



คู่มือการบริหารงานวิชาการ



โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

คู่มือบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การบริหารและพัฒนาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าเป็นไปตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการแล้วยังต้องกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารโรงเรียนให้ชัดเจนตามโครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ เพื่อจะจัดหน่วยงานในโรงเรียนให้บุคลากรได้ปฏิบัติและทำอะไร ให้บุคลากรได้ทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ จึงจำเป็นที่จะต้องจัดทำระเบียบโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานและการกำหนดตำแหน่ง งานบริหารงานวิชาการขึ้น ซึ่งได้แบ่งออกเป็น ๑๒ ภาระงาน ในงานบริหารงานวิชาการมีการจัดองค์กร แนวทางการพัฒนางานบริหารงานวิชาการ กำหนดขอบข่ายงานบริหารงานวิชาการ หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรงานบริหารงานวิชาการไว้อย่างละเอียด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ คงจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกท่านและผู้สนใจบ้างตามสมควร หากเอกสารฉบับนี้ได้มีข้อความบางตอนบกพร่อง ผู้เรียบเรียงขอภัยไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย และจะนำไปปรับปรุงในโอกาสต่อไป ขอขอบคุณคณะกรรมการงานบริหารงานวิชาการ ที่ได้จัดทำมาตรฐานภาระงานและการกำหนดตำแหน่งในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน

งานบริหารวิชาการ
โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารวิชาการ	1
วิสัยทัศน์หลักสูตรสถานศึกษา	1
พันธกิจกลุ่มงานบริหารวิชาการ	1
ค่านิยมองค์กร	2
วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์ /เอกลักษณ์ /อัตลักษณ์ โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง	2
โครงสร้างกลุ่มงานวิชาการ	4
ภาพความสำเร็จโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง	5
แนวคิดหลักการบริหารวิชาการ	5
วัตถุประสงค์	6
ขอบข่ายและภารกิจงานบริหารงานวิชาการ	6
หน้าที่รับผิดชอบตามภารกิจ	6

ภาคผนวก

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

1. วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารวิชาการ

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพทางด้านวิชาการ ยกระดับคุณภาพทางการศึกษาส่งเสริมการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์ทั้งสติปัญญา จิตใจ มีคุณธรรม จริยธรรม สร้างประโยชน์ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. วิสัยทัศน์หลักสูตรสถานศึกษา

วิสัยทัศน์หลักสูตรสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตรโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สู่มาตรฐานสากล และเป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งร่างกาย ความรู้คู่คุณธรรม มีความเป็นผู้นำของสังคมมีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลกโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐานสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีรวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาในการประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิตโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

3.. พันธกิจกลุ่มงานบริหารวิชาการ

1. จัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ
2. จัดทำหลักสูตรหลากหลาย สอดคล้องกับศักยภาพ และความต้องการของผู้เรียน
3. พัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์
4. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนมีอาชีพ และองค์กรภายนอก
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบที่จะดำรงชีวิตในสังคม อย่างมีความสุข
6. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ และฝึกฝนให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์
7. ส่งเสริมนักเรียนที่มีศักยภาพทางวิชาการ และนักเรียนความสามารถพิเศษไปสู่เป้าหมายสูงสุด

4. ค่านิยมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) โรงเรียนบ้านคลองไม้แดงวัดผลสร้างเด็กและเยาวชน ในโรงเรียนให้มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยการเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ที่เป็นรูปธรรม สามารถแสดงถึงพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ โรงเรียน 8 ประการ ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. จิตสาธารณะ

5. วิสัยทัศน์โรงเรียน

➡ วิสัยทัศน์โรงเรียน (VISION) ◀

“โรงเรียนแห่งการเรียนรู้วิถีใหม่ ใส่ใจศาสตร์พระราชา พัฒนาการเรียนรู้ สู่ศตวรรษที่ 21 บนพื้นฐาน ความเป็นไทยอย่างปลอดภัยและยั่งยืน”

6. พันธกิจโรงเรียน

➡ พันธกิจโรงเรียน ◀

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความสามารถ เป็นเลิศทางวิชาการ มีทักษะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21
2. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ดำรงชีวิต เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพบนพื้นฐานหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง
4. สร้างโอกาสให้ผู้เรียนทุกคน ได้รับบริการทางการศึกษา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
5. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียนบนพื้นฐานความเป็นไทยอย่างปลอดภัยและยั่งยืน

6. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษาและบูรณาการการจัดการศึกษา

7. เอกลักษณ์

➡ เอกลักษณ์โรงเรียน ◀

จิตแจ่มใส ใจอาสา

8. อัตลักษณ์

➡ อัตลักษณ์โรงเรียน ◀

มีจิตอาสา ใฝ่หาความรู้ อยู่อย่างพอเพียง

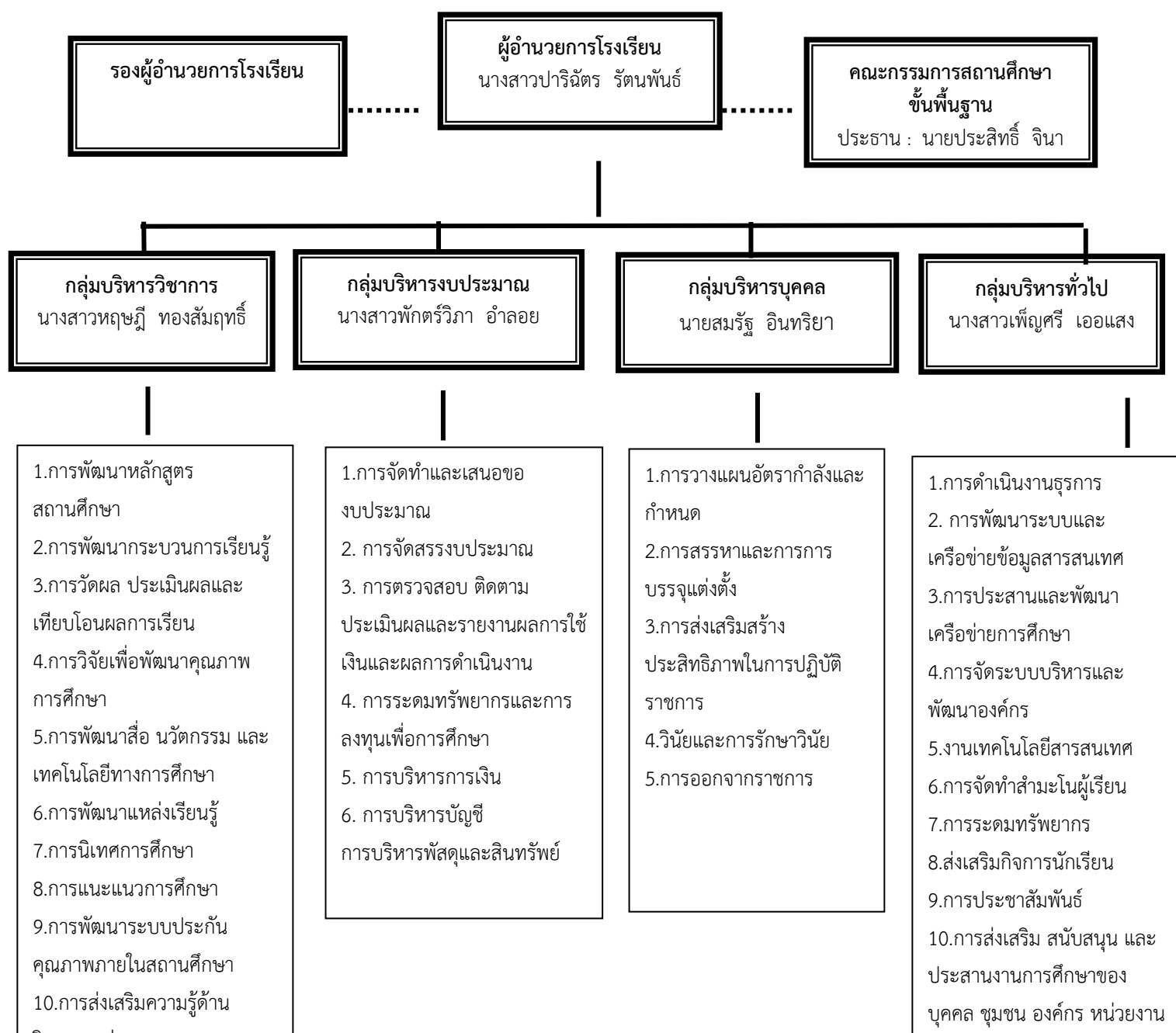
9. เป้าประสงค์โรงเรียน

➡ เป้าประสงค์ (GOAL) ◀

1. ผู้เรียนระดับก่อนประถมศึกษาและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย มีความสามารถเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณภาพ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. ผู้เรียนมี คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการดำรงชีวิต ยึดมั่นสถาบันหลักของชาติ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. ครูและบุคลากรมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต
4. ผู้เรียนทุกคนได้รับการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงเท่าเทียม
5. ผู้เรียนมีคุณภาพชีวิตบนพื้นฐานความเป็นไทยอย่างปลอดภัยและยั่งยืน
6. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

10. โครงสร้างกลุ่มงานวิชาการ

โครงสร้างการบริหารงาน แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง



11. ภาพความสำเร็จโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง

นักเรียน

มีสมรรถนะสำคัญ สู่มาตรฐานสากล มีคุณธรรมจริยธรรม รักสามัคคี ประหยัด สมานฉันท์ รักษาติ ศาสน์กษัตริย์ ภูมิใจในความเป็นไทยห่างไกลยาเสพติด มีทักษะในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ ใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และมีความสามารถ ในการสื่อสาร นำเสนอผลงานอย่างมั่นใจในตนเอง กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

ครู

เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการ เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีสมรรถนะภาษาอังกฤษสามารถใช้สื่อสารมีสื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี มีความกระตือรือร้นสนใจ ใส่ใจ ดูแลผู้เรียนให้ได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองตามศักยภาพ

ผู้บริหาร

เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่ดี มีความรู้ความสามารถในการพัฒนา วิชาการหลักสูตร นวัตกรรม และกระบวนการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

โรงเรียน

เป็นโรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่ดี มีบรรยากาศและวัฒนธรรมการปฏิบัติงานแบบกัลยาณมิตร มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้มีคุณภาพมาตรฐานการศึกษาเป็นที่ยอมรับของชุมชน

12. แนวคิดหลักการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดและประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

13. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นอย่างกว้างขวาง

14. ขอบข่ายและภารกิจงานบริหารงานวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา

- 8.การแนะแนวการศึกษา
- 9.การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10.การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 11.การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 12.การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

15. หน้าที่รับผิดชอบตามภารกิจ

(1.) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง
 - 1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทาง ด้านเศรษฐกิจ และสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น
 - 1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 - 1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของ กระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการ และ การศึกษาทางเลือก
 - 1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก
- 2) สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสม กับการความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ เครือข่ายสถานศึกษา
- 3) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา
- 4) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

(2.) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
- 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- 4) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
- 5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
- 6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

(3.) การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ
- 2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- 3) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
- 4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 5) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
- 6) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
- 7) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี/รายภาคเรียนและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 8) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

(4.) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน ของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 2) พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหา การผสมผสาน ความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ
- 3) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
- 4) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุน ให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

(5.) การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อ การศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา
- 3) พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการ ศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- 4) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน
- 5) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

(6.) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อ สนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 2) จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนา ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์ วิชาการ สวนสุขภาพ สวนพฤกษศาสตร์ สวนหนังสือ สวนธรรมะ เป็นต้น
- 3) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษา ของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

4) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนา การเรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

(7.) การนิเทศการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

2) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

3) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

(8.) การแนะแนวการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนใน สถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะนำและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแล ช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถ บูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยง สู่การดำรงชีวิตประจำวัน

5) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนวครู ที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว

6) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างเป็นระบบ

7) ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

8) ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

9) เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(9.) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน

2) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

4) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

5) ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วย การสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

6) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับ การประเมินคุณภาพภายนอก

7) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(10.) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

2) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

3) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ

4) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

(11.) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

2) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงาน กับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

3) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ

4) จัดกิจกรรมร่วมชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

(12.) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

3) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

4) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

5) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

6) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

(ก) การวางแผนงานด้านวิชาการ

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

1) วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ข) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา
- 2) จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกชั้นปี ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 3) ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้
- 4) จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- 5) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 6) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

(ค) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกรายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
- 2) จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
- 3) ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไขปรับปรุง
- 4) นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
- 5) ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

(ง) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกลับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 2) จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
- 3) ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
- 4) ดำเนินงาน ภาคี 4 ฝ่าย ให้ความเห็นชอบ

(จ) การรับนักเรียน

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- 2) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการรับนักเรียนตามที่แผนกำหนด
- 4) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- 5) ประเมินผลและรายงานผลรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

(จ) การจัดทำสำมะโนนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
- 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

(ข) การทัศนศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา
- 2) ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ		
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น 2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก 3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ 4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นอย่างกว้างขวาง	
ชื่องาน	1.การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	
ขั้นตอนการทำงาน		ผู้รับผิดชอบ
1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง		ก่อนเริ่มปีการศึกษา
2)สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน		ก่อนเริ่มปีการศึกษา
		กลุ่มบริหารงานวิชาการ

ตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา		
3) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา	ก่อนเริ่มปีการศึกษา	
4) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	2.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้		
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล		ภายในปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา		ภายในปีการศึกษา	
3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง		ภายในปีการศึกษา	
4) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา		ภายในปีการศึกษา	
5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ		ภายในปีการศึกษา	
6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ		ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			

ชื่องาน	3.การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน		
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ		ก่อนเริ่มปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา		ภายในปีการศึกษา	
3) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน		ภายในปีการศึกษา	
4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน		ภายในปีการศึกษา	
5) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล		ภายในปีการศึกษา	
6) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน		ภายในปีการศึกษา	
7) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี/รายภาคเรียนและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ภายในปีการศึกษา	
8) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน		ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			

ชื่องาน	4.การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา		
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ

1) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา	ก่อนเริ่มปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ	ภายในปีการศึกษา	
3) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	ภายในปีการศึกษา	
4) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	5.การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	
1) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา	ก่อนเริ่มปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู	
2) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา	ภายในปีการศึกษา		
3) พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	ภายในปีการศึกษา		

4) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน	ภายในปีการศึกษา	
5) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	6.การพัฒนาแหล่งเรียนรู้		
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้		ก่อนเริ่มปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ สวนพฤกษศาสตร์ สวนหนังสือ สวนธรรมชาติ เป็นต้น		ภายในปีการศึกษา	
3) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ		ภายในปีการศึกษา	
4) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			

ชื่องาน	7.การนิเทศการศึกษา		
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ

1) สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง	ภายในปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ	ภายในปีการศึกษา	
3) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	8. การแนะแนวการศึกษา		
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน		ก่อนเริ่มปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะนำและดูแลช่วยเหลือนักเรียน		ภายในปีการศึกษา	
3) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน		ภายในปีการศึกษา	
4) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถ บูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยง สู่การดำรงชีวิตประจำวัน		ภายในปีการศึกษา	
5) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนวครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว		ภายในปีการศึกษา	
6) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ		ภายในปีการศึกษา	

7) ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน	ภายในปีการศึกษา	
8) ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐ และเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว	ภายในปีการศึกษา	
9) เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	
1) กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน	ก่อนเริ่มปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู	
2) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ก่อนเริ่มปีการศึกษา		
3) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)	ก่อนเริ่มปีการศึกษา		
4) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA	ภายในปีการศึกษา		
5) ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม	ภายในปีการศึกษา		
6) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก	ภายในปีการศึกษา		

7) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน	สิ้นปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน		10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	
ขั้นตอนการทำงาน		ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น		ภายในปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
2) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดการกระบวนการเรียนรู้ภายใน		ภายในปีการศึกษา	
3) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ		ภายในปีการศึกษา	
4) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน		ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง			
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			

ชื่องาน	11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	
1) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	ภายในปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู	
2) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงาน กับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น	ภายในปีการศึกษา		

3) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น	ภายในปีการศึกษา	
4) จัดกิจกรรมร่วมชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่าการประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		

ชื่องาน	12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา		
	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
	1) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ภายในปีการศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ และคณะครู
	2) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา	ภายในปีการศึกษา	
	3) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร-เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน	ภายในปีการศึกษา	
	4) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น	ภายในปีการศึกษา	
	5) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน	ภายในปีการศึกษา	

ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น		
6) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ	ภายในปีการศึกษา	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม		



คำสั่งโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง

ที่ ๕๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายงานและแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงาน ตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง เป็นไปตามโครงสร้างของระบบการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการและเพื่อการปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงานในแต่ละกลุ่มงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบราชการ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

~ ๒ ~

๕. นางสาวสุภัทสร ทองชุม	ครู คศ.๒	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง คนที่ ๒
๖. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง คนที่ ๓
๗. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คนที่ ๑ และเลขานุการ

๒.๒ งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผนดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน งานพัสดุครุภัณฑ์ ให้สะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำรวจลงทะเบียน จำหน่าย ครุภัณฑ์ประจำปี ประเมินสภาพครุภัณฑ์ รายงานครุภัณฑ์ประจำปี สำรวจลงทะเบียนวัสดุ จำหน่าย และรายงานวัสดุถาวรประจำปี จัดทำทะเบียนอาคาร

~ ๓ ~

๓.๑.๒ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรแกนกลาง และหลักสูตรของโรงเรียน จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรกลุ่มสาระ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตร เมื่อพบข้อบกพร่องหรือจุดที่ควรพัฒนา ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร จัดการนิเทศภายใน จัดทำวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาครูในกลุ่มสาระโดยการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑.นางสาวหฤทัย ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวนิภาพันธ์ ทองมณี	ครู คศ.๒	หัวหน้าฝ่ายอนุบาล
๓. นางสาวพัทรวรีภา อ่ำลอย	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย
๕.นางสาวณิชา เสนาณรงค์	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
๖. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา

~ ๔ ~

๔. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๕. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๑.๖ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผนและพัฒนากิจการดำเนินงานการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้วยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดรูปแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน อาทิเช่น กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารี กิจกรรมคุณธรรม กิจกรรม ICT เป็นต้น ตลอดจนกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการจัดกิจกรรม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีคณะทำงานประกอบด้วย

๑. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือเนตรนารีสามัญ
๓. นางสาวหุษฎี ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือสำรอง
๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่/กิจกรรมแนะแนว
๔. นางสาวนิภาพันธ์ ทองมณี	ครู คศ.๒	หัวหน้ากิจกรรมทัศนศึกษาอนุบาล (อ.๒ - อ.๓)
๕. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	หัวหน้ากิจกรรมทัศนศึกษาประถมศึกษาตอนต้น (ป.๑ - ป.๓)
๖. นางสาววนิดา เสียงหย่อง	ครู คศ.๑	หัวหน้ากิจกรรมทัศนศึกษาประถมศึกษาตอนปลาย (ป.๔ - ป.๖)
๗. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	หัวหน้ากิจกรรมทัศนศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ม.๓)
๘. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	หัวหน้ากิจกรรมชุมนุมและเลขานุการ

๓.๑.๗. งานส่งเสริมพัฒนาสื่อวัตกรรมการและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ให้บริการควบคุมดูแลสื่อทัศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ ให้บริการควบคุม ดูแล และเป็นที่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียนทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต การให้บริการห้องต่างๆ มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๕. นางสาวมกรีน แก้วกำเนิด	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๖. นายธีระพงศ์ พรหมอินทร์	นักการภารโรง	คณะทำงาน
๗. นางสาวนราวดี ภักดีสุวรรณ	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๑.๘ งานห้องสมุด มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดบรรยากาศ สถานที่ สิ่งแวดล้อมและพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าความรู้ได้ตลอดเวลาและหลากหลาย จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลงานที่ปฏิบัติตลอดปี มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวนลรัตน์ ใจเด็ด	ครูผู้ช่วย	คณะทำงานและเลขานุการ

~ ๕ ~

๓.๑.๙ งานส่งเสริมความเป็นเลิศ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมแข่งขัน และทดสอบความรู้ ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ ศิลปะ ดนตรี กีฬานาฏศิลป์ และความสามารถพิเศษในด้านอื่นๆ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวหุษฎี ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
๓. นางสาวพัทรวีภา อ่ำลอย	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์
๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย
๕. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ/หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพฯ

~ ๖ ~

๓.๑.๑๒ งานนิเทศภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน กำกับ ติดตามนิเทศการสอน จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสังเกตการสอน มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจันทร์จิรา จาม่วง	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวหฤทัย ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางสาวนิภาพันท์ ทองมณี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๔. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๑.๑๓ งานแนะแนว มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษา แนะแนวอาชีพ ทุนการศึกษา และให้บริการงานแนะแนวแก่นักเรียน มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	คณะทำงาน

~ ๗ ~

๓.๑.๑๕ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ/จัดทำ SAR ประจำปี มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวหฤทัย ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวนิภาพันธ์ ทองมณี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๔. นายณรากรณ์ พรหมเมธ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๕. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๖. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๔. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลให้บรรลุ

~ ๘ ~

๑๐. นางสาวณิชา เสนาณรงค์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสุภัทสร ทองชุม	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวนิตา เสี่ยงหย่อง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๓. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวนราวดี ภักดีสุวรรณ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวนลรัตน์ ใจเด็ด	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวปาลิตา สนทมิโน	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๘. นายรณรงค์ พรหมเมฆ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๙. นายธีระพงศ์ พรหมอินทร์	นักการภารโรง	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวนทกานต์ สุพุดิ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๒๓. คณะกรรมการสถานศึกษา		คณะทำงาน
๒๔. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ งานอนามัยโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน ให้บริการการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียน การประสานกับสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานกับผู้ปกครองนักเรียน ประสานกับบริษัทประกัน และรายงานผลการดำเนินงาน มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวนิภาพันธุ์ ทองมณี	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวนิตา เสี่ยงหย่อง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นางสาวนภรณ์ กลั่นหืด	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุภัทสร ทองชุม	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๓ งานสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินงานข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวนิภาพันธุ์ ทองมณี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นายรณรงค์ พรหมเมฆ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๕. นางสาวมุกกรีน แก้วกำเนิด	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๖. นางสาวนราวดี ภักดีสุวรรณ	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๖ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน งานประชาสัมพันธ์ งานวารสารโรงเรียน เว็บไซต์โรงเรียน งานเผยแพร่เกียรติบัตร การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล ผลงานของสถานศึกษา งานประกาศเกียรติคุณ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวนทกานต์ สุพุดิ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวมุกกรีน แก้วกำเนิด	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๔. นางสาวนลรัตน์ ใจเด็ด	ครูผู้ช่วย	คณะทำงานและเลขานุการ

~ ๙ ~

๕.๗ งานสัมพันธ์ชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผนดำเนินงานสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างโรงเรียนชุมชน และท้องถิ่น นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๕. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๘ งานโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ถ่ายภาพกิจกรรม ดูแลเครื่องเสียง ให้บริการโสตทัศนศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การประชุมและการจัดกิจกรรม มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวนราวดี ภักดีสุวรรณ	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๔. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๕. นายนรากรณ์ พรหมเมฆ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๕. นายธีระพงศ์ พรหมอินทร์	นักการภารโรง	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๙ งานสวัสดิการร้านค้าโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน กำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาววนิดา เสี่ยงหย่อง	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นางสาวนภรณ์ กลั่นหิวด	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๕. นางสาวสุกีสสร ทองชุม	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๐ งานโภชนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงานจัดหาอาหารกลางวัน ประกอบอาหารให้เพียงพอแก่นักเรียน และตรวจสอบคุณภาพอาหารให้มีคุณภาพตามหลักโภชนาการ ตลอดจนดูแลความสะอาดโรงอาหาร กำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน งานโภชนาการ มีคณะทำงานประกอบด้วย

๑. นางสาวสุกีสสร ทองชุม	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวนิภาพันธุ์ ทองมณี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นายนรากรณ์ พรหมเมฆ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๔. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๕. คณะกรรมการสภานักเรียน		คณะทำงาน
๖. คณะครูทุกคน		คณะทำงาน
๗. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๑ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดหาทุนการศึกษา เยี่ยมบ้านนักเรียน งานปกครองนักเรียน งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด งานเครือข่ายผู้ปกครอง ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นางสาวหฤทัย ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน

~ ๑๐ ~

๔. นางสาวพัทรวรรณา อ่ำลอย	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๕. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๖. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๗. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๘. นางสาวนิภาพันท์ ทองมณี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๘. นางสาวณิชา เสนาณรงค์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๙. นางสาวสุกัสนธร ทองชุม	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวนิตา เสี่ยงหย่อง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๑. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวนราวดี ภักดีสุวรรณ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวนลรัตน์ ใจเด็ด	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวปาลิตา สนทมิโน	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๖. นายนรากรณ์ พรหมเมฆ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๗. นายธีระพงศ์ พรหมอินทร์	นักการภารโรง	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวมนทกานต์ สุพุดิ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๒ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผนดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ รายงานผลการดำเนินงาน งานบริหารงานธุรการ งานสำนักงานผู้อำนวยการ งานสารบรรณ สารสนเทศ ดำเนินการจัดพิมพ์ และลงทะเบียน คำสั่งโรงเรียน ประกาศ หนังสือรับ – ส่ง รายงานเอกสารส่งหน่วยงานต้นสังกัด ติดต่อประสานกับ หน่วยงานต่างๆ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๔. นางสาวนลรัตน์ ใจเด็ด	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๕. นางสาวมนทกานต์ สุพุดิ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๓ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผนดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยภาคเรียนละ ๓ ครั้ง บันทึกประชุม ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวมนทกานต์ สุพุดิ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๔. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๔ งานป้องกันและแก้ปัญหาอาชญากรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ คัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง สุ่มตรวจการพกพาอาวุธ ประสานหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกให้การช่วยเหลือ ดำเนินการโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติด และอบายมุข กิจกรรมโรงเรียนปลอดบุหรี่ ตลอดจนประเมินผล และ รายงานผลการดำเนินงาน งานป้องกันและแก้ปัญหาอาชญากรรม มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นางสาวหุษฎี ทองสัมฤทธิ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน

~ ๑๑ ~

๓. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๔. นางสาวพัทรวีภา อ่ำลอย	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๕. นายสมรัฐ อินทริยา	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๖. นางสาวเพ็ญศรี เออแสง	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๗. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๘. นางสาวนิภาพันท์ ทองมณี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๙. นางสาวณิชา เสนาณรงค์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวสุภัทสร ทองชุม	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๑๒. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวนราวดี ภักดีสุวรรณ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวนรรัตน์ ใจเด็ด	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวปาลิตา สนทมิโน	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๗. นายนรากรณ์ พรหมเมฆ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวนิตา เสียงหย่อง	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๕ งานเครือข่ายผู้ปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน แต่งตั้งเครือข่ายผู้ปกครองทุกปีการศึกษา จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอาลิษา วิเศษกาญจน์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. คุณครูประจำชั้นทุกระดับชั้น		คณะทำงาน
๕. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ

๕.๑๖ งานส่งเสริมประชาธิปไตย คณะกรรมการสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยใน และนอก โรงเรียน สนับสนุน และส่งเสริมนโยบายของรัฐในด้านการเมืองการปกครอง จัดกิจกรรมและสนับสนุนการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยตามโอกาสอันควร ดำเนินการเลือกตั้งสถานศึกษา โดยจำลองรูปแบบการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เป็นที่ปรึกษาสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่นักเรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับการเลือกตั้งในทุกระดับ และงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจันทร์จิรา จำม่วง	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวดนยา มีเสน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวนิภาพันท์ ทองมณี	ครู คศ. ๒	คณะทำงาน
๔. นายสุรชาติ คงสิน	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๕. คุณครูประจำชั้นทุกระดับชั้น		คณะทำงาน
๖. นางสาวนิตา เสียงหย่อง	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ

~ ๑๒ ~

๕.๑๗ งานกิจกรรมวันสำคัญ มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผนกิจกรรมและนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับวันสำคัญต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายของรัฐในด้านการให้ความสำคัญกับวันสำคัญต่างๆ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่นักเรียน และผู้ปกครองเกี่ยวกับการวันสำคัญต่างๆ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนงานอื่น ที่โรงเรียนมอบหมาย มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-----------|----------------------|
| ๑. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว | ครู คศ.๒ | หัวหน้างาน |
| ๒. คุณครูประจำชั้นทุกระดับชั้น | | |
| ๓. นายสุรชาติ คงสิน | ครู คศ. ๑ | คณะทำงานและเลขานุการ |

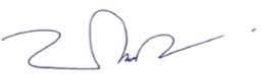
๕.๑๘ งานบ้านพักครู มีหน้าที่รับผิดชอบ วางแผน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ดูแลระบบการจัดการบ้านพักข้าราชการครูให้เป็นไปตามระเบียบราชการ ดูแลความสะอาดเรียบร้อย บริเวณบ้านพัก ตรวจสอบสภาพบ้านพัก และรายงานเพื่อของบประมาณปรับปรุง ซ่อมแซม มีคณะทำงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|---|----------|----------------------|
| ๑. นายชาญชัย แก้วจันทร์แก้ว | ครู คศ.๒ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวนิภาพันท์ ทองมณี | ครู คศ.๒ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวเบญจวรรณ เรืองศรี | ครู คศ.๒ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวนิตา เสี่ยงหย่อง | ครู คศ.๑ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวจันทร์จิรา จาม่วง | ครู คศ.๑ | คณะทำงาน |
| ๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิง อาลิษา วิเศษกาญจน์ | ครู คศ.๒ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ขอให้คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถ และเสียสละเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน และโรงเรียนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ 
(นางสาวปาริฉัตร รัตนพันธ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองไม้แดง



โรงเรียนบ้านคลองไม้แดง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2