลาคม 2567		94	95	96	97			98	99	100	ปิดภาคเรียนที่ 1/2567																				7			
พฤศจิกายน 2567		1			2	3	4	5	6			7	8	9	10	11			12	13	14	15	16			17	18	19	20	21			21	
ธันวาคม 2567			22	23	24	ย	25			26	ย	27	28	29			30	31	32	33	34			35	36	37	38	39			ย	ย	18	
มกราคม 2568		ย	40	41			42	43	44	45	46			47	48	49	ย	50			51	52	53	54	55			56	57	58	59	60	21	
กุมภาพันธ์ 2568				61	62	63	64	65			66	67	ย	68	69			70	71	72	73	74			75	76	77	78	79				19	
มีนาคม 2568				80	81	82	83	84			85	86	87	88	89			90	91	92	93	94			95	96	97	98	99			100	21	
เมษายน 2568		ปิดภาคเรียนที่ 2/2567																														0		
สรุป		จำนวนวันเรียนภาคเรียนที่ 1 จำนวน 100 วัน ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 100 วัน รวมปีการศึกษา 2567 -->																														200		

หมายเหตุ

1
2
ย

หมายถึง วันเรียนปกติ

หมายถึง วันเสาร์

หมายถึง วันเรียนชดเชยในวันเสาร์

หมายถึง วันอาทิตย์

หมายถึง วันเรียนชดเชยในวันอาทิตย์

หมายถึง วันหยุดราชการ-วันหยุดชดเชย

พ. 22 พฤษภาคม หยุดวันวิสาขบูชา

พ. 16 มกราคม หยุดวันครู

จ. 3 มิถุนายน หยุดวันเฉลิมฯ พระนางเจ้าสุธิดา พัทธสธาทิมลลักษณ์ พระบรมราชินี

พ. 12 กุมภาพันธ์ หยุดวันมาฆบูชา

จ. 22 กรกฎาคม หยุดชดเชยวันอาสาฬหบูชา

จ. 29 กรกฎาคม หยุดชดเชยวันเฉลิมฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

จ. 12 สิงหาคม หยุดวันแม่แห่งชาติ

พ. 5 ธันวาคม หยุดวันพ่อแห่งชาติ

อ. 10 ธันวาคม หยุดวันรัฐธรรมนูญ

จ. 30 ธันวาคม หยุดราชการเพิ่มพิเศษวันสิ้นปี

อ. 31 ธันวาคม หยุดวันสิ้นปี

พ. 1 มกราคม หยุดวันปีใหม่



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน พฤษภาคม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
13 พ.ค. 2567	เปิดเตรียมความพร้อม	ครูและนักเรียน
14 พ.ค. 2567	ประชุมผู้ปกครองนักเรียนระดับชั้นปฐมวัย ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3	ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง
14 พ.ค. 2567	ปฐมนิเทศนักเรียน - พบครูที่ปรึกษา รับตารางเรียน - แจกอุปกรณ์การเรียน - แจกหนังสือเรียน - แจกเงินผู้ปกครอง - เก็บเงินค่าประกัน 230 บาท - เก็บเงินค่าชุดพละ	ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
16 พ.ค. 2567	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 1/2567	ครูและนักเรียน
31 พ.ค. 2567	จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดวันงดสูบบุหรี่โลก	ครูและนักเรียน
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน พฤษภาคม 2567		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน มิถุนายน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
3-5 มิ.ย. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
4-7 มิ.ย. 2567	นิเทศการเรียน การสอนและเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหาร วิชาการ
13 มิ.ย. 2567	พิธีไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2567	กิจการนักเรียน
26 มิ.ย. 2567	กิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและกิจกรรมวันสุนทรภู่	ครูและนักเรียน
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน มิถุนายน 2567		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน กรกฎาคม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
1-5 ก.ค. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
19 ก.ค. 2567	กิจกรรมแห่เทียนพรรษา	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
23-24 ก.ค. 2567	สอบกลางภาคเรียนที่ 1/2567 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3	วิชาการ/งานวัดผล
26 ก.ค. 2567	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10 กิจกรรมวันภาษาไทย	ผู้บริหาร ครู นักเรียน กลุ่มสาระภาษาไทย
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน กรกฎาคม 2567		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน สิงหาคม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
5-7 ส.ค. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
8 ส.ค. 2567	กิจกรรมวันอาเซียน	กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
9 ส.ค. 2567	กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
12-16 ส.ค. 2567	กิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
26-30 ส.ค. 2567	นิเทศการเรียน การสอนและเยี่ยมชั้นเรียน พร้อมส่ง แผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ผู้บริหาร วิชาการ ครู
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน สิงหาคม 2567		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน กันยายน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
2-6 ก.ย. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
27 ก.ย. 2567	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ครู
30 ก.ย. 2567	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	งานบุคคล
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน กันยายน 2567		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
1 ต.ค. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
2-4 ต.ค. 2567	สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2567	วิชาการ/งานวัดผล
8-9 ต.ค. 2567	กิจกรรมกีฬาสีภายใน	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
10 ต.ค. 2567	ปิดภาคเรียนที่ 1/2567	ผู้บริหาร ครู
11 ต.ค. 2567	ส่งแบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ.5) ประกาศผลการเรียนปลายภาคเรียนที่ 1/2567 บันทึกผลการเรียนในระบบ SCHOOLMIS	ครู งานวัดผล วิชาการ
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน ตุลาคม 2567		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
1 พ.ย. 2567	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 2/2567	ครูและนักเรียน
4-8 พ.ย. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน พฤศจิกายน 2567		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน ธันวาคม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
2-3 ธ.ค. 2567	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
4 ธ.ค. 2567	กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
23-26 ธ.ค. 2567	นิเทศการเรียน การสอนและเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหาร วิชาการ
27 ธ.ค. 2567	กิจกรรมวันคริสต์มาส	กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
27 ธ.ค. 2567	กิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน ธันวาคม 2567		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
1-3 ม.ค. 2568	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
10 ม.ค. 2568	กิจกรรมวันเด็ก	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
16 ม.ค. 2568	กิจกรรมวันครู	ผู้บริหาร ครู
23-24 ม.ค. 2568	สอบกลางภาคเรียนที่ 2/2567 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3	วิชาการ/งานวัดผล
27-31 ม.ค. 2568	นิเทศการเรียน การสอนและเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหาร วิชาการ
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน มกราคม 2568		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน กุมภาพันธ์

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
3-7 ก.พ. 2568	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
ก.พ. 2568	สอบ O-NET ป.6	ครูและนักเรียน
ก.พ. 2568	สอบ O-NET ม.3	ครูและนักเรียน
ก.พ. 2568	สอบ RT ป.1	ครูและนักเรียน
17-21 ก.พ. 2568	นิเทศการเรียน การสอนและเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหาร วิชาการ
27-28 ก.พ. 2568	กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี เข้าค่ายพักแรมต่างๆ	ผู้บริหาร ครู นักเรียน
ก.พ. 2568	สอบ NT ป.3	ครูและนักเรียน
ก.พ. 2568	กิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ (OPEN HOUSE)	วิชาการ
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน กุมภาพันธ์ 2568		



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
ประจำเดือน มีนาคม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
3-7 มี.ค. 2568	ประชุมครูประจำเดือน	ผู้บริหาร ครู
10 มี.ค. 2568	เลือกตั้งสภานักเรียน	กิจการนักเรียน
11-13 มี.ค. 2568	สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2567	วิชาการ/งานวัดผล
21 มี.ค. 2568	- ส่งแบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ.5) (ไฟล์ ลง drive โรงเรียน) - ส่งเอกสารประเมินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู ครั้งที่ 1 (รูปเล่ม) - ส่งรายงานการวิจัยในชั้นเรียน (วิจัยหน้าเดียว)	ครู งานวัดผล ผู้บริหาร ครู ครู
24 มี.ค. 2568	บันทึกผลการเรียนในระบบ SCHOOLMIS	วิชาการ
27 มี.ค. 2568	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียน อ.3 ป.6 และ ม.3 ประจำปีการศึกษา 2567	กิจการนักเรียน
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน มีนาคม 2568		

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน	ผู้ปฏิบัติ/ผู้รับผิดชอบ
1 เม.ย. 2568	ปิดภาคเรียนที่ 2/2567	ผู้บริหาร ครู
1 เม.ย. 2568	- ประกาศผลการเรียนปลายภาคเรียนที่ 2/2567 (ให้ผู้ปกครองมารับผลการเรียน (ปพ.6))	ครู
บันทึกเพิ่มเติม งานต่างๆ เดือน เมษายน 2568		



คู่มือการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนวัดเนินมะคึก ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ