



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารวิชาการ



ปีการศึกษา ๒๕๖๗

โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร สโขทัย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนกงไกรลาศวิทยาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. กลุ่มบริหารวิชาการได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงานที่ฝ่ายปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษาและให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

คู่มือฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่ายงาน (พรรณนางาน : Job descriptions) ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงาน วิธีปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคณะทำงานยินดียอมรับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ

ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานใน กลุ่มบริหารวิชาการทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น อุทิศ พุ่มเทอย่างดียิ่ง

คณะผู้จัดทำ
กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



เป็นกงล้อธรรมจักรมีแปดซี่วางอยู่บนดอกบัวแปดกลีบ ด้านบนของกงล้อพระธรรมจักรทำด้วยคอปเพลิง
ปรากฏมีปรัชญาและคติพจน์ “นตฺถิ ปญฺญา สมาอาภา” ด้านล่างกำกับว่า “โรงเรียนนงไกรลาศวิทยา”

คำขวัญ

เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม

ปรัชญา

“นตฺถิ ปญฺญา สมาอาภา” “ไม่มีแสงสว่างใดเสมอด้วยแสงสว่างแห่งปัญญา”

สีประจำโรงเรียน

แสด – ขาว

สีแสด เป็นสีแห่งความสมบูรณ์ สีแห่งดวงปัญญา สีแห่งความรุ่งเรือง
สีขาวมีขอบ เป็นสีแห่งธรรมะ ความดีงาม

อักษรย่อโรงเรียน

ก.ล.

ต้นไม้และดอกไม้ประจำโรงเรียน

ปาริชาติ (ทองกลางลาย)

เพลงประจำโรงเรียน

ไกรลาศรวมใจ

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน

พระอุดมทรัพย์มณีศรีสุโขทัย

วิสัยทัศน์

ภายในปี ๒๕๖๗ โรงเรียนنگไกรลาศวิทยาเป็นโรงเรียนคุณภาพสู่มาตรฐานสากล เปี่ยมล้ำคุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บูรณาการทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต เป็นสำคัญ ร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสุขภาวะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามแนววิถีพุทธเน้นจิตอาสา
๒. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการคิด การสื่อสาร และสร้างความตระหนักของความหลากหลายทางวัฒนธรรม
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาหลักของอาเซียนได้
๔. ส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษา ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นวัตกรรมวิจัยมาพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาสู่ครูมืออาชีพ
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษา ด้านผู้เรียน ด้านการจัดการศึกษา สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้บนอัตลักษณ์ของสถานศึกษา
๖. พัฒนาระบบบริการการจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล กระจายอำนาจแบบมีส่วนร่วม

เป้าหมาย

๑. ผู้เรียนมีสุขภาวะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามแนววิถีพุทธเน้นจิตอาสาโดยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิด พัฒนาการเอง ให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรสถานศึกษา และสื่อสารภาษาของอาเซียนได้
๓. บุคลากรพัฒนาตนเองเป็นครูมืออาชีพ
๔. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการศึกษาที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ผู้เรียนโรงเรียนنگไกรลาศวิทยา มีจิตสำนึกในความพอเพียง มีความสุภาพ อ่อนโยนเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีวินัย

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารการศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาคือ การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งขึ้นอยู่กับงานวิชาการทั้งสิ้น งานวิชาการเป็นกิจกรรมการจัดการเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานวิจัยเพื่อพัฒนา งานนิเทศการศึกษา งานวางแผนการศึกษา และงานประชุมอบรมทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานบริหาร จัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนกมลลาครศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบงานแต่ละกลุ่ม/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งานอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับแผนพัฒนาโรงเรียน และแผนปฏิบัติการหรือแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และเป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บังเกิดผลดี ต่อนักเรียนและทางราชการ และส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

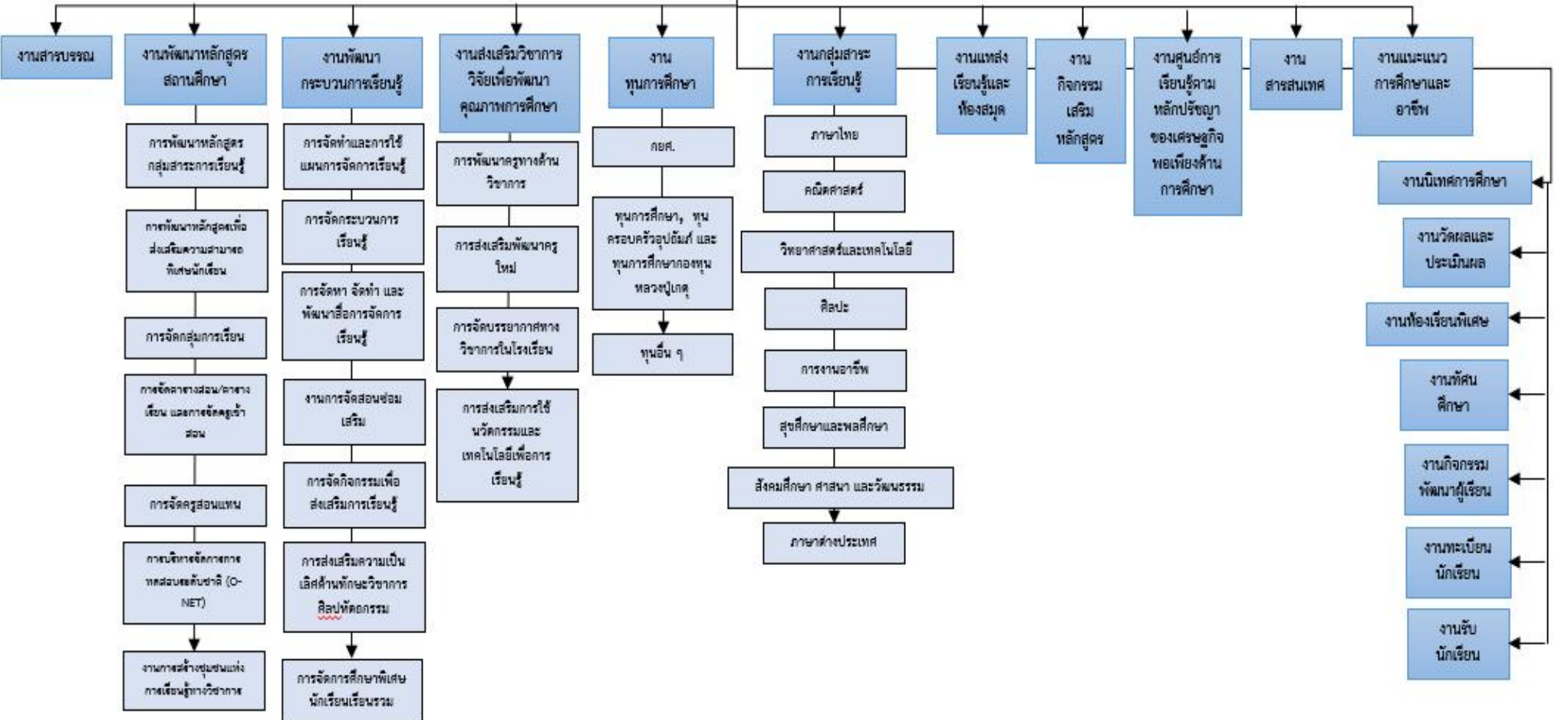
งานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตร และการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอนตลอดจนการวัดและประเมินผล รวมทั้งติดตามผล และสื่อการสอน รวมไปถึงการวิจัยเพื่อพัฒนา การนิเทศ การพัฒนาผู้สอนตลอดจนการดำเนินกิจการของโรงเรียนจะต้องเป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบวิธีการของการเรียนการสอนจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ด้วยการจัดเนื้อหาวิชาให้ทันสมัย ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนอย่างแท้จริงนั้น เกิดจากการเรียนการสอน ดังนั้น การใช้หลักสูตรในโรงเรียนจะมีส่วนเกี่ยวข้องไปถึงการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน วิธีสอน แบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน การประเมินผล การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนา การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพ ให้เกิดประสิทธิภาพสถานศึกษา และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

โครงสร้างการบริหาร กลุ่มบริหารงานวิชาการ
โรงเรียนงูไกรลาศวิทยา

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ



ขอบข่ายการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางจิตจุฑา สุขสมจิตร	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. นายสุติ คงเฟื่อน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้าการจัดตารางสอน ตารางเรียนฯ หัวหน้าศูนย์พัฒนาฯกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้าการจัดทำและ การใช้แผนการจัดการเรียนรู้ หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ วิจัยเพื่อพัฒนาฯ หัวหน้างานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ หัวหน้างานกิจกรรมแนะแนว/กิจกรรมเพื่อสังคม หัวหน้างานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู หัวหน้างานพัสดุกลุ่มบริหารวิชาการ
๔. นางอาภรณ์ มนตรี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด
๕. นายจิระศักดิ์ พวงขจร	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
๖. นางสุภาวดี นวลจัน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานรับนักเรียน หัวหน้างานห้องเรียนพิเศษฯ (SM)
		/๗. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี...
๗. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ หัวหน้ากองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
๘. นางสุชาดา อิ่มประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด
๙. นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ฯ หัวหน้าทุนการศึกษา และทุนครอบครัวอุปถัมภ์
๑๐. นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ หัวหน้ากิจกรรมชุมนุม
๑๑. นางศิรดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน หัวหน้าการจัดกลุ่มการเรียนรู้
๑๒. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล หัวหน้าการทดสอบระดับชาติ (O-NET) หัวหน้าการพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษฯ
๑๓. นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าการจัดครูสอนแทน
๑๔. นางวิศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม
๑๕. นางนวนิตย์ เด่นสมบุรณ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ
๑๖. นายจตุพล เป็งทา	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
๑๗. นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าการส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีฯ

๑๘. นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) หัวหน้าการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ หัวหน้างานทุนเสมอภาค(ยากจนพิเศษ) หัวหน้างานนิเทศภายใน
๑๙. นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าด้านทักษะวิชาการศิลปหัตถกรรม
๒๐. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๒๑. นายบุญสิทธิ์ ুবบมี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒๒. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒๓. นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา หัวหน้างานการจัดสอนซ่อมเสริม
๒๔. นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานทุนปัจจัยพื้นฐาน หัวหน้าเลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ
๒๕. นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้างานสารสนเทศกลุ่มบริหารวิชาการ
๒๖. นายกิจจา สมการ	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงฯ	หัวหน้าการจัดการศึกษาพิเศษนักเรียนเรียนรวม

มีหน้าที่

๑. บริหารงานด้านวิชาการให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิทยาลัยฯ ค่านิยม พันธกิจ เป้าหมาย สถานศึกษา และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

/๒. นิเทศ กำกับ ติดตาม...

๒. นิเทศ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ การจัดการเรียนรู้และการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา

๓. วางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

๔. สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานด้านวิชาการของบุคลากรในสถานศึกษา

๕. ติดตาม แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนรู้ของครู และแก้ไขปัญหาด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖. วางแผนร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดครูสอนให้ตรงกับวิชาเอก ความถนัดและความเหมาะสม

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๑ นายบุญสิทธิ์ ুবบมี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๒ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔ นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. เป็นคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

๒. รวบรวมนำหลักสูตรสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ
 ๓. นิเทศ และติดตาม ประเมินผลการใช้หลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ การพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑.๑.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประกอบด้วย

๑. นายบุญสิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางวริศรา เรียงเรียง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายจิระศักดิ์ พวงขจร	ตำแหน่ง ครู	
๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมบุญ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	
๕. นายจตุพล เป็งทา	ตำแหน่ง ครู	
๖. นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข	ตำแหน่ง ครู	
๘. นางสาวสิริวิมล รัตตาดวง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	

๑.๑.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. นางสุชาดา อิมประสิทธิชัย	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางบุญสม อินทร์สอน	ตำแหน่ง ครู	
๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางศิริดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	

/๖. นางสาวรัตติยาภรณ์ อัมพวัน...

๖. นางสาวรัตติยาภรณ์ อัมพวัน	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	

๑.๑.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

๑. นางนวนิตย์ เด่นสมบุรณ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นายสุติ คงเฝื่อน	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	
๔. นายนรินทร์ มนตรี	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร	ตำแหน่ง ครู	
๖. นางสาวสายทิพย์ อืดพันธ์	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	
๘. นายจารึก ไบกุ	ตำแหน่ง ครู	
๙. นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	
๑๐. นางสิริวรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	

๑๑. นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์ ตำแหน่ง ครู

๑๒. นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	
๑๓. นางสาวกুমาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	
๑๔. นายกิจจา สมากกร	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	

๑.๑.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|----------------------|------------|
| ๑. นางพิสมร คงสุวรรณ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสมพร สิ้นสมุทร | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล | ตำแหน่ง ครู | |
| ๔. นายชลอ ทิพวัน | ตำแหน่ง ครู | |
| ๕. นางอาภรณ์ มนตรี | ตำแหน่ง ครู | |
| ๖. นายภาณุวัฒน์ บุญเทียน | ตำแหน่ง ครู | |
| ๗. นางสาวบุญญนุช พุทธิรักษ์ | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | |

๑.๑.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|----------------------|------------|
| ๑. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางจริญ ลือเฟื่อง | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้า |
| ๓. นายสมัญชา จันทร์ศรี | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | |
| ๔. นายณัฐพงษ์ ศรีลาด | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | |

๑.๑.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|-------------|------------|
| ๑. นางสาวจิรสุดา พยอม | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒. นายศศิน คมขำ | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้า |
| ๓. นายยชอนันต์ อุ่นสกุล | ตำแหน่ง ครู | |
| ๔. นายไพศาล วงษ์ราช | ตำแหน่ง ครู | |

๑.๑.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|-------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้า |
| ๓. นายเอกชัย บุญปิ่น | ตำแหน่ง ครู | /๓. นายเอกชัย บุญปิ่น... |

๑.๑.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|------------------------|------------|
| ๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พีช | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้า |
| ๓. นางสุภาวดี นวลจิ้น | ตำแหน่ง ครู | |
| ๔. นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์ | ตำแหน่ง ครู | |
| ๕. นางสาวอมรรัตน์ ชัดสาย | ตำแหน่ง ครู | |
| ๖. นางอภิรัตน์ เตชะ | ตำแหน่ง ครู | |
| ๗. นางสาวกัณฑ์นิษฐ์ แรงสีปลิน | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | |
| ๘. Mrs. Imelda Del Rio Doysabas | ตำแหน่ง ครูชาวต่างชาติ | |
| ๙. Mr. Conrado Jr Aspalo Directo | ตำแหน่ง ครูชาวต่างชาติ | |

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์หลักสูตร ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดและหรือผลการเรียนรู้และนำไปจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อนำมาจัดทำเป็นหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตร

๒. จัดทำหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่ สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยพัฒนาปรับปรุงยุคตรรายวิชาและ หน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน ท้องถิ่นและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๓. ประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ และนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น

๔. ปรับปรุง ทบทวน พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา วางแผน และดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา วัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๑) จัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่ม รายงานผลการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาต่อคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและงานวิชาการ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ การพัฒนาหลักสูตรเพื่อส่งเสริมความสามารถพิเศษนักเรียน ประกอบด้วย

๑.๒ การพัฒนาหลักสูตรเพื่อส่งเสริมความสามารถพิเศษนักเรียน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๒.๒ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๓ นางอภิรัตน์ เตชะ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๔ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๕ นายชอนันต์ อุ่นสกล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๖ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๗ นายบุญสิทธิ์ บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๘ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๒.๙ นายกิจจา สมการ	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	ผู้ช่วย

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนฝึกทักษะ กระบวนการคิด การบริหารจัดการการเผชิญ สถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา นำผลการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงใน การสอนซ่อมเสริมแก้ไขและพัฒนาผู้เรียน

๕. จัดกระบวนการยกระดับทางการเรียนให้สูงขึ้น

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อ/แหล่งการเรียนรู้และ อำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ครูผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนรู้ และแหล่งวิทยาการประเภท ต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน

๗. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การประกวด การแข่งขัน การจัดนิทรรศการ การฝึกประสบการณ์ การศึกษานอกสถานที่ การให้นักเรียนผลิตผลงาน การแสดงหรือจำหน่ายผลผลิตของนักเรียน การหารายได้ของนักเรียนระหว่างเรียน กิจกรรมอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

๙. เขียนโครงการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ การจัดกลุ่มการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑.๓.๑ นางศิริดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๓.๒ นายศศิณ คมขำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓.๓ ว่าที่ร้อยตรีศกดิ์ธรรมบุญ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓.๔ นางสาวภาวดี นวลจัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓.๕ นางสาวจิรัสสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓.๖ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๓.๗ นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนผู้เรียนและการจำหน่ายผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดเลขประจำตัวนักเรียนให้กับนักเรียนที่ย้ายเข้า และนักเรียนใหม่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน และจัดทำรายชื่อผู้เรียนรายห้องเรียน

/๓. จัดห้องเรียนสำหรับนักเรียน...

๓. จัดห้องเรียนสำหรับนักเรียนที่มีการเลื่อนชั้นเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยนำผลการเรียนภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ของชั้นปีที่นักเรียนเรียนอยู่ในปัจจุบันหาผลการเรียนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย และจัดห้องเรียนตามลำดับผลการเรียนเฉลี่ย และจัดทำรายชื่อผู้เรียนรายห้องเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ การจัดตารางสอน/ ตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอน ประกอบด้วย

๑.๔.๑ นายสุติ คงเผื่อน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๔.๒ นางวริศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๓ นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๔ นางสาวภาวดี นวลจัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๕ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๖ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๗ นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๘ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๙ นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๐ นางนวนินิตย์ เต็นสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๑.๔.๑๑	นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๒	นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๓	นายบุญสิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๔	นางสุชาดา อิมประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๕	นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๖	นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๗	นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๔.๑๘	นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๑.๔.๑ งานจัดตารางสอน/ ตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้

ประกอบด้วย

๑.๔.๑.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประกอบด้วย

๑.	นายบุญสิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.	นางวริศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓.	นายจิระศักดิ์ พวงขจร	ตำแหน่ง ครู	
๔.	ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมบุญ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	
๕.	นายจตุพล เป็งทา	ตำแหน่ง ครู	
๖.	นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	
๗.	นางสาวสุภัทรีพร ปานสุข	ตำแหน่ง ครู	
๘.	นางสาวสิริวิมล รัตดาวง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	

/๑.๔.๑.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์...

๑.๔.๑.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

๑.	นางสุชาดา อิมประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.	นางศรียรรณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓.	นางบุญสม อินทร์สอน	ตำแหน่ง ครู	
๔.	นางมะลิวัลย์ ทองอิน	ตำแหน่ง ครู	
๕.	นางศิรดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	
๖.	นางสาวรัตติยาภรณ์ อัมพวัน	ตำแหน่ง ครู	
๗.	นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	

๑.๔.๑.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

๑.	นางนวนิตย์ เต็นสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.	นายสุติ คงเฝื่อน	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓.	นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	
๔.	นายนรินทร์ มนตรี	ตำแหน่ง ครู	
๕.	นางนิภาวรรณ เกตุสาคร	ตำแหน่ง ครู	

๖. นางสาวสายทิพย์ อี๊ดพันธ์	ตำแหน่ง ครู
๗. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู
๘. นายจารึก ไบกุ	ตำแหน่ง ครู
๙. นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู
๑๐. นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู
๑๑. นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู
๑๒. นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู
๑๓. นางสาวกมลาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๑๔. นายกิจจา สมาร	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

๑.๔.๑.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางสมพร สิ้นสมุทร	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	
๔. นายชลอ ทิพวัน	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางอาภรณ์ มนตรี	ตำแหน่ง ครู	
๖. นายภาณุวัฒน์ บุญเทียน	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวบุญญนุช พุทธิรักษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	

๑.๔.๑.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางจริญ ลือเฟื่อง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายสมัญชา จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	
๔. นายณัฐพงษ์ ศรีลาด	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	

/๑.๔.๑.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ...

๑.๔.๑.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

๑. นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นายศศิณ คมขำ	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายยชอนันต์ อุ้นสกล	ตำแหน่ง ครู	
๔. นายไพศาล วงษ์ราช	ตำแหน่ง ครู	

๑.๔.๑.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย

๑. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายเอกชัย บุญปิ่น	ตำแหน่ง ครู	

๑.๔.๑.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พีช	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางสุภาวดี นวลจิ้น	ตำแหน่ง ครู	
๔. นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์	ตำแหน่ง ครู	

๕. นางสาวอมรรัตน์ ชัดสาย	ตำแหน่ง ครู
๖. นางอภิรัตน์ เตชะ	ตำแหน่ง ครู
๗. นางสาวกัณฑ์กนิษฐ์ แรงสีปลิน	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
๘. Mrs. Imelda Del Rio Doysabas	ตำแหน่ง ครูชาวต่างชาติ
๙. Mr. Conrado Jr Aspalo Directo	ตำแหน่ง ครูชาวต่างชาติ

มีหน้าที่

๑. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกช่วงชั้น ตามมาตรฐานโรงเรียน มาตรฐานสากล พัฒนา นักเรียนสู่ศตวรรษที่ ๒๑
๒. เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ วิเคราะห์หลักสูตร ประเมินผลการใช้ หลักสูตร นำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและรายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหาร
๓. จัดการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนาคุณธรรมนำ ความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จัดกิจกรรมการเรียนรู้ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๔. การจัดตารางสอนและจัดครูเข้าสอน
 - ๔.๑. สำนักรวความรู้อ ความสามารถของครู และความสอดคล้องของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดสรรอัตรากำลัง จัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและ ความถนัด หรือการใช้สื่ออุปกรณ์
 - ๔.๒. วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร สำนักรวความต้องการ ความถนัด ความสนใจร่วมกับ งาน แนนว และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อจัดรายวิชาให้นักเรียนลงสู่ห้องเรียน
 - ๔.๓. จัดทำตารางสอนรวม ตารางสอนรายบุคคล และตารางการใช้ห้อง
 - ๔.๔. จัดทำบันทึกการเข้าสอน ติดตามการใช้ตารางสอน ควบคุมให้ดำเนินการตามตารางสอนให้ ถูกต้อง ทั้งการเรียน การสอนการนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนาการใช้ตารางสอน
๕. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และ สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ตามความสนใจ
 - /๖. จัดให้มีสื่อการเรียนการสอน...
๖. จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้อย่างหลากหลาย
๗. จัดกิจกรรมห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๘. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้อทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๙. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่พิการด้อยโอกาส และมีความสามารถ พิเศษ

๑๐. จัดการเรียนการสอนส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ การจัดครูสอนแทน ประกอบด้วย

๑.๕.๑ นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๕.๒ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕.๓ นางนวนินิตย์ เต็นสมบุรณ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๑.๕.๔ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธุ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕.๕ นายบุญสิทธิ์ภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕.๖ นางสาวชานดา อิมประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕.๗ นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕.๘ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๕.๙ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทน
- จัดทำบันทึกเป็นรูปเล่ม จัดครูเข้าสอนแทน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์

๓. สรุปผลการจัดครูสอนแทน นำส่งหัวหน้างานวิชาการ เพื่อเสนอฝ่ายบริหาร

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ การบริหารจัดการการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ประกอบด้วย

๑.๖.๑ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๖.๒ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๖.๓ นางศิริดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๖.๔ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- เข้าร่วมการวัดผลประเมินผล ระดับชาติ
- ออกแบบการประเมินการเรียนรู้ ระหว่างเรียน กลางภาคและปลายภาคเรียนเพื่อประเมินความรู้ ตามมาตรฐานวิชาแต่ละช่วงชั้น ให้สอดคล้องกับการประมวลผลกลางของระดับจังหวัดและระดับประเทศ
- ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเพื่อสอบประมวลผลกลางในระดับชาติ

/๔. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์...

๔. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑.๗.๑ นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑.๗.๒ นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑.๗.๓ นางสาวรัตติญาภรณ์ อัมพวัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ

๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๒.๑ การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๑.๒ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๓ นางนวนิตย์ เต็นสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๔ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๕ นายบุญสิทธิ์ บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๖ นางสุชาดา อิ่มประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๗ นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๘ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๙ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดให้มีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และผู้เรียน
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดทำโครงสร้างรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ โครงการสอน กำหนดการจัดการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กระบวนการที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน
๓. ส่งเสริมและกำกับติดตามให้ครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังสอน
๔. ส่งเสริมให้ครูประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
๕. ส่งเสริมให้ครูผู้สอน จัดกระบวนการเรียนรู้ บรรยากาศการเรียนรู้ ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้

/๖. ดูแลและจัดกิจกรรม...

๖. ดูแลและจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน
๗. นิเทศ ติดตาม และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม

๒.๒.๑ นางวริศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๒.๒ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๒.๓ นางนวนิตย์ เต็นสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๒.๔ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๒.๕ นายบุญสิทธิ์ บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๒.๖ นางสุชาดา อิ่มประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๒.๗ นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๒.๒.๘ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๒.๙ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดหา การเลือก การใช้ การประเมินคุณภาพสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้จัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาใน กลุ่มสาระ การเรียนรู้

๒. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลาย เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางาน ด้านวิชาการ

๓. สนับสนุนให้ครูผลิต พัฒนา นวัตกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งประเมินคุณภาพสื่อๆ เพื่อเลือกใช้ ประกอบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระ

๔. ให้มีการจัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕. เลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ผ่านการประเมินคุณภาพทางวิชาการ จากคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการคัดเลือกในรูปแบบของ คณะกรรมการ และประเมินการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ

๖. มีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา

๗. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและแลกเปลี่ยนการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาที่ทันสมัย สำหรับใช้จัดการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษา เขต พื้นที่การศึกษา ผู้ปกครอง องค์กรในท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

๘. ประเมินผลการผลิต จัดหา พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา อย่างต่อเนื่อง

๙. เผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่ครูผลิตและพัฒนาให้เพื่อนครูสถาบันการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาได้ใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการพัฒนาวิชาชีพครูอย่างมี ประสิทธิภาพ

๑๐. สนับสนุนให้มีการบำรุงรักษา จัดเก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๓ งานการจัดสอนซ่อมเสริม...

๒.๓ งานการจัดสอนซ่อมเสริม ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นางพิสมร คงสุวรรณ ตำแหน่ง ครู หัวหน้า

๒.๓.๒ นางสาวจิรสุดา พยอม ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๓ นางนวนิตย์ เต็นสมบูรณ์ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๔ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๕ นายบุญสิริภัทร บวบมี ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๖ นางสุชาดา อิมประสิทธิ์ชัย ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๗ นางพิสมร คงสุวรรณ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๘ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

๒.๓.๙ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดให้มีการสำรวจข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม ๐ ร มส
๒. กำหนดแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม
๓. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
๔. สนับสนุนให้มีการนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
๕. การนำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนซ่อมเสริม
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ การส่งเสริมความเป็นเลิศด้านทักษะวิชาการศิลปหัตถกรรม ประกอบด้วย

๒.๔.๑ นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒน์มานุกุล	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๔.๒ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔.๓ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔.๔ นางอภิรัตน์ เตชะ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔.๕ นางสาวอมรรรัตน์ ชัดสาย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔.๖ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๔.๗ นางสาวกুমาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนมีความเป็นเลิศ ด้านทักษะวิชาการ และศิลปหัตถกรรม อย่างหลากหลาย และต่อเนื่อง
๒. จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่ม ความสามารถพิเศษของนักเรียนที่มีความเป็นเลิศด้านทักษะวิชาการศิลปหัตถกรรม
๓. ส่งเสริมสนับสนุนด้านทักษะวิชาการศิลปหัตถกรรม ได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มความรู้ความสามารถทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา อาทิเช่นกิจกรรมคนดีคนเก่ง เป็นต้น
๔. ยกย่องเชิดชูเกียรตินักเรียนที่เข้าร่วมการแข่งขัน
๕. จัดทำเอกสารข้อมูลและประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแข่งขันให้สำเร็จลุล่วง

/๖. จัดทำข้อมูลสถิติสารสนเทศ...

๖. จัดทำข้อมูลสถิติสารสนเทศผลการแข่งขันทักษะในงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับต่าง ๆ เพื่อเสนอฝ่ายบริหาร และเผยแพร่
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

๒.๕.๑ นายสุติ คงเผื่อน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๕.๒ นางสาวจิรสุตา พะยอม	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๒.๕.๓ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๔ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๕ นายศศิณ คมขำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๖ นายยชอนันต์ อุ่นสกุล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๗ นางสาววราวรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๒.๕.๘ นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๙ นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒน์นานุกูล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๐ นายไพศาล วงษ์ราช	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๑ นายบุญศิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๒ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๓ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๔ นายภาณุวัฒน์ บุญเทียน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๕ นางสาวกมลาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๖ นายกิจจา สมการ	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงฯ	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๗ นางสาวสิริวิมล รัตตาดวง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๘ นางสาวบุญณนุช พุทธิรักษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๒.๕.๑๙ นางสาวนฤมล เจาะจง	ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่แข่งขัน วัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการแข่งขันจากคณะกรรมการตัดสินแต่ละรายการ
๒. จัดทำแฟ้มเอกสาร เกี่ยวกับการแข่งขันในแต่ละรายการการแข่งขัน
๓. จัดทำลิงก์รับสมัครการแข่งขัน รายละเอียดการแข่งขัน บันทึกผลการแข่งขัน สรุปผลการแข่งขัน ในระบบออนไลน์
๔. รับลงทะเบียนคณะกรรมการตัดสินแต่ละรายการและมอบแฟ้มเอกสารให้กับคณะกรรมการตัดสินแต่ละรายการ
๕. รับรายงานผลการแข่งขันแต่ละรายการ ตรวจสอบความถูกต้อง และสรุปผลการแข่งขัน มอบผู้ประสานนำส่งฝ่ายอำนวยการจัดการแข่งขัน
๖. จัดทำเกียรติบัตรผลการแข่งขันแต่ละรายการ
๗. อำนวยความสะดวกและแก้ปัญหา เพื่อให้การแข่งขันดำเนินการด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๘. ติดตาม ประสานงาน อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการดำเนินงานประจำศูนย์ฯ และคณะกรรมการตัดสิน
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๖ การจัดการศึกษาพิเศษนักเรียน...

๒.๖ การจัดการศึกษาพิเศษนักเรียนเรียนรวม ประกอบด้วย

๒.๖.๑ นายกิจจา สมการ	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	หัวหน้า
๒.๖.๒ นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๓ นางวิศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒.๖.๔ นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๕ นายจตุพล เป็งทา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๖ นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๗ นายจีระศักดิ์ พวงขจร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๘ ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมนุญ หงส์ทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๙ นางวิศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๑๐ นางสาวสุภัทรีพร ปานสุข	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๒.๖.๑๑ นายบุญศิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๒.๖.๑๒ นางสาวสิริวิมล รัตตาดวง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๒.๖.๑๓ ครูที่ปรึกษา		ผู้ช่วย
๒.๖.๑๔ ครูแนะแนว		ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่บกพร่องทางการเรียนรู้
 ๒. คัดกรองนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
 ๓. สนับสนุน จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนที่บกพร่องทางการเรียนรู้
 ๔. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนที่บกพร่องทางการเรียนรู้
 ๕. จัดกิจกรรมสอนเสริมให้กับนักเรียนที่บกพร่องทางการเรียนรู้
 ๖. ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น
 ๗. พัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ คัดกรองวินิจฉัยและจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
 ๘. พัฒนาจัดหาสื่อ นวัตกรรม วัสดุอุปกรณ์ และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 ๙. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนพิการเรียนรวม ให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 ๑๐. ร่วมกัน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนที่มี ความบกพร่องทุกประเภทในสถานศึกษา
 ๑๑. ส่งเสริมศักยภาพด้านความสามารถตามความต้องการ ความสนใจและแนะแนวทางการศึกษาเพื่อประกอบอาชีพแก่นักเรียนเรียนรวม
 ๑๒. จัดกิจกรรมสอนเสริมให้กับนักเรียนที่บกพร่องทางการเรียนรู้
 ๑๓. ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น
- ๓. งานทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย**
- | | | |
|--------------------------|-------------|---------|
| ๓.๑ นางศิรดา เนียมหอม | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๓.๒ นางสาววรรณ ศรีม่วง | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| ๓.๓ นางวริศรา เรียงเรียบ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
- /๓.๔ นางปราณี มั่นประสงค์...
- | | | |
|--------------------------------|-------------|---------|
| ๓.๔ นางปราณี มั่นประสงค์ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| ๓.๕ นางสุชาดา อิ่มประสิทธิ์ชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. หัวหน้างานปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนของโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา
๒. จัดทำทะเบียนต่าง ๆ ร่วมกับงานวัดและประเมินผล ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ได้แก่
 - ทะเบียนแสดงผลการเรียน : ปพ ๑
 - หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา : ปพ.๒ (ใบประกาศนียบัตร)
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา : ปพ.๓
 - แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ : ปพ.๔
 - แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน : ปพ.๕

- แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล : ปพ.๖
- ใบรับรองผลการศึกษา : ปพ.๗
- ระเบียบสะสม : ปพ.๘
- สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ : ปพ.๙

๓. จัดเก็บเอกสาร ปพ. แบบต่าง ๆ ระเบียบคะแนนสะสม ให้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการค้นหา
๔. ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
๕. จัดทำทะเบียนผู้เรียนและการจำหน่ายผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน
๖. กำหนดเลขประจำตัวนักเรียนให้กับนักเรียนที่ย้ายเข้า และนักเรียนใหม่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน และจัดทำรายชื่อผู้เรียนรายห้องเรียน
๗. ออกหลักฐานทางการศึกษา
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายเข้าหรือย้ายออกของนักเรียน การพักการเรียน การลาออก และการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน
๙. รายงานข้อมูลผู้เรียนที่คาดว่าจะไม่จบหลักสูตรตามกำหนดให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เพื่อติดตามช่วยเหลือ
๑๐. รายงานข้อมูลผู้เรียนที่จบหลักสูตรและไม่จบหลักสูตรให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๑๑. จัดทำสำมะโนนักเรียน
๑๒. คัดกรองนักเรียนยากจนเพื่อรับปัจจัยพื้นฐาน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ จัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------------|---------|
| ๓.๑.๑ นางสาววรรณ ศรีม่วง | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๓.๑.๒ นางสาวกมลาลี รวมทรัพย์ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูล บันทึก แก้ไขข้อมูลลงระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

/๒. ตรวจสอบความครบถ้วน...

๒. ตรวจสอบความครบถ้วน และปรับปรุงข้อมูล ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด ช่วงที่ ๑ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ช่วงที่ ๒ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ในระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ให้เป็นปัจจุบัน

๓. กำกับ ติดตาม พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|----------------------|---------|
| ๔.๑ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| ๔.๒ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| ๔.๓ นางสาวบุญญนุช พุทธิรักษ์ | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา

โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

๓. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

๔. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกระดับชั้น

๕. จัดให้มีการติดตามซ่อมเสริมกรณี มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

๖. จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๗. วิเคราะห์ และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดและประเมินผลแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๘. ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดและประเมินผลการเรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๙. นำผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดและประเมินผลการเรียนมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๐. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดและผลประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิงตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๑๑. จัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อย และปลอดภัย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมวิชาการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๕.๒ นางสาวชดา อิมประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๓ นางนวนิตย์ เด่นสมบุรณ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๔ นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๕ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๖ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๗ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๘ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒. พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหาการผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

๓. วิจัยและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนทำการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา วิจัยในชั้นเรียน การวิจัยเชิงทดลอง

๔. รวบรวม และเผยแพร่การวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อื่น ๆ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๕.๑.๒ นางสาววรรณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๑.๓ นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. มีการสำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล
๒. กำหนดเป็นแผนหรือโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. ดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้
๔. ประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการ
๕. นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ**๕.๒ การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้**

๕.๒.๑ นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๕.๒.๒ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๕.๒.๓ นางสาวกัญมาลี รวบรวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
๒. จัดทำทะเบียนคุมสื่อ มีการจัดทำ จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
๓. สนับสนุนให้ครูนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้
๔. มีการประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้
๕. สรุปรายงานผลการใช้นวัตกรรมนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๖. งานรับนักเรียน...

๖. งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาววดี นวลจัน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๖.๒ นางสมพร สิ้นสมุทร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๓ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๔ นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๕ นางศิริดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๖ นางวิศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๗ นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๘ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๙ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๑๐ นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๖.๑๑ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๖.๑๒ นางสาวกมลมาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลง ให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
๒. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
๓. จัดทำเอกสารการรับสมัคร รายงานตัว มอบตัว ข้อสอบวัดความรู้พื้นฐานระดับชั้น ม.๑ และ ม. ๔ ประกาศการรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนตามประกาศของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ดำเนินการรับนักเรียน สอบวัดความรู้พื้นฐาน รายงานตัว มอบตัว ประกาศผล ตามที่แผนกำหนด
๕. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
๖. ประเมินผลและรายงานผลรับนักเรียนเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบ

๗. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๗.๒ นางอาภรณ์ มนต์รี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๓ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสาวสุภัทรีพร ปานสุข	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๖ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๗ นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๘ นางสาวสายทิพย์ อ้อดพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๙ นายบุญญสิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๑๐ นายศศิน คมขำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๑๑ นางสมพร สิ้นสมุทพร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๑๒ นายจารึก ไบกุ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๑๓ นางวิศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

/๗.๑๔ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ...

๗.๑๔ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๗.๑๕ ว่าที่ร้อยตรีศีกดิ์ธรรมณูญ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ครูทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว
๒. จัดระบบงานแนะแนวในหลักสูตร งานแนะแนวการศึกษา งานครูนักจิตวิทยา และงานระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๓. พัฒนาครูที่ปรึกษา เพื่อเป็นนักจิตวิทยาประจำสถานศึกษา มีสมรรถนะในการนำหลักจิตวิทยาไปใช้ในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน พร้อมให้บริการปรึกษา สร้างสุข แก้ไขปัญหา เป็นศูนย์กลางในการให้คำปรึกษา ฝึกทักษะ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาอารมณ์ สังคมและสติปัญญาแก่เด็กนักเรียน และสามารถให้การคุ้มครอง

ช่วยเหลือนักเรียนในภาวะวิกฤติรุนแรงได้ สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔. ช่วยเหลือและให้คำปรึกษานักเรียนให้ประสบความสำเร็จในด้านการศึกษา สังคม และ อารมณ์ เมื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยทำงานร่วมกับครู ผู้ปกครองและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อเสริมสร้าง สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และส่งเสริมให้เกิดคุณประโยชน์ในการเรียนรู้ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบ้านและ โรงเรียนที่แข็งแกร่งยิ่งขึ้น

๕. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

๖. ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชนจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพแนะแนวการศึกษาต่อ และกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ

๗. เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานทุนการศึกษา

๘.๑ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ประกอบด้วย

๘.๑.๑ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธุ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๘.๑.๒ นายบุญสิทธิ์ บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๑.๓ นางศรีวรรณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๑.๔ นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. สำรวจตรวจสอบนักเรียนที่ประสงค์จะกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๒. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ หลักฐานการขอกู้ยืม และประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิกู้ยืมเงินกองทุนฯ ผ่านระบบ (Digital Student Loan Fund System : DSL) เว็บไซต์ www.studentloan.or.th และจัดทำหนังสือ อนุญาตเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยฯ ในโครงการ กยศ.

๓. ประชุมนักเรียน (ผู้กู้) ให้จัดพิมพ์สัญญากู้ยืม พร้อมส่งเอกสารสัญญาและเอกสาร ประกอบต่างๆ

๔. ประชุมผู้ปกครองและนักเรียน (ผู้กู้) จัดทำสัญญากู้ยืมเงินและแจ้งรายละเอียดการ เป็นนักเรียนโครงการ กยศ. เช่น การกู้ยืม , การชำระเงินคืน

/๕. โรงเรียนยืนยันข้อมูล...

๕. โรงเรียนยืนยันข้อมูลลงทะเบียนผ่านระบบ e – Studentloan และส่งเอกสารไปยังธนาคารสำนักงานใหญ่

๖. จัดทำและเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในโครงการ กยศ. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและ ติดตามผลการกู้ยืมเงินอย่างมีระบบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ ทุนการศึกษา และทุนครอบครัวอุปถัมภ์ ประกอบด้วย

๘.๒.๑ นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๘.๒.๒ นางสุภาวดี นวลจิ้น	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๘.๒.๓ นางสาวรัตติยาภรณ์ อัมพวัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. สำรวจข้อมูลความจำเป็นของนักเรียนที่ผู้ปกครองมีฐานะยากจน สมควรได้รับการช่วยเหลือจากโรงเรียนเป็นกรณีพิเศษ

๒. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนครอบครัวที่มีจิตศรัทธาจะบริจาคเงินช่วยเหลือนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ ในรูปแบบครอบครัวอุปถัมภ์

๓. เสนอข้อมูลให้กับทางผู้บริหารเพื่อขออนุมัติทุนช่วยเหลือจากเงินทุนครอบครัวอุปถัมภ์

๔. ทำพิธีมอบเงินทุนช่วยเหลือนักเรียน

๕. จัดกิจกรรมให้ครอบครัวอุปถัมภ์ ได้มีโอกาสได้พบกับนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา

๖. ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ แล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ ทุนอื่น ๆ

๘.๓.๑ นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์ ตำแหน่ง ครู รับผิดชอบทุนปัจจัยพื้นฐาน

๘.๓.๒ นางสาววรรณ ศรีม่วง ตำแหน่ง ครู รับผิดชอบกองทุนเสมอภาค(ยากจนพิเศษ)

มีหน้าที่

๑. กำหนดโครงสร้างการบริหาร การให้บริการ มีขอบข่ายงานบริการของงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. มีคู่มือการปฏิบัติงานแนบแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนบแนวทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๓. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนบแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ครูทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนบแนว และจัดระบบงานการให้บริการตามหลักธรรมาภิบาล

๔. ศึกษาหลักเกณฑ์การคัดกรองและแนวปฏิบัติในการคัดกรองของสถานศึกษา ผู้คัดกรองนักเรียนเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ประกอบการพิจารณาทุนการศึกษา

๖. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

๗. มีระดับคุณภาพ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน แนบแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. สำรวจความพึงพอใจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๙. งานนิเทศการศึกษา...

๙. งานนิเทศการศึกษา

๙.๑ งานนิเทศภายใน

๙.๑.๑ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๙.๑.๒ นางนวนิตย์ เด่นสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๓ นายจตุพล เบ็งทา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๔ นางสาวสุชาดา อิ่มประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๕ นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนากุล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๖ นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๗ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๙.๑.๘ นางจริญ ลือเฟื่อง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๙ นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันธ์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๙.๑.๑๐ นางสาวกุนาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและเป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

๒. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ ต่อเนื่องเป็นระบบกระบวนการ สรุปผลการนิเทศและรายงานผลการนิเทศ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ งานรับการนิเทศติดตามด้านนโยบายการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๒.๑ นางจิตจุฑา สุขสมจิตร	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ ว่าที่ร้อยตรีวิษณุ อินทร์ปาน	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ

มีหน้าที่

กำกับ ติดตาม ประสานงาน เป็นที่ปรึกษา และอำนวยความสะดวก ให้การจัดกิจกรรมการรับการนิเทศติดตามจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการรับการนิเทศติดตามด้านนโยบายการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบด้วย

๑. นายสุติ คงเพื่อน	ตำแหน่ง ครู	ประธาน
๒. นางสมพร ลินสมุท	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๓. นายจีระศักดิ์ พวงขจร	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๔. นางสาวสายทิพย์ อ้อดพันธ์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๕. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ

/๖. นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์...

๖. นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
๗. นางสิริวรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวกุนาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมการรับการนิเทศติดตาม ตามรูปแบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ศึกษาเกณฑ์และเก็บรวบรวมข้อมูลตามหัวข้อที่ได้รับการนิเทศ

๓. จัดทำและนำเสนอข้อมูลประกอบการนิเทศติดตามจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑๐.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประกอบด้วย

๑. นายบุญสิทธิ์ บวบมี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางวริศรา เรียงเรียบ	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายจิระศักดิ์ พวงขจร	ตำแหน่ง ครู	
๔. ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ธรรมบุญ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	
๕. นายจตุพล เป็งทา	ตำแหน่ง ครู	
๖. นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวสุภัทร์พร ปานสุข	ตำแหน่ง ครู	
๘. นางสาวสิริวิมล รัตตาดวง	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	

๑๐.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. นางสุชาดา อิมประสิทธิชัย	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางศรีวรรณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางบุญสม อินทร์สอน	ตำแหน่ง ครู	
๔. นางมะลิวัลย์ ทองอิน	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางศิรดา เนียมหอม	ตำแหน่ง ครู	
๖. นางสาวรัตติยาภรณ์ อัมพวัน	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางปราณี มั่นประสงค์	ตำแหน่ง ครู	

๑๐.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

๑. นางนวนิตย์ เต็นสมบูรณ์	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นายสุติ คงเพื่อน	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	
๔. นายนรินทร์ มนตรี	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางนิภาวรรณ เกตุสาคร	ตำแหน่ง ครู	
๖. นางสาวสายทิพย์ อืดพันธ์	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	
๘. นายจารึก ไบกุ	ตำแหน่ง ครู	
๙. นางอรสา ศรีสันต์	ตำแหน่ง ครู	
๑๐. นางสิริววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	

/๑๑. นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์...

๑๑. นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู	
๑๒. นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	
๑๓. นางสาวกุนาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	
๑๔. นายกิจจา สมภาร	ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	

๑๐.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางสมพร สิ้นสมุทร	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	

๔. นายชลอ ทิพวัน	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางอาภรณ์ มนตรี	ตำแหน่ง ครู	
๖. นายภาณุวัฒน์ บุญเทียน	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวบุญญนุช พุทธิรักษ์	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	
๑๐.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ประกอบด้วย		
๑. นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางจริญ ลือเฟื่อง	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายสมัญชา จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	
๔. นายณัฐพงษ์ ศรีลาด	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	
๑๐.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย		
๑. นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นายศศิณ คมขำ	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายยชอนันต์ อุ่นสกล	ตำแหน่ง ครู	
๔. นายไพศาล วงษ์ราช	ตำแหน่ง ครู	
๑๐.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย		
๑. นางสาวหทัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางน้ำเงิน สำอางค์ยอด	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นายเอกชัย บุญปิ่น	ตำแหน่ง ครู	
๑๐.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย		
๑. นางสาวศิริภรณ์ แก้วพันสี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางวราภรณ์ พันธุ์พีช	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้า
๓. นางสุภาวดี นวลจัน	ตำแหน่ง ครู	
๔. นางสาวประภาพร ไกรกิจราษฎร์	ตำแหน่ง ครู	
๕. นางสาวอมรรัตน์ ชัดสาย	ตำแหน่ง ครู	
๖. นางอภิรัตน์ เตชะ	ตำแหน่ง ครู	
๗. นางสาวกัญต์กนิษฐ์ แร่งสีบสิน	ตำแหน่ง ครู	
๘. Mrs. Imelda Del Rio Doysabas	ตำแหน่ง ครูชาวต่างชาติ	
๙. Mr. Conrado Jr Agpalo Directo	ตำแหน่ง ครูชาวต่างชาติ	

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร/ครูผู้สอนจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกรายวิชา และทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ /๒. จัดการเรียนการสอน...
๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกช่วงชั้น ตามมาตรฐานโรงเรียน มาตรฐานสากล พัฒนานักเรียนสู่ศตวรรษที่ ๒๑
๓. เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ วิเคราะห์หลักสูตร ประเมินผลการใช้หลักสูตร นำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ปรับปรุงเอกสารประกอบหลักสูตรสถานศึกษาและรายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จัดกิจกรรมการเรียนรู้ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๕. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมคุณธรรมค่านิยม ๑๒ ประการ
๖. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัด ตามความสนใจ
๗. จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย
๘. จัดกิจกรรมห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๙. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๐. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียน และช่วยเหลือผู้เรียนที่พิการด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

๑๑. จัดการเรียนการสอนส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีสุขภาพ สุขอนามัยที่ดี มีมาตรการดูแลป้องกันในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙) มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

๑๒. ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง จัดกระบวนการให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ได้เรียนรู้พัฒนาการเรียนการสอน ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูอย่างเข้มข้นและเป็นรูปธรรม นำความรู้และทฤษฎี ไปประยุกต์ใช้ และสร้างองค์ความรู้ทางการศึกษา เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือแก่นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๑ งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง ตำแหน่ง ครู

หน้าที่

๑. วางแผนเกี่ยวกับการปฐมนิเทศ นิเทศการสอน ติดตาม และการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับ แต่งตั้งครูพี่เลี้ยง แต่งตั้งครูนิเทศการสอน
๓. ประสานงาน/ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๔. ติดตาม ดูแลให้การดำเนินการฝึกวิชาชีพครูเป็นไปตามแนวปฏิบัติฯ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

/๑๑. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน...

๑๑. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

(กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

นางสาวศศิพร จันทร์ศรี ตำแหน่ง ครู หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร)

๑. นายจิระศักดิ์ พวงขจร ตำแหน่ง ครู หัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร

๒. นายจารึก ไบกุ ตำแหน่ง ครู ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร

(กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี)

นายจตุพล เบ็งทา ตำแหน่ง ครู หัวหน้า

(กิจกรรมยุวกาชาด)

นางสุชาดา อิ่มประสิทธิ์ชัย	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
(กิจกรรมชุมนุม)		
๑. นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๓. นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
(กิจกรรมแนะแนว/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์)		
นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา และนโยบายของสถานศึกษา ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมสังคมและสาธารณประโยชน์

๒. ประสานงานและสำรวจข้อมูลความพร้อม ความต้องการ ความสนใจและความถนัดของผู้เรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเข้ากิจกรรมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นตามความสมัครใจ

๓. จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบบฟอร์มการบันทึกเวลาเรียน การวัดและประเมินผลกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมสังคมและสาธารณประโยชน์

๔. จัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. ประสานงานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาทุกรูปแบบทุกฝ่ายให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

๖. ติดตามนักเรียน ในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นปัจจุบัน

๗. กำกับ ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูและนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๘. สรุปการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักเรียนแต่ละระดับชั้นและระดับช่วงชั้นเสนอรายงานผลประเมินผล เพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๒. งานห้องเรียนพิเศษ...

๑๒. งานห้องเรียนพิเศษโครงการ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ (SM) ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวดี นวลจัน	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๒.๒ นางอภิรัตน์ เตชะ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นางสาวกฤตยาพร อมรพัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๔ นางสาวรัตติยาภรณ์ อัมพวัน	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๕ นางบุญเกิด บุญติด	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๖ นางพิสมร คงสุวรรณ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๗ นางสาวจิรสุดา พยอม	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๘ นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

๑๒.๙ นางสาวศศิพร จันทร์ศรี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๑๐ นายบุญสิริภัทร บวบมี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๒.๑๑ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
๒. วางแผนและกำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอนรูปแบบ ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ โดยมีเนื้อหาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๑ และเน้น เนื้อหาวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ที่เข้มข้นและสูงกว่าระดับชั้นเรียน
๓. ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ให้กับครูและนักเรียน
๔. นิเทศ กำกับ ดูแลการจัดการเรียนการสอนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
๕. ติดตามประเมินผลและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๑๓. งานแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด ประกอบด้วย

๑๓.๑ นางอาภรณ์ มนต์รี	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๓.๒ นายนรินทร์ มนต์รี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๓ นายจตุพล เบ็งทา	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๔ นางสาวททัยชนก สิงห์คำ	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบหน้าที่ บรรณารักษ์ จัดทำระเบียบการใช้ห้องสมุด
๒. จัดทำหมวดหมู่หนังสือ บัตรรายการ โดยใช้เทคโนโลยี
๓. จัดชั่วโมงปฏิบัติการ ยืม-คืนหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์
๔. แนะนำหนังสือใหม่ ซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดและวัสดุอุปกรณ์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๕. จัดทำป้ายนิเทศ
๖. เก็บรวบรวมและจัดทำสถิติการใช้บริการห้องสมุด
๗. ให้บริการข่าวสาร ข้อมูลและแหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาค้นคว้าแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ตลอดจนชุมชนที่สนใจ
๘. บริการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยี
๙. สำรวจความต้องการในการใช้หนังสือของครูและนักเรียนเพื่อการเรียนรู้และการค้นคว้า
๑๐. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า

/๑๑. ให้ความรู้ คำแนะนำ...

๑๑. ให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการ และการใช้ห้องสมุดแก่ครูและนักเรียนตลอดจนผู้สนใจ
๑๒. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

มีหน้าที่

๑. จัดทำสารสนเทศงานด้านวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูล
จัดทำแผนการรวบรวมสารสนเทศงานวิชาการ ได้แก่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลการวิจัยในชั้นเรียน การเทียบโอนผลการเรียน
๒. รายงานสารสนเทศงานด้านวิชาการในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอผู้บริหาร
สถานศึกษานุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานสารสนเทศกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๑๕.๑ นายสุทธิพงษ์ ปัญญาทอง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๕.๒ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๕.๓ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๕.๔ นางสาววรรณ ศรีม่วง	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๕.๕ นางสาวกฤตยาพร อมรวัฒนานุกูล	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย
๑๕.๖ นางสาวกมลาลี รวมทรัพย์	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. ออกแบบและผลิตสื่อข้อมูลสารสนเทศ แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบอินโฟกราฟิกและมัลติมีเดีย ให้แก่กลุ่มบริหารวิชาการ

๒. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำสารสนเทศสถานศึกษาเพื่อใช้ในการพัฒนากลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓. ประสานและจัดทำแบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้แก่ทุกกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ให้เป็นระบบที่ทันสมัยสะดวก แก่การรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ

๔. ให้บริการและตอบข้อมูล สถิติด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนแก่หน่วยงานอื่น ๆ

๕. จัดทำสถิติ สารสนเทศ ผลการสอบวัดประเมินผลความรู้ระดับชาติ และระดับสำนักงานเขตพื้นที่ ของผู้เรียน เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหาร และเผยแพร่

๖. จัดทำสถิติ สารสนเทศ การแข่งขันทักษะในงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับต่าง ๆ เพื่อเสนอฝ่ายบริหาร และเผยแพร่

๗. จัดทำสารสนเทศงานด้านวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนการรวบรวมสารสนเทศงานวิชาการ ได้แก่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลการวิจัยในชั้นเรียน การเทียบโอนผลการเรียน

๘. รายงานสารสนเทศงานด้านวิชาการในรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๖. งานพัสดุกลุ่มบริหารวิชาการ...

๑๖. งานพัสดุกกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๖.๑ นางสาวชลกาล แก้วทุ่ง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้า
๑๖.๒ นางสาวอภิวรรณ แก้วภูสี	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการงบประมาณการใช้จ่าย เพื่อจัดหาพัสดุ – ครุภัณฑ์ ให้เอื้อต่องานวิชาการ

๒. ดำเนินการจัดจ้าง/จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์แผนปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรม ของกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. จัดทำทะเบียนการเบิก - จ่ายพัสดุ และทะเบียนพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๗. เลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๗.๑ นางสาวศศิณา เมฆพัฒน์

ตำแหน่ง ครู

หัวหน้า

๑๗.๒ นายบุญสุริภักดิ์ บวบมี

ตำแหน่ง ครู

รองหัวหน้า

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมการประชุม ประสานงานการประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ เสนอต่อฝ่ายบริหารเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น
๓. ปฏิบัติหน้าที่สารบรรณกลุ่มบริหารวิชาการ ประสานงานการประชุมคณะกรรมการ พร้อมบันทึกการประชุมเสนอฝ่ายบริหาร
๔. แจกข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการกับกลุ่มสาระ และหัวหน้างานต่าง ๆ



ภาคผนวก

แบบฟอร์มใบลาสำหรับนักเรียน

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลา.....

เรียน คุณครูประจำวิชาระดับชั้น.....

ด้วยข้าพเจ้า.....นักเรียนระดับชั้น.....

มีความประสงค์ที่จะขอลา () ลาป่วย, () ลากิจ เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....ข้าพเจ้าจึงขอลาเป็นจำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....
 ถึงวันที่.....เมื่อครบกำหนดแล้ว จะมาเรียนตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ด้วยความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียนระดับชั้น.....

ผู้ปกครองรับรอง

ข้าพเจ้า.....

ผู้ปกครองของ.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ครูประจำวิชารับทราบ

๑. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๒. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๓. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๔. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๕. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๖. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๗. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

๘. รายวิชา..... ลงชื่อ.....

หมายเหตุ เมื่อนักเรียนให้ครูประจำวิชาลงชื่อรับทราบครบและเรียบร้อยแล้ว ครูประจำชั้นเก็บไว้เป็นหลักฐานในการยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบ กรณีที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ๘๐ %



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา อำเภอองไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย
 ที่.....วันที่.....
 เรื่อง ขอยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ด้วย(ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว).....เลขประจำตัว.....
 นักเรียนระดับชั้น ม...../..... ได้ขาดเรียนเป็นเวลานาน และขึ้นบัญชีรายชื่อนักเรียนแขวนลอยไว้ดังนี้

บัดนี้ (ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว).....

ได้กลับเข้ามาเรียนตามปกติแล้ว ตั้งแต่วันที่.....

ผู้ปกครองได้มายื่นใบลาออกแล้ว

เห็นควรดำเนินการ ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอย จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
 (.....)

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ลงชื่อ.....
 (.....)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

คำสั่งของผู้บริหารโรงเรียน

ลงบัญชียกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอยแล้ว

จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนแล้ว

อนุญาตให้ยกเลิกรายชื่อนักเรียนแขวนลอยได้

อนุญาตให้จำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียนได้
 และมอบนายทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ.....นายทะเบียน
 (.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา



บันทึกข้อความ

แบบ ขร. ๓

ส่วนราชการ _____ โรงเรียนกมไกรลาศวิทยา อำเภอทองไทรลวด จ.สุโขทัย
ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง แจ้งครูที่ปรึกษานักเรียนขาดเรียนรายวิชา _____

เรียน ครูประจำชั้น ม...../.....

ด้วยข้าพเจ้า _____ เป็นครูผู้สอนวิชา _____
รหัสวิชา _____ ได้เข้าสอนนักเรียน ชั้น ม...../..... ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. พบว่านักเรียนขาดเรียนดังนี้

1. ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว _____ เลขประจำตัว _____
ขาดเรียน _____ ชั่วโมง ขาดเรียนสะสมมาแล้ว _____ ครั้งขาดเรียนวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.

2. ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว _____ เลขประจำตัว _____
ขาดเรียน _____ ชั่วโมง ขาดเรียนสะสมมาแล้ว _____ ครั้งขาดเรียนวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.

3. ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว _____ เลขประจำตัว _____
ขาดเรียน _____ ชั่วโมง ขาดเรียนสะสมมาแล้ว _____ ครั้งขาดเรียนวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.

4. ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว _____ เลขประจำตัว _____
ขาดเรียน _____ ชั่วโมง ขาดเรียนสะสมมาแล้ว _____ ครั้งขาดเรียนวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและช่วยติดตามนักเรียน

ลงชื่อ _____ ครูประจำวิชา
(.....)



บันทึกข้อความ

แบบ ขร. ๒

ส่วนราชการ...โรงเรียนกโศรลาศวิทยา...อำเภอท่ง...จังหวัดสุโขทัย
ที่...วันที่...
เรื่อง รายงานนักเรียนขาดเรียนนานติดต่อกัน ๕ วัน ๗ วัน ใน ๑ เดือน ๑๐ วัน (ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกโศรลาศวิทยา

ด้วย(ต.ช., ต.ญ., นาย, น.ส.).....เลขประจำตัว.....

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง.....ได้ขาดเรียนนานเป็นเวลา

 ๕ วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ติดตามนักเรียน ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแชนลอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกโศรลาศวิทยา



แบบ ขร. ๓

ที่ ศธ. ๐๔๐๒๔.๐๖ /

โรงเรียนงโกลาวิทย
ต.โกลกลาง อ.งโกลลาศ
จ.สุโขทัย ๖๔๑๗๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน

เรียน ผู้ปกครอง(ต.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว).....

เนื่องด้วย(ต.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น...../
เลขประจำตัว..... นักเรียนในความปกครองของท่านไม่มาโรงเรียนเกินวัน ติดต่อกัน ตั้งแต่
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. จึงขอความกรุณา
ท่านได้ติดต่อครูประจำชั้นชื่อ..... ได้ที่โทรศัพท์.....
ในวัน - เวลาราชการ โดยด่วน หากท่านไม่ติดต่อทางโรงเรียน ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
นักเรียนในความปกครองของท่านจะไม่มีสิทธิ์สอบและไม่จบหลักสูตรการศึกษา โรงเรียนจำเป็นต้องดำเนินการ
ตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนงโกลาวิทยา

โรงเรียนงโกลาวิทยา
กลุ่มบริหารวิชาการ
โทร ๐๕๕-๖๔๑๒๒๓ , ๐๕๓-๒๘๐๓๓๓๔
ผู้ประสานงาน : ครู.....
โทร.....

หมายเหตุ แจ้งผู้ปกครอง ขาดเรียนม.ปลาย แบบขร.3 (ม.ต้น ใช้ บค. 14)



บันทึกข้อความ

แบบ ขร. ๔

ม.ปลาย

ส่วนราชการ: โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา, อำเภอกงไกรลาศ, จังหวัดสุโขทัย

ที่: วันที่:

เรื่อง ขอให้จำหน่ายนักเรียนที่ไม่มาเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา

ด้วยข้าพเจ้า.....เป็นครูประจำชั้น ม. ได้ติดตามการมาเรียน
ของ (ต.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว)..... เลขประจำตัว..... ซึ่ง ไม่มาโรงเรียน
 ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ วันที่.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลารวม.....วัน
 ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ วันที่.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลารวม.....วัน
 ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่ วันที่.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นเวลารวม.....วัน

ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือ/ติดตาม จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ครั้งที่ ๒ เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ครั้งที่ ๓ เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมการส่งหนังสือ/ติดตาม ๓ ครั้งแล้ว ผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อและไม่ได้นำนักเรียนมาเข้าเรียน
จึงขอให้โรงเรียนพิจารณาดำเนินการจำหน่าย (ต.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว).....
เลขประจำตัว..... ออกจากระบบ SGS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ลงชื่อ.....
(.....)หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกงไกรลาศวิทยา



บันทึกข้อความ

แบบ ขร. ๕

ส่วนราชการ โรงเรียนกโศรสวัสดิศึกษา อำเภอคลองโปลตา จ.สุโขทัย

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแชนลอยและนำรายชื่อออกจากระบบ SGS

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกโศรสวัสดิศึกษา

ด้วย(ค.ช/ค.ญ/นาย/นางสาว)..... เลขประจำตัว.....

นักเรียนระดับชั้น.....ห้อง..... ได้ขาดเรียนนาน เป็นเวลา เกิน ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....

เดือน พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เนื่องจาก.....

เห็นควรดำเนินการ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแชนลอยและนำรายชื่อออกจากระบบ SGS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)

ความเห็นหัวหน้าระดับชั้น

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

คำสั่งของผู้บริหารโรงเรียน

 อนุญาตให้ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแชนลอยได้
และมอบนายทะเบียนดำเนินการ อื่น ๆ ลงบัญชีรายชื่อนักเรียนแชนลอยแล้วลงชื่อ.....นายทะเบียน
(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกโศรสวัสดิศึกษา



แบบบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนกองโกราชวิทยาสหวิทยา จังหวัดสุโขทัย
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
 ผู้สอน 1. 2.

เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน		ผลงานนักเรียน		ผลการประเมิน		หมายเหตุ
			รวม	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ผ	ไม่ผ	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
สรุปจำนวนนักเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน									

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางสาวศศิพร จันทร์ศรี)

ลงชื่อ.....ผู้สอน

หัวหน้ากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
และหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



แบบบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนกองโกรลาวิทยฯ จังหวัดสุโขทัย

กิจกรรมชุมนุม.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ผู้สอน 1.

2.

เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน		ผลงานนักเรียน		ผลการประเมิน		หมายเหตุ
			รวม	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ผ	ไม่ผ	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
สรุปจำนวนนักเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน									

ลงชื่อ.....ผู้สอน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมชุมนุม

(นางสาวจิรสุดา พยอม)

ลงชื่อ.....ผู้สอน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(นางสาวศศิพร จันทร์ศรี)



แบบบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนงโกรลาควิทยา จังหวัดสุโขทัย
กิจกรรมแนะแนว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ผู้สอน 1. 2.

เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน		ผลงานนักเรียน		ผลการประเมิน		หมายเหตุ
			รวม	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ผ	มผ	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
สรุปจำนวนนักเรียนที่ผ่าน/ไม่ผ่าน									

ลงชื่อ.....ผู้สอน

ลงชื่อ.....ผู้สอน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(นางสาวชลลกาล แก้วทุ่ง)

(นางสาวศศิพร จันทร์ศรี)



แบบบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนกองโกรลาควิทยา จังหวัดสุโขทัย

กิจกรรมยวกาชาติ กลุ่มที่.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ผู้นำ 1. 2. 3.

ที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน		ผลงานนักเรียน		ผลการประเมิน		หมายเหตุ
			รวม	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ผ	ไม่ผ	
	สี.....								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
	สี.....								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

ลงชื่อ.....ผู้สอน

ลงชื่อ.....ผู้สอน

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมยวกาชาติ

(นางสาวสุภัทรีพร ปานสุข)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(นางสาวศศิพร จันทร์ศรี)



แบบบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนงาไกรลาศวิทยา จังหวัดสุโขทัย

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ กลุ่มที่.....กอง.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่..... ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ผู้กำกับ 1. 2. 3.

ที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียน		ผลงานการเรียน		ผลการประเมิน		หมายเหตุ
			รวม	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ค	นค	
	ลส.กอง 1 หมู่ 1								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	ลส.กอง 1 หมู่ 2								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	ลส.กอง 1 หมู่ 3								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	ลส.กอง 1 หมู่ 4								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

ลงชื่อ.....ผู้กำกับ

ลงชื่อ.....ผู้กำกับ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ

(นายจตุพล เบ็ญทา)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(นางสาวศศิพร จันทร์ศรี)

๑,๑๙๙ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

หมวดที่ ๑ กฎหมายกลางการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หมวดที่ ๒ กฎหมายการบริหารงานวิชาการ

หมวดที่ ๑

กฎหมายกลางการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อกฎหมายระเบียบ	จำนวน หน้า
C01 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย			
๑	C010001	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๔	๑๒๙
๒	C010002	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	๑๒๗
๓	C010003	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พุทธศักราช ๒๕๕๔	๖
๔	C010004	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๔	๓

หมวดที่ ๒

กฎหมายการบริหารงานวิชาการ

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกฎหมายระเบียบ	จำนวนหน้า
A01 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน			
๑	A010901	หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑	๒๕๓
๒	A010902	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๘๐
๓	A010903	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๖๙
๔	A010904	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	๑๑๓
๕	A010905	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๗๓
๖	A010906	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๖๕
๗	A010907	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา	๗๐
๘	A010908	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๖๕
๙	A010909	ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๘๕
๑๐	A010910	แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๘๘
๑๑	A010911	แนวทางการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑๓๑
๑๒	A010612	คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๒๙๓/๒๕๕๑ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑	๒
๑๓	A010513	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑)	๒
๑๔	A010314	กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงาน และกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ.๒๕๕๘	๓
๑๕	A010915	แนวทางในการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑๕
๑๖	A010916	แนวทางการตรวจสอบองค์ประกอบหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๔๐
๑๗	A010717	หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๘๑๐ เรื่อง ขี้แจงแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒	๖

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกฎหมายระเบียบ	จำนวนหน้า
๑๘	A010518	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๑
๑๙	A010919	การจัดสาระการเรียนรู้พระพุทธศาสนา กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๔๔	๓๕๘
๒๐	A010920	บัญชีที่ ๑ สื่อการเรียนรู้ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ	๑๘๐
A02 หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย			
๒๑	A020901	หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖	๔๖
๒๒	A020902	คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖ (สำหรับเด็กอายุ ๓-๕ ปี)	๑๕๕
๒๓	A020603	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๕๑	๕
A03 การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา			
๒๔	A030601	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๔๔	๔
A04 การประเมินผลการเรียน			
๒๕	A040901	แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๒๕๙
๒๖	A040902	แนวทางการพัฒนา การวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๒๑๗
๒๗	A040603	คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. ๖๑๙/๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนในระยะต่อเนื่องระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๑๔
๒๘	A040804	หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/๐๙๐๘ เรื่อง แนวปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการสั่งซื้อและการใช้เอกสารหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗	๔
๒๙	A040905	การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript)	๙
๓๐	A040606	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษา และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗	๒
๓๑	A040607	ชุดฝึกอบรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	๒๘๖

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกฎหมายระเบียบ	จำนวนหน้า
A05 ประกันคุณภาพการศึกษา			
๓๒	A050301	กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๔
๓๓	A050502	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา	๖
๓๔	A050523	ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องให้ใช้มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา	๕
๓๕	A050904	มาตรฐานการศึกษาของชาติ	๒๑
๓๖	A050905	แนวทางการเขียนรายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา	๒๕
๓๗	A050306	กฎกระทรวง กำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘	๕
A05_1 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินภายนอกกรอบสามระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน			
๓๘	A050907	คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๖๑
๓๙	A050908	ใบแทรกคำผิด ๑ ของ คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๕
๔๐	A050909	ใบแทรกคำผิด ๒ ของ คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๒
๔๑	A050910	ใบแทรกคำผิด ๓ ของ คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๗
๔๒	A050911	ใบแทรกคำผิด ๔ ของ คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๔
A05_2 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินภายนอกกรอบสามระดับปฐมวัย			
๔๓	A050912	คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาปฐมวัย (๒-๕ ปี) ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๗๖
๔๔	A050913	ใบแทรกคำผิด ๑ ของ คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาปฐมวัย (๒-๕ ปี) ฉบับ	๑

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกฎหมายระเบียบ	จำนวนหน้า
		สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	
๔๕	A050914	ใบแทรกคำผิด ๑ ของ คำอธิบายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) ระดับการศึกษาปฐมวัย (๒-๕ ปี) ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๔
A06 การตรวจ ติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา			
๔๖	A060601	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘	๑๑
A07 การพัฒนาทักษะชีวิต			
๔๗	A060901	การพัฒนาทักษะชีวิตในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๕
A08 มาตรฐานห้องสมุด			
๔๘	A080901	มาตรฐานห้องสมุด และตัวบ่งชี้เพื่อการพัฒนาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๖๖
A09 การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ			
๔๙	A090101	พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๓
๕๐	A090302	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิ์ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐	๑๑
๕๑	A090503	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง การกำหนดอัตราและรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา	๒
๕๒	A090504	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง การกำหนดอัตราและรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษาอาชีวศึกษาสำหรับคนพิการ	๒
๕๓	A090505	ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ครูการศึกษาพิเศษ ครู และคณาจารย์ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๓
๕๔	A090606	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๒
๕๕	A090607	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการจัดการอาชีวศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๓
๕๖	A090608	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๒
๕๗	A090609	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่า	๕

ลำดับที่	รหัส	ชื่อกฎหมายระเบียบ	จำนวนหน้า
		ด้วย การบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การลงทุน การหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	
๕๘	A090610	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒	๗
๕๙	A090611	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๒
๖๐	A090612	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๒
๖๑	A090613	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ว่าด้วยการจัดการอาชีวศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๒	๓