



# คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ



ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการรวบรวมกระบวนการ ปฏิบัติงานของกลุ่มงานในสังกัดฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย งานโครงการพิเศษ ฝ่ายบริหารงานวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานจัดการเรียนการสอน งานนิเทศ การศึกษา งานสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ งานจัดการศึกษานักเรียนเรียนรวม งานลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ งานแหล่งเรียนรู้ งานห้องสมุด งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย งานทะเบียนวัดผลและเทียบโอนผลการเรียน งานรับนักเรียน งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานกิจการนักศึกษาวิชาทหาร งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ งานส่งเสริมการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน งานสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน งานแนะแนว งานสารสนเทศ งานเกียรติบัตรโรงเรียน งานติดตามการจัดการเรียนการสอน และงานประเมินผลการดำเนินงาน วิชาการ เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียดของ กระบวนการต่างๆ เป็นแนวทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของฝ่ายบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

## คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานวิชาการ

### แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร และให้การบริหารงานด้านวิชาการมีอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

### ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ	นางศิรินาถ กะจันสี	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ	นางสาวอรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓
หัวหน้างานวิชาการ ๑	นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓
เลขานุการงานวิชาการ ๑	นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒
	นางสุพัตรา อัจฉริยะ	ครูผู้ช่วย
หัวหน้างานวิชาการ ๒	นางจิตต์वास แก้วประโคน	ครู คศ.๓
เลขานุการงานวิชาการ ๒	นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒
	นางสุพัตรา อัจฉริยะ	ครูผู้ช่วย
งานเลขานุการสำนักงานฝ่ายวิชาการ	นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒
	นางสุพัตรา อัจฉริยะ	ครูผู้ช่วย

ที่ปรึกษาฝ่ายบริหารวิชาการ

นายอภิชัย ณ รังสี

นายชำนาญ จารัตน์

## โครงการพิเศษฝ่ายบริหารงานวิชาการ

## ๑. โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๑. นางสาวอรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายพิทยา จารวงษ์เสถียร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายชูศักดิ์ หอยสังข์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางจิตต์วาสน แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางวารีย์ กาสีทธิ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๙. นายสุติยะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๐. นางสาวครองขวัญ มมประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๑. นางจันทร์เพ็ญ อุ้นทะเล	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๒. นางสาวพอฤไท ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๔. นางสาวศิริภาณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๕. นางสาวชุนิดา ชีโนทัย	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๖. นายอาทิตย์ เพชรเนตร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๗. นางสาวประภาศิริ มัทกิจ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๘. นายศิลปกร สำราญกาย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๙. นางสาวสิริพร น่วมจะโป๊ะ	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวจรรย์ญา เครือเขื่อนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกในนักเรียนมีความรัก และเห็นคุณค่าของพรรณไม้
๒. เพื่อการพัฒนาพื้นที่สวนและพรรณไม้ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๓. เพื่อใช้สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ และใช้พืชศึกษาเป็นปัจจัยในการเรียนรู้ของนักเรียนบูรณาการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคารได้เห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบดูแล
๕. เพื่อให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และได้ใช้ประโยชน์จากงานสวนพฤกษศาสตร์ของโรงเรียน
๖. เพื่อรวบรวมตัวอย่างพรรณไม้ ข้อมูลพรรณไม้และเก็บรักษาเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

## ๒. ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนโรงเรียนในฝัน

๑. นางสาวอรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาวพอฤทัย ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นายประสิทธิ์ ไตรสะอม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นางสาวศิริภาณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นายมนตรี ภูกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. พัฒนาคงสภาพโรงเรียนต้นแบบหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน
๒. นำความรู้ตามเศรษฐกิจพอเพียงจัดการเรียนการสอน
๓. ปลุกฝังให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการเรียนรู้โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ส่งเสริมการพัฒนานักเรียนไปสู่สากลเพื่อความสำเร็จทั้งด้านการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
๕. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนมีทักษะการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข
๖. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๗. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
๘. ส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
๙. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

## ๓. งานเว็บไซต์โรงเรียน

๑. นางสาวกรวรรณ ชินนาค	ครู คศ.๑	ประธาน
๒. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางเรณุนคร จันทสิงห์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางอรพินท์ ฝ่ายเทศ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ

๖. นางสาวลักษณ กุศลรัตน์

ครู คศ.๑

กรรมการและเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. นำเสนอและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนสารสนเทศในโรงเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๒. พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน
๓. บริการดาวน์โหลดและอัปโหลดไฟล์คำสั่งในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรในโรงเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๔. เป็นช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน
๕. เผยแพร่สื่อและผลงานทางการศึกษาของบุคลากรในโรงเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. งานกองทุนเพื่อการศึกษา**

- |                         |               |                     |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นายเสถียร คำมี       | ครู คศ.๑      | ประธาน              |
| ๒. นางสาวพอฤทัย ธรรมสาร | ครู คศ.๒      | กรรมการ             |
| ๓. นายเชิดพงศ์ คงประโคน | ครู คศ.๒      | กรรมการ             |
| ๔. นางทิพย์สุดา ตรงใจ   | พนักงานราชการ | กรรมการ             |
| ๕. นางภานุมาศ แสงบุตร   | ครู คศ.๑      | กรรมการและเลขานุการ |

**บทบาทหน้าที่**

๑. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครกู้ยืมเรียน
๒. คัดเลือกพิจารณานักเรียนที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
๓. จัดทำเอกสารแบบสัญญากู้ยืม แบบยืนยันการกู้ยืม ส่งไปยังกองทุน
๔. ยืนยันข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตตามระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

**๕. โครงการนักเรียนเตรียมทหาร(Pre cadet)**

- |                                   |                     |                   |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|
| ๑. นายสมเกียรติ วัฒนานครประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๒. นายธีรชัย สวดประโคน            | รองผู้อำนวยการ      | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๓. นางรัชตาพร เสนามาตย์           | รองผู้อำนวยการ      | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๔. นายดงสุรียา หनुแสน             | รองผู้อำนวยการ      | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๕. นางศิรินาถ กะฐินสี             | รองผู้อำนวยการ      | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๖. นางสาวอรวรรณ สุขสว่าง          | ครู คศ.๓            | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๗. นางจันทร์เพ็ญ อุ้นทะเล         | ครู คศ.๒            | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๘. นางสาวนิจวรรณ ธรรมโกศล         | ครู คศ.๓            | ที่ปรึกษาโครงการ  |
| ๙. นายพิพัฒน์ ดลเอี่ยม            | ครู คศ.๓            | หัวหน้าโครงการ    |
| ๑๐. นางพัชรนันท์ ปราบริปู         | ครู คศ.๓            | รองหัวหน้าโครงการ |

๑๑. นายอาทิตย์ เพชรเนตร	ครู คศ.๑	รองหัวหน้าโครงการ
๑๒. นางจิตต์वास แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๓. นางสาวครองขวัญ มมประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๔. นายวีรวิชัย ปราบริปู	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๕. นายเฉลิมพล วาสีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๖. นางสาวพอฤทัย ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๗. นายเชิดพงศ์ คงประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๘. นางอรารรณ ลักษร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๙. นางอรฤดี ไยยอง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒๐. นางสาวอุบลรัตน์ อ้วนคำ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒๑. นางสาวบังอร ทศมาตร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒๒. นายมนตรี ภูกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒๓. นายเสถียร คำมี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒๔. นางทิพย์สุดา ตรงใจ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๕. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงษ์สุวรรณ	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางภาณุมาศ แสงบุตร	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจริยธรรม มีวินัย และมีจิตอาสา
๒. จัดทำโครงการเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนและให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเข้าสู่สนามสอบแข่งขันเพื่อเข้าศึกษาต่อโรงเรียนเตรียมทหารทั้ง ๔ เหล่า
๓. จัดทำโครงการเพื่อฝึกและพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถภาพทางกายที่สมบูรณ์แข็งแรง
๔. ติดตามดูแล และให้คำปรึกษานักเรียนในทุกๆ เรื่อง
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๖. โรงเรียนคุณธรรม สพฐ.**

๑. นายสมเกียรติ วัฒนการประสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๒. นายธีรชัย สวดประโคน	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๓. นางรัชตาทพร เสนามาตย์	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๔. นายดวงสุริยา หนูแสน	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๕. นางศิรินาถ กะฐินสี	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๖. นางสาวรมิตา ชาญประโคน	ครู คศ.๓	ประธาน

๗. นางสาวอรรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางสาวอุไรรักษ์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๙. นางพรทิพย์ ตั้งพงษ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑๐. นายยุทธนา ผินสู	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๑. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๒. นายพิเชษฐ แป้นทองมอญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๓. นางสาวณัฐกฤตา สิริวงศ์สุวรรณ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๔. นางบาร์นี่ โสภา	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุพรรณณี แจ่มใส	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายเจนวิทย์ จันทร์หนองสรวง	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดทำโครงการคุณธรรม และดำเนินการตามแผนงาน
๒. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนัก เข้าใจ ยอมรับ ให้กับครูและนักเรียนในการพัฒนาโรงเรียนตามแบบของโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)

๑. นายสมเกียรติ วัฒนการประสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๒. นายธีรชัย สวดประโคน	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๓. นางรัชตาทพร เสนามาตย์	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๔. นายดงสุรียา หนูแสน	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๕. นางศิรินาถ กะจูนสี	รองผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษา
๖. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	ประธาน
๗. นางสาวอรรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางภาณุมาศ แสงบุตร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นางสาววัชรภา เจริญศิริมณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. กำหนดแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ (Professional Learning Community: PLC) ระดับสถานศึกษา



๒. ขับเคลื่อนกระบวนการ (Professional Learning Community: PLC)สู่การปฏิบัติ กำกับ ติดตามนิเทศ และประเมินผล

๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามสังกัด ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. งานศูนย์ภาษาเขมร

๑. นางสาวอรรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสาวพิน สลูปพล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวอุไรรักษ์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางจิตต์वास แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางสาวครองขวัญ มนประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางศิริภาณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นางสาวพิกุลกิตติ์ สิทธิสังข์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๐. Miss Leng Monica	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นายประมวล ท้องมั่น	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

#### บทบาทหน้าที่

๑. จัดทำหลักสูตร เผยแพร่ สื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาเขมร และจัดกิจกรรมด้านการเรียน การสอน

ภาษาเขมรตามโอกาส ให้บริการพัฒนาทักษะภาษาเขมร นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน

๒. เพื่อเป็นศูนย์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูสอนภาษาเขมร ในจังหวัดบุรีรัมย์และประเทศกัมพูชาที่มี อาณาเขตที่ติดต่อกัน

๓. สร้างความร่วมมือกับองค์กรท้องถิ่น เพื่อให้บริการวิชาการและพัฒนาชุมชน

๔. กำกับ ติดตามนิเทศและประเมินผล

๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามสังกัด

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. โครงการพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๑. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายอัครงค์ ทาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๓. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	กรรมการ
๔. นางสาวพอฤทัย ธรรมสาร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	กรรมการ

๕. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๖. นางสาวศิริราณี บุญมาก	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๗. นางสาวศุภนิตา แพงวงศ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ฯ	กรรมการ
๘. นายมนตรี ภูกระโทก	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา ฯ	กรรมการ
๙. นายประสิทธิ์ ไตรสะอม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๑๐. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสุภัทรา อาจยิ่งยง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดโครงการเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่เป็นจุดเน้น ผลักดัน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนออกแบบและจัดการเรียนรู้ตามความถนัด ความสนใจ เต็มศักยภาพ ใช้สื่อเทคโนโลยีที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนสนุกกับการเรียน แสวงหาความร่วมมือจากชุมชน จัดแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมในการจัดการเรียนรู้ ให้เชื่อมโยงกับวิถีชีวิต เน้นการปฏิบัติจริงทั้งในและนอกห้องเรียน
๒. จัดโครงการที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้สูงขึ้นเต็มขีดความสามารถของแต่ละคน อย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาจาก
  - ๒.๑ การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของผู้เรียนเป็นรายคน
  - ๒.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถของผู้เรียนเหมาะสมและเต็มตามศักยภาพตามลำดับขั้นการพัฒนา
  - ๒.๓ การตอบสนองความถนัด ความสนใจของผู้เรียนรายบุคคลโดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้หลายรูปแบบอย่างเป็นระบบ
๓. จัดโครงการ / กิจกรรม ที่ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนได้มีโอกาเข้าร่วมการแข่งขันความสามารถด้านต่างๆ ในระดับที่สูงขึ้น
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานวิชาการ ๑

**หัวหน้างานวิชาการ ๑**                      นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา ครู คศ.๓

### ๑.๑ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. นางพัชรินทร์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสาวอรรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวลำเจียก ปะสุรัมย์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. เจ้าหน้าที่หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
๕. นางชนกนาค ดลเอี่ยม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาววัชรภา เจริญศิริมณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ สารระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระ ทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๔. นำหลักสูตร ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
๕. นิเทศการใช้หลักสูตรติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
๖. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
๗. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๘. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒ งานพัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ**

๑. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสาวพิน สลูปพล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวพิสมัย เพียรใจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวสุวิมล นพตลุง	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวลักษณ กุลรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระ ทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๔. นำหลักสูตร ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
๕. นิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
๖. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

๗. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๘. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นางสาวอรรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายธีรพงศ์ ทาทอง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายกิตติ ประเสริฐสิริรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางสาวพอฤไท ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายประสิทธิ์ ไตรสะอม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางสาวศิราณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นายมนตรี ภูกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ประสานการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. กำหนดแนวดำเนินการ จัดทำแผนปฏิบัติงานกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๔ งานจัดการเรียนการสอน

๑. นางสาวอรรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางชนกนภา ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาววัชรภา เจริญศิริมณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ประสานความร่วมมือเพื่อรวบรวมข้อมูลรายวิชา ครูผู้สอน เพื่อนำมาใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอน
๒. จัดตารางเรียนตารางสอนให้เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา จำนวนบุคลากรและอาคารสถานที่
๓. กำหนดแนวทางและดำเนินการจัดสอนแทนร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดตารางเรียนตารางสอน
๕. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๕ งานนิเทศการศึกษา**

๑. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายอัครังค์ ทาทอง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวศุภานิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางสาวพอลุไท ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายประสิทธิ์ ไตรสะอม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางสาวศิริภาณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นายมนตรี ภูกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางสาวจิรารัตน์ จันทร์แดง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นางสุพัตรา อาจียัง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในโรงเรียน
๒. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับ โรงเรียน
๓. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน
๔. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของโรงเรียน
๕. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนกับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๖. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ

๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๖ งานสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้

๑. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายจักรินทร์ พรหมโสฬส	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางสาวสุวิมล นพตลุง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวรอรพรรณ ชินนาค	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางสาวลักษณีย์ กุศลรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นายจักริน วิวัตรชัย	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นายทวีป ปาประโคน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นายเกียรติ กীরตินิตยา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

๒. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

๓. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ อาทิ DLIT และ DLTV

๔. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

๕. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๖. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ

๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๗ การจัดการศึกษานักเรียนเรียนรวม

๑. นางสาวณัฐธัญญา บุญรัตน์	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสาวพิน สลูปผล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางโสภา สุขกระโทก	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางสาวอรพรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	กรรมการ

๕. นางพรทิพย์ ตั้งพงษ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางสตรีรัตน์ สวดประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางอรวรรณ ลักษร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นางเอมอร แจ่มแจ่ม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางสาวสาลินี พรหมสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นางสาวมุกชิตา ทิพย์คุณอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๒. นายปริญญา สวัสดิ์รัมย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๓. นายสุชาติ วงศ์ประโคน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๔. นางสาววิตรี บุญประโคน	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดการเรียนการสอนนักเรียนเรียนร่วม
๒. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (IEP) เพื่อจัดการเรียนการสอน
๓. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๘ งานลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

๑. นางสาวอรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวกรวรรณ ชินนาค	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นางสาวจรัญญา เครือเขื่อนเพชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางเสาวลักษณ์ กุศลรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดการเรียนการสอนลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
๒. ร่วมกันวางแผนกิจกรรมกับครูผู้สอนกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
๓. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๙ งานแหล่งเรียนรู้**

๑. นางสาวรมิตา ชาญประโคน	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสาวอุไรรักษ์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางสาวพอฤทัย ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายประสิทธิ์ ไตรสะอม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางบาร์ณี โสภา	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นางสาวศิริราณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๐. นายมนตรี ภูกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรกมล มั่นดุยศิริ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวพรทิภา ทองกุล	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

- สำรวจแหล่งเรียนรู้และครูภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในโรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
- จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
- จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการงานที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑๐ งานห้องสมุด**

๑. นางอาภาพร กระจ่างรัมย์	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางศรินพร ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสาวพรกมล มั่นดุยศิริ	ครู คศ.๓	กรรมการ



๔. นางกานต์สินี ศรีวิไล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวชนิกานต์ แสนเมืองใจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นางสาวอลิษา นพรมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นายนิคม สังข์ลอย	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘. นายศิลปกร สำราญกาย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นายอัครงค์ ทาทอง	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาห้องสมุดตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ (๓D)
๒. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝัง และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน รู้จักใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน
๓. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาที่ใกล้เคียง
๔. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ KM แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
๕. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ KM และประสานความร่วมมือสถาบันการศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้งส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. จัดทำแผนพัฒนางานห้องสมุดมีชีวิตประจำปีของโรงเรียน
๘. จัดระบบห้องสมุดมีชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ
๙. จัดหาทรัพยากรและวัสดุสารนิเทศ
๑๐. วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้าหาความรู้ทั้งปี
๑๑. บริการหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือทั่วไป คู่มือเตรียมสอบ นวนิยาย เรื่องสั้น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น VDO ,CD-ROM
๑๒. จัดให้บริการห้องสมุดมัลติมีเดีย
๑๓. จัดระบบให้บริการยืม – คืน ด้วยคอมพิวเตอร์
๑๔. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๑๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการงานที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา**

๑. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางชนกนารถ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางวารีย์ กาสีทธิ	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางเรณูนคร จันทสิงห์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางสาวศุภนิดา แพ่งวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นายเสน่ห์ หัดไทยตระ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นางเอมอร แจ่มแจ่ม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางสาวศิริภาณี บุญมาก	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นายเฉลิมพล วาฬีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๐. นางสาวชุนิตา ชีโนทัย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๑. นายจักริน วิวัตรชัย	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวสิริพร น่วมจะโป๊ะ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๓. นางพรพิมพ์ วิเศษรัมย์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางนันทกานต์ สมันสุข	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. จัดทำปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ให้ครอบคลุมทุกฝ่าย โดยมีการประสานงานกับฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒. วางแผนการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและคล้องกับแผนพัฒนาโรงเรียน
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร และภายนอกในการจัดทำโครงการต่างๆ ร่วมกัน
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานในการวางแผนและพัฒนา
๕. ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๑๒ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

๑. นายเฉลิมพล วาฬีประโคน	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายพลวิสันต์ สิงหาอาจ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาวพิกุลกิตติ์ สิทธิสังข์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางสาวชุนิตา ชีโนทัย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวบังอร ทศมาตร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นายเจนวิทย์ จันทรหนองสรวง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นางสาววาสนา นนตา	ครู คศ.๑	กรรมการ

๙. นางสาวจรรย์ญา เครือเขื่อนเพชร ครู คศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาโรงเรียน โดยเน้นการวิจัยที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์กรในลักษณะการวิจัยในชั้นเรียน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำผลการวิจัยไปใช้
๓. จัดอบรมเกี่ยวกับการวิจัย และการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
๔. เผยแพร่งานวิจัย
๕. ส่งเสริมการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการวิจัย ผลการวิจัย และพัฒนาสังคม
๖. ประสานงานการวิจัยกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียน
๗. เป็นแหล่งกลางในการทำวิจัย และประสานงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
๘. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรมเพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๙. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๑.๑๓ งานจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย**

๑. นายจักรินทร์ พรหมโสฬส	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายกীরติ กิรีตินิตยา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายจักริน วิวัตรชัย	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดระบบเกี่ยวกับ
  - ๑.๑ การสื่อสารผ่านระบบ LAN (LOCAL AREA NETWORK) ในเครื่องคอมพิวเตอร์
  - ๑.๒ การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET
  - ๑.๓ การสื่อสารผ่านระบบ WIRELESS
  - ๑.๔ การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน
  - ๑.๕ อุปกรณ์การสื่อสารอื่นๆ
๒. วางแผน สํารวจ จัดหา ส่งเสริม ซ่อมบำรุง ควบคุม เก็บรักษา การผลิต การใช้ให้บริการอุปกรณ์ด้านนวัตกรรม โสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้องและหน่วยงานอื่น ๆ
๓. รายงานการประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาต่อสถานศึกษา
๔. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

## ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑๔ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ ๑

๑. นางศิรินาถ กะจูนสี	รองผู้อำนวยการ	ประธาน
๒. นางสาวอรรวรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางจิตต์ยวาส แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางสาวพิภุภิตดี สิทธิสังข์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวสุพรรณณี แจ่มใส	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสุพัตรา อัจฉิยง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ โดยมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้
๒. ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓. ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ
๖. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดีพร้อมจัดทำแบบประเมินการให้บริการ
๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานวิชาการ ๒

## หัวหน้างานวิชาการ ๒

นางจิตต์ยวาส แก้วประโคน

ครู คศ.๓

## ๒.๑ งานทะเบียนวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

๑. นางจิตต์ยวาส แก้วประโคน	ครู คศ.๓	ประธาน/นายทะเบียน
๒. นางสาวครองขวัญ มมประโคน	ครู คศ.๓	รองประธาน/หัวหน้างานวัดผล
๓. นางสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางเพ็ญยุภา ปุยะติ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางสาวสุวิมล นพตลุง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวกรภัคมน วิภประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นายทวีป ปาประโคน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นางสาวเสาวลักษณ์ กุศลรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นางสาวสุพรรณณี แจ่มใส	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางสาวประภาศิริ มัทกิจ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑. เจ้าหน้าที่วัดผลกลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
๑๒. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ/หัวหน้างานทะเบียน
๑๓. นางสาวชนกานต์ สมนึกในธรรม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

## ๑. งานทะเบียน

- ๑.๑ จัดทำทะเบียนนักเรียน
- ๑.๒ ให้บริการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษากับผู้ขอใช้บริการ
- ๑.๓ ร่วมกับงานวัดผลบันทึกประมวลข้อมูลผลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนร่วมกับงานวัดผล
- ๑.๔ ติดตามผลการจบและไม่จบหลักสูตรของผู้เรียน โดยประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผล ประเมินผลการเรียน
- ๑.๕ จัดทำระบบข้อมูล GPA และรายงานข้อมูลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๖ ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนเมื่อจบหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของโรงเรียนให้ความเห็นชอบและเสนอให้ผู้บริหารโรงเรียนตัดสินใจและอนุมัติผลการจบหลักสูตรสถานศึกษา
- ๑.๗ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ เอกสารแสดงผลการเรียน เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น

## ๒. งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

- ๒.๑ กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน
- ๒.๒ จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลตามระเบียบที่กำหนด

๒.๓ ร่วมกับนายทะเบียนรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน

๒.๔ ตรวจสอบ กลั่นกรองและปรับปรุงคุณภาพของวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลของโรงเรียน

๒.๕ จัดทำเอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับผลการวัด และประเมินผลผู้เรียน ตามระเบียบที่กำหนด

๒.๖ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระ

การเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๒.๗ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน ตามระเบียบการวัดและประเมินผลของโรงเรียน

๒.๘ จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ

๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ งานรับนักเรียน

๑. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางสุพัตรา อัจฉริยะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายเฉลิมพล วาฬีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาววัชรภา เจริญศิริมณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. กำหนดแผนการรับนักเรียน โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

๓. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาการเข้าเรียน

๔. ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๕. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ

๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๓ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

๑. นางวารีย์ กาสีทธิ	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายสุதியะ สธนโสภณ	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นายพิทยา จารุงษ์เสถียร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางจันทร์เพ็ญ อุ่นทะเล	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. นางเพ็ญยุภา ปุยะติ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายเสถียร คำมี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางภานุมาศ แสงบุตร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นางทิพย์สุดา ตรงใจ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙. นางสาวลำเจียก ปะสุรัมย์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายเจนวิทย์ จันทร์หนองสรวง	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

- กำหนดการจัดกิจกรรมยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ลูกเสือ-เนตรนารี ลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมสาธิตนักเรียน ในตลอดทั้งปีการศึกษา
- ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนของทุกกิจกรรม
- ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีผลกิจกรรมไม่ผ่านเกณฑ์
- จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๔ งานกิจการนักศึกษาวิชาทหาร**

๑. นายวีรวิชัย ปราบริปู	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นายพิทยา จารุงษ์เสถียร	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายชูศักดิ์ หอยสังข์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายพิพัฒน์ ดลเยี่ยม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นายภัทรพล ปัตติลาพัง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นายเฉลิมพล วาสีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นายเสถียร คำมี	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นายสันติ ธรรมจักร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นายมนตรี ภูกระโทก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นางสาวอุบลรัตน์ อ้วนคำ	ครู คศ.๑	กรรมการ

๑๒.นางสาวประกายดาว โกรรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๓.นายเจนวิทย์ จันทน์หนองสรวง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๔.นายนพกร แก้วกำก	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๕.นางวารีย์ กาสีทธิ	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

### **บทบาทหน้าที่**

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการนักศึกษาวิชาทหาร
๒. ประสานงานกับศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหารจังหวัดบุรีรัมย์
๓. ประสานงานกับโรงเรียนต่าง ๆ ในฐานะโรงเรียนเป็นศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร
๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นผู้นำ ความระเบียบวินัย
๕. รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **๒.๕ งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์**

๑. นายกิตติ ประเสริฐศิริรัตน์	ครู คศ.๒	ประธาน
๒. นางสาวสาลินี พรหมสวัสดิ์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๓. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๔. ครูผู้สอนทุกระดับชั้น		กรรมการ
๕. นายเจนวิทย์ จันทน์หนองสรวง	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

### **บทบาทหน้าที่**

๑. ศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ นิยามตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนน เพื่อพิจารณาว่าตัวชี้วัดนั้นครอบคลุมและสอดคล้องกับลักษณะธรรมชาติของวิชา งาน กิจกรรมที่รับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร
๒. ศึกษาแนวคิด/ทฤษฎีต่าง ๆ และกำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาผู้เรียนว่าจะดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้ คือ
  ๑. ครูที่ปรึกษามุ่งบูรณาการร่วมกันประเมินกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ
  ๒. ครูที่ปรึกษามุ่งบูรณาการร่วมกันประเมินกับครูที่รับผิดชอบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  ๓. ครูที่ปรึกษาการร่วมกันประเมินกับครูผู้สอน
  ๔. ครูที่ปรึกษาร่วมปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยสอดแทรกในกิจวัตรประจำวันของสถานศึกษา
๓. สร้างหรือเลือกเครื่องมือที่เหมาะสม / สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เลือกดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒
๔. กำหนดเกณฑ์การประเมินเพื่อใช้ตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๕. ดำเนินการพัฒนาผู้เรียนตามแนวทางที่กำหนดไว้และประเมินเป็นระยะๆ ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ให้ปรับปรุงพัฒนา แล้วประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด



๖. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการงาน รองผู้อำนวยการงานที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๖ งานส่งเสริมการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน

๑. นางสาวพิน สลูปพล	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นายธีรศักดิ์ ทาทอง	ครู คศ.๓	รองประธาน
๓. นางสตรีรัตน์ สวดประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางพรทิพย์ ตั้งพงษ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นายประยงค์ นราศรี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นายภัทรพล ปัดติลาพัง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๗. นางสาวอรวรรณ ลักขร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐธัญญา บุญยรัตน์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นางสาวมุกชิตา ทิพย์คุณอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวอังคณา เตือประโคน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นายปริญญา สวัสดิ์รัมย์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๒. นางสาววีรตี บุญประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. กำหนดมาตรฐานการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ของผู้เรียนที่จะจบในแต่ละช่วงชั้นสำหรับหลักสูตรของสถานศึกษา
๒. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เพื่อใช้ตัดสินผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในแต่ละระดับ
๓. กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน พร้อมทั้งจัดทำเป็นรูปเล่ม เผยแพร่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบแนวปฏิบัติเดียวกัน
๔. ออกแบบและทำการประเมินความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทางและวิธีที่สถานศึกษากำหนด
๕. ออกแบบและจัดทำรายงานผลการประเมิน ความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
๖. ประเมินตัดสินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านช่วงชั้น
๗. จัดทำโครงการ / แผนงานมุ่งเน้นผลงาน (PBB) ปฏิทินปฏิบัติงานส่งเสริมการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ประจำปี
๘. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ

๙. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ  
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๗ งานสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๑. นายพรภิรมย์ ปัดทุมผาง	ครู คศ.๑	ประธาน
๒. นางสาวนิจวรรณ ธรรมโกศล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		กรรมการ
๔. ครูผู้สอนทุกระดับชั้น		กรรมการ
๕. นางสาวกัจจิรา เฟ่งพิศ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ ทั้ง ๕ ข้อ ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี
๒. ครูที่ปรึกษาบูรณาการร่วมกันประเมินกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ
- ๒.๑ ครูที่ปรึกษาบูรณาการร่วมกันประเมินกับครูที่รับผิดชอบการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๒ ครูที่ปรึกษาการร่วมกันประเมินกับครูผู้สอน
- ๒.๓ ครูที่ปรึกษาร่วมปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยสอดแทรกในกิจกรรมประจำวันของสถานศึกษา
๓. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๘ งานแนะแนว

๑. นายเสถียร คำมี	ครู คศ.๑	ประธาน
๒. นางสาวพอฤทัย ธรรมสาร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นายเชิดพงศ์ คงประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔. นางสาวผ่องพิชญา ศรีสุริยชัย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางทิพย์สุดา ตรงใจ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางภานุมาศ แสงบุตร	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทหน้าที่

๑. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน

๔. ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวในเขตพื้นที่การศึกษา
๖. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๙ งานสารสนเทศ

๑. นางสาวสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางเรณุนคร จันทสิงห์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางสาวศุภนิดา แพงวงศ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นายเฉลิมพล วาฬีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวกรวรรณ ชินนาค	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางสาวสุพรรณณี แจ่มใส	ครู คศ.๑	กรรมการ
๘. นางสาวลักษณ์ กุศลรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นางสาววัชรภาภา เจริญศิริมณี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

#### บทบาทหน้าที่

๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ครู บุคลากรและโรงเรียน
๒. รายงานข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ข้อมูลนักเรียน ครูและบุคลากร
๓. จัดทำเอกสารสารสนเทศโรงเรียนทุกปีการศึกษาและเผยแพร่ให้หน่วยงานและสาธารณชนรับทราบ
๔. จัดทำรายงานระบบ DMC ตามเวลาที่กำหนด
๕. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๖. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑๐ งานเกียรติบัตรโรงเรียน

๑. นางสาวสุพรรณษา วันสุข	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสาวพรพิมล ครองชื่น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นางสาวกรวรรณ ชินนาค	ครู คศ.๑	กรรมการ

๔. นางสาวสุวิมล นพตลุง	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕. เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
๖. นางสาวลักษณ์ กุศลรัตน์	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มเกียรติบัตรโรงเรียน
๒. ควบคุมการออกเลขเกียรติบัตรโรงเรียน
๓. ให้บริการจัดทำเกียรติบัตรโรงเรียนแก่ผู้รับบริการ
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑๑ งานติดตามการจัดการเรียนการสอน**

๑. นางสาวอิสรา สุขประโคน	ครู คศ.๓	ประธาน
๒. นางสาวประภาศิริ มัทกิจ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓. นางสาวสุพรรณณี แจ่มใส	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔. นางสาวพิกุลกิตต์ สิทธิสังข์	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการติดตามการเรียนการสอนกับหัวหน้าห้องและครูผู้สอน
๒. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็นและมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๓. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๑๒ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ ๒**

๑. นางศิรินาถ กะจูนสี	รองผู้อำนวยการ	ประธาน
๒. นางสาวอรรณ สุขสว่าง	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นางพัชรนันท์ ปราบริปู	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางจิตต์वास แก้วประโคน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางสาวพิกุลกิตต์ สิทธิสังข์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๖. นางสาวสุพรรณณี แจ่มใส	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางรสสุคนธ์ ศรีสันดา	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายเฉลิมพล วาลีประโคน	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสุพัตรา อัจฉริยะ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**บทบาทหน้าที่**

๑. ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้

๒. ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓. ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
๕. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ
๖. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานที่ไม่จำเป็น และมุ่งการบริการที่ดี พร้อมจัดทำแบบประเมินการใช้บริการ
๗. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัด และผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย