

พรรณนางาน
กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการขั้นพื้นฐาน

คำนำ

โรงเรียนอนุบาลวังสมบุรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 108 ม. 10 ตำบลวังสมบุรณ์ อำเภอวังสมบุรณ์ จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดการศึกษาให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2559 บริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงาน 4 กลุ่มงาน คือกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานทั่วไป สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎหมายเกี่ยวข้อง

โรงเรียนอนุบาลวังสมบุรณ์ จึงได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงานและการพรรณนางานตามกลุ่มบริหารกลุ่มงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า พรรณนางานของโรงเรียนอนุบาลวังสมบุรณ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและการบริหารงานต่อไป

แผนภูมิการบริหารโรงเรียนอนุบาลวังสมบูรณ์



กลุ่มบริหารวิชาการ

- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การวัดและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนรู้
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา
- การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- การนิเทศการศึกษา
- การพัฒนาระบบประกัน คุณภาพ
- การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
- ส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ ชุมชนและหน่วยงานอื่น
- ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
- การประสานงานและพัฒนา เครือข่ายการศึกษา

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

- การวางแผนอัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การเสริมสร้างประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการ
- วินัยและการรักษาวินัย
- การออกจากราชการ
- งานแฟ้มประวัติและสถิติการลา
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

- การจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ จัดสรรงบประมาณ
- การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล
- การใช้จ่ายและผลการ ดำเนินการ
- การระดมทรัพยากรและการ ลงทุนเพื่อการศึกษา
- การบริหารบัญชี
- การบริหารการเงิน
- การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานเลขานุการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ
- การจัดระบบบริหารและพัฒนา องค์กร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การดูแลอาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อม
- การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- การรับนักเรียน
- ส่งเสริมและประสานงานการศึกษา ในระบบ ภายนอกระบบ และตาม อัยาศัย
- งานประสานราชการกับเขตพื้นที่ การศึกษาและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
- การจัดระบบการควบคุมใน หน่วยงาน
- การบริการสาธารณะ
- การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
- งานส่งเสริมวัฒนธรรมไทย
- การแนะแนวการศึกษาภายใน สถานศึกษา



กลุ่มบริหารวิชาการ

บทบาทและหน้าที่ของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่าย ดังนี้

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ โรงเรียนเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารวิชาการ
2. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
3. การจัดการทำนโยบายและแผน
 - 3.1 การรวบรวมข้อมูลและการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาการและของโรงเรียน
 - 3.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานวิชาการและปฏิทินการปฏิบัติงาน
 - 3.3 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของโรงเรียน
4. กำกับ นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มบริหารวิชาการ

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ

1. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ หัวหน้างานวิชาการระดับอนุบาล
2. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ หัวหน้างานวิชาการระดับประถมศึกษา
3. นางละออ คงกระพันธุ์ หัวหน้างานวิชาการระดับมัธยมศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่าย ดังนี้

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามความเหมาะสม
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของกลุ่มบริหารวิชาการด้านต่างๆ
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 - 4.3 การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 4.4 การวัดและการประเมินผลการเรียน
 - 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 4.6 อื่นๆตามความเหมาะสม

5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจน เสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนของโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นางสาวภาณิดา ศรีชาหลวง | หัวหน้าการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น |
| 2. นายพรณนรินทร์ ศรีเพ็ชร | ผู้ช่วยหัวหน้าการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น |
| 3. นางสุพินดา แดงภักดี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| 4. นางสาวศรณัฐ สุวรรณกุล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| 5. นางกัญยารัตน์ ศิริธีระพัฒน์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| 6. ส.ต.ท.วรจิตร ห่อดี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| 7. นายอนุรักษ์ พร้อมบัวป่า | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| 8. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี |
| 9. นางสาวสมร นาลาก | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| 10. นางสาวจิรภรณ์ เนาสง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
และเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สำรวจปัญหาและศึกษาสภาพความเป็นอยู่ของชุมชนและผู้เรียน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับการพัฒนาหลักสูตรอย่างแท้จริง
2. วิเคราะห์สภาพปัญหาและกำหนดความต้องการ
3. จัดทำหลักสูตรท้องถิ่น
4. ดำเนินการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
5. จัดกิจกรรมการเรียนการสอน
6. ประเมินผล

การวางแผนงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | หัวหน้าการวางแผนงานด้านวิชาการ |
| 2. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | กรรมการ |
| 3. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 4. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |
| 5. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 6. นางสาวจิรภรณ์ เนาแสง | กรรมการ |
| 7. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนงานบริหารงานและแผนงานวิชาการ จัดทำแผนงาน/โครงการ/ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ
2. ติดตามและประเมินผลงานวิชาการ
3. ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ชุรการ สารบรรณ การเงิน พัสดุวิชาการ
4. จัดทำสารสนเทศและเอกสารงานทะเบียน งานวัดผล และงานตารางสอน
5. บริหารงานคอมพิวเตอร์งานทะเบียน งานวัดผล และงานตารางสอน
6. บริการข้อมูล สารสนเทศแก่นักเรียน ครูอาจารย์และผู้ปกครอง
7. พัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการ
8. ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
9. จัดทำเอกสารการติดตามและรายงานการเรียนการสอนรายคาบ

การจัดการเรียนการสอนนสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. นางละออ คงกระพันธุ์ | หัวหน้าการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา |
| 2. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | ผู้ช่วยหัวหน้าการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา |
| 3. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | ผู้ช่วยหัวหน้าการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา |
| 4. นางสมเกียรติ ดัดตนรัมย์ | กรรมการ |
| 5. นางยุพิน เรืองสุขสุด | กรรมการ |
| 6. นางดวงใจ แจ่มเพ็ง | กรรมการ |
| 7. นางฉอเลาะ โคนาสู | กรรมการ |
| 8. นางจุฬารัฐ วงษ์คำนา | กรรมการ |
| 9. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 10. นางสาวสมร นำลาภ | กรรมการ |
| 11. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการ |
| 12. นางกัญชารัตน์ ศิริธีร์พัฒน์ | กรรมการ |
| 13. นางสาวพนิดา คำคม | กรรมการ |
| 14. นายอลงกรณ์ จงรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนการจัดการเรียนการสอนให้สนองต่อจุดหมาย หลักการ โครงสร้างหลักสูตร
2. จัดครูเข้าสอนให้ตรงตามความรู้ความสามารถและความเหมาะสม
3. ดำเนินการในการจัดทำตารางสอนแต่ละภาคเรียน
4. กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางสอนที่กำหนด
5. กำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์หลักสูตร การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และติดตามให้มีการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้จริง
6. สนับสนุนให้นักเรียนร่วมกิจกรรมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาและประสานงานในการส่งนักเรียนไปร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
7. ประเมินผลการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน และมีการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข

การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | หัวหน้าการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา |
| 2. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | กรรมการ |
| 3. นางลออ คงกระพันธ์ | กรรมการ |
| 4. นางอารีฟ้า เอียดฤทธิ์ | กรรมการ |
| 5. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 6. นางดวงใจ แจ่มเพ็ง | กรรมการ |
| 7. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการ |
| 8. นางสาวสุรรัตน์ สุภนาม | กรรมการ |
| 9. นางสาวจิรภรณ์ เนาแสง | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนและบริหารงานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนจัดทำแผนงาน/โครงการ/งานของกลุ่มงาน
2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติผลการปฏิบัติงานพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน และนิเทศการสอน
4. จัดโครงสร้างหลักสูตรและการเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

ประกอบด้วย

1. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ หัวหน้าการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ระดับปฐมวัย

2. นางกาญจนา พงษ์รักษ์	หัวหน้าการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ระดับประถมศึกษา
3. นางละออ คงกระพันธุ์	หัวหน้าการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษา
4. นางสุพินดา แดงภักดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
5. นางสาวศรนุช สุวรรณกุล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
6. นางกัญฉวีศรี ศิริธีระพัฒน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
7. ส.ต.ท.วรจิตร ห่อดี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
8. นายอนุรักษ์ พร้อมบัวป่า	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
9. นางกาญจนา พงษ์รักษ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
10. นางสาวสมร นาลาก	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
11. นางสาวจิรภรณ์ เนาแสง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

ประกอบด้วย

1. นางกาญจนา พงษ์รักษ์	หัวหน้า
2. นางละออ คงกระพันธุ์	กรรมการ
3. นางสมสนิธิ สารรัมย์	กรรมการ
4. นางสุพินดา แดงภักดี	กรรมการ
5. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ง	กรรมการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 6. นางสาวจิรภรณ์ เนาแสง | กรรมการ |
| 7. นางสาววราลักษณ์ สิทธิพล | กรรมการ |
| 8. นางสาวสุริยา สุขจันทร์ | กรรมการ |
| 9. นางสาวสุวีรัตน์ ศุภนาม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
2. การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
3. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
4. การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์ม เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
5. การสร้าง/ปรับปรุง/พัฒนา/รวบรวม เครื่องมือการวัดผลการเรียน
6. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนพร้อมทั้งจัดเก็บให้เป็นระบบ
7. ดำเนินการจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาคเรียน
8. ติดตามและดำเนินการแก้ไขนักเรียนที่มีผลการเรียน “ผล” / “0” / “ร” / “มผ”
9. จัดทำสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน o-net las nt เสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร และกิจกรรมการเรียนการสอน
10. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ เทียบโอนผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
11. มีการเทียบโอนผลการเรียน โดยคณะกรรมการ
12. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางสุพินดา แดงภักดี | หัวหน้า |
| 2. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |
| 3. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |
| 4. นางสมสนิธิ สารรัมย์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวปัทมาพร หมูทอง | กรรมการ |
| 6. นางสาวจิรภรณ์ เนาแสง | กรรมการ |
| 7. นางสาวนวลนภา พันธุ์มิตร | กรรมการ |
| 8. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
2. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึงสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. ติดตามและประเมินผลงาน กลุ่มงานวิจัย
4. จัดทพสาระสนเทศ และเอกสารงานบริหารงานกลุ่มงานวิจัย
5. พัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการวิจัย และการทำผลงานทางวิชาการ
6. ส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยในชั้นเรียน และทางการศึกษา

การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายศราวุธ พงษ์รักษ์ | หัวหน้า |
| 2. นายพรณนรินทร์ ศรีเพ็ชร | กรรมการ |
| 3. นายวัชรเมศม์ ตั้งเทียมพงศ์ | กรรมการ |
| 4. นายไพโรจน์ ภาคโพธิ์ | กรรมการ |
| 5. นายอนุรักษ์ พร้อมบัวป่า | กรรมการ |
| 6. นางสาวภาณิดา ศรีชาหลวง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงสอดคล้องกับการตัดกระบวนการเรียนรู้
2. ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
3. วางแผน ดำเนินการ และพัฒนางานห้องพิเศษและแหล่งเรียนรู้ให้พร้อมสำหรับนักเรียน
4. จัดทำแบบรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา
5. เผยแพร่ผลงานของโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนรู้จากการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

การนิเทศการศึกษา

ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | หัวหน้า |
| 2. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |
| 3. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| 4. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | กรรมการ |
| 5. นางยุพิน เรืองสุขสุด | กรรมการ |
| 6. นางสมเกียรติ คัดคนรัมย์ | กรรมการ |
| 7. นางดวงใจ แจ่มเพ็ง | กรรมการ |
| 8. นางนอเลาะ โคนาสู | กรรมการ |
| 9. นางจุฬารัฐ วงษ์คำนา | กรรมการ |
| 10. นางสาวสมร น้าลาก | กรรมการ |
| 11. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการ |
| 12. นางกัญชารัตน์ ศิริธีรพัฒน์ | กรรมการ |
| 13. นางสาวพนิดา คำคม | กรรมการ |
| 14. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการและเลขานุการ |
| 15. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อบ่งชี้งานการนิเทศการศึกษาและพัฒนานุเคราะห์
2. วางแผนการนิเทศการศึกษาและพัฒนานุเคราะห์ด้านวิชาการ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามความต้องการของครูในสถานศึกษา
3. ดำเนินงานให้การนิเทศอบรม สัมมนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้สู่ผู้เรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาของครูที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. พัฒนาระบบการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สู่ผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. ประสานงานการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
7. ประสานงานการพัฒนา การแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การจัดระบบงานการนิเทศการศึกษาและพัฒนานุเคราะห์ภายในสถานศึกษา

การแนะนำ

ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. นางละออ คงกระพันธุ์ | หัวหน้า |
| 2. ส.ต.ท.วรจิตร ห่อดี | กรรมการ |
| 3. นายพรรณนรินทร์ ศรีเพชร | กรรมการ |
| 4. นางสาวจิรภรณ์ เนาสง | กรรมการ |
| 5. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ง | กรรมการ |

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 6. นางสาวสิริมา พ่วงศรี | กรรมการ |
| 7. นางสาวสุวิรัตน์ สุภนาม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สำรวจพัฒนาระบบงานแนะแนวทางวิชาการ โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
2. จัดกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา โดยประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น
3. ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
4. พัฒนาคำแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบงานแนะแนวและการให้คำปรึกษา
5. การติดตามผลนักเรียนที่จบการศึกษา
6. การติดตามผลนักเรียนที่รับคำปรึกษา
7. การติดตามผลนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษาต่อ แนะนำอาชีพ
9. สำรวจข้อมูลนักเรียนที่จะเข้าเรียนและจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------|
| 1. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | หัวหน้า |
| 2. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | กรรมการ |
| 3. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |
| 4. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |
| 5. นางยุพิน เรืองสุขสุด | กรรมการ |
| 6. นางสมเกียรติ คัดคนรัมย์ | กรรมการ |
| 7. นางดวงใจ แจ่มเพ็ง | กรรมการ |
| 8. นางนอเลาะ โคนาสู | กรรมการ |
| 9. นางจุฬารัฐ วงษ์คำนา | กรรมการ |
| 10. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 11. นางสาวสมร น้าลาก | กรรมการ |
| 12. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการ |
| 13. นางกัญชารัตน์ ศิริธีรพัฒน์ | กรรมการ |
| 14. นายอลงกรณ์ จงรักษ์ | กรรมการ |

15. นางสาวพินิตา คำคม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับการศึกษา
2. สนับสนุน ส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพในระดับหน่วยงานภายในสถานศึกษา
3. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษ ของสถานศึกษา
4. ปรับปรุงและพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษ ของสถานศึกษา

การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. นางละออ คงกระพันธุ์ | หัวหน้า |
| 2. นางสมเกียรติ ศักดิ์ธรรมย์ | กรรมการ |
| 3. นางดวงใจ แจ่มเพ็ง | กรรมการ |
| 4. นางสมสนิท สารรัมย์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษา สำรวจความต้องการสนับสนุนทางวิชาการแก่ชุมชน
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือ บุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคมอื่นๆ
3. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น
4. จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น
5. ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา
6. จัดทำทะเบียนภูมิปัญญา

การประสานความร่วมมือในการการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | หัวหน้าการวางแผนงานด้านวิชาการ |
| 2. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | กรรมการ |
| 3. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |
| 4. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 5. นางสาวนิตา คำคม | กรรมการ |
| 6. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 7. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ญ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น
3. สนับสนุนและช่วยเหลือให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางดวงใจ แจ่มเพ็ญ | หัวหน้า |
| 2. นางสาวนันท์ธิดา แจ่มเพ็ญ | กรรมการ |
| 3. นางสาวภาณิดา ศรีชาหลวง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา
3. ส่งเสริมสนับสนุน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน
4. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
5. รับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนจากสถาบันต่างๆ

6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น
7. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านสุขภาพ และปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมี ประสิทธิภาพ

การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | หัวหน้าการวางแผนงานด้านวิชาการ |
| 2. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | กรรมการ |
| 3. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |
| 4. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |
| 5. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 6. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
2. จัดทำร่างและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
3. ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง
4. ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1. นากาญจนา พงษ์รักษ์ | หัวหน้า |
| 2. นางสมเกียรติ ดัดตนรัมย์ | กรรมการ |
| 3. นางยุพิน เรืองสุขสุด | กรรมการ |
| 4. นางดวงใจ แจ่มเพ็ง | กรรมการ |
| 5. นางฉอเลาะ โกลาสุ | กรรมการ |
| 6. นางจุฬารัฐ วงษ์คำนา | กรรมการ |

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 7. นางสุพินดา แดงภักดี | กรรมการ |
| 8. นางสาวสมร น้าลาก | กรรมการ |
| 9. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการ |
| 10. นางสาวพินดา คำคม | กรรมการ |
| 11. นายอลงกรณ์ จงรักษ์ | กรรมการ |
| 12. นางกัญยารัตน์ ศิริธีรพัฒน์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวศิริวรรณ พงษ์สุวรรณ | หัวหน้า |
| 2. นางกาญจนา พงษ์รักษ์ | กรรมการ |
| 3. นางละออ คงกระพันธุ์ | กรรมการ |
| 4. นางสาวจิราพร มณีจอม | กรรมการ |
| 5. นายณัฐวัฒน์ ชัยอ่อน | กรรมการ |
| 6. นางสาวปัทมาพร หนูทอง | กรรมการ |
| 7. นางสาวกิมพีรยา สว่างสาตี | กรรมการ |
| 8. นางสาวชญาดา อ่อนหวาน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดการ การเลือก การใช้และการประเมินคุณภาพสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้จัดการเรียนการสอน
- จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลายเพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาครูเพื่อผลิต พัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน รวมถึงประเมินคุณภาพสื่อๆ เพื่อเลือกใช้ประกอบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- จัดให้มีศูนย์สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา
- ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและแลกเปลี่ยนการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาที่ทันสมัย สำหรับใช้จัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ

6. กำกับติดตาม ประเมินผล การผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
7. เผยแพร่ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่ครูผลิตและพัฒนาให้สถาบันการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาได้ใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการพัฒนาวิชาชีพครู

งานทะเบียนนักเรียน

ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นางสาวพัชราภรณ์ เดชสุภา | นายทะเบียน |
| 2. นายศราวุธ พงษ์รักษ์ | ผู้ช่วยนายทะเบียน |
| 3. นางสาวจิรภรณ์ เนาแสง | ผู้ช่วยนายทะเบียน |
| 4. นางสมสนิท สารรัมย์ | บันทึกทะเบียนนักเรียนให้เลขประจำตัวนักเรียน |
| 5. นางสาวสุริษา สุขจันทร์ | บันทึกทะเบียนนักเรียน |
| 6. นางสาววราลักษณ์ สิทธิพล | จัดทำเอกสารการย้ายระดับประถมศึกษา |
| 7. นางสาวภาณิดา ศรีชาหลวง | บันทึกผลการเรียนนักเรียนช่วงชั้นที่ 1 |
| 8. นางสาวสุวีรัตน์ สุคนาม | บันทึกผลการเรียนนักเรียนมัธยม |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียน ปฏิทินของงานทะเบียน
2. ทำทะเบียนนักเรียน ทะเบียนแสดงผลการเรียน กรอกและตรวจทานผลการเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
3. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆที่ใช้ในงานทะเบียน
4. ให้เลขประจำตัวนักเรียน และจัดทำรายชื่อนักเรียนทุกชั้นเรียน ทำสถิติจำนวนนักเรียน
5. รับคำร้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล การแก้ไขประวัติอื่นๆของนักเรียน
6. รับคำร้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล การแก้ไขประวัติอื่นๆของนักเรียน
7. ออกหลักฐานแสดงผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียนที่จบหลักสูตร
8. จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) สำหรับผู้ขอรับเอกสารเป็นฉบับที่ 2 ทั้งเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
9. จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆของงานทะเบียนให้เป็นระบบสะดวกในการตรวจสอบและใช้งาน

