



คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2566

โรงเรียนบางสวรรค์วิทยาคม อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบุคลากรของฝ่ายวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2566

เนื้อหาในเล่มประกอบด้วยรายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบงานในฝ่ายวิชาการ มีขอบข่ายงานและภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ระเบียบการวัดและประเมินผล รวมทั้งระเบียบงานทะเบียน ซึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในปีการศึกษา 2566

ผู้จัดทำและผู้เก็บรวบรวมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ผู้ที่ทำหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและเกิดผลดีแก่ครู นักเรียน โรงเรียนและหน่วยงานราชการต่อไป หากเกิดข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

งานวิชาการ

ผู้จัดทำ



เรื่อง	หน้า
1. การบริหารงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา 2566	1
2. โครงสร้างการบริหารกลุ่มวิชาการ	5
3. คู่มือการบริหารกลุ่มวิชาการ	7
4. ตารางกำหนดปฏิทิน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 (สำหรับครู)	31
5. ตารางกำหนดปฏิทิน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 (สำหรับนักเรียน)	34
6. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา	50
6.1 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ชั้น ม.ต้น	51
6.2. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ชั้น ม.ปลาย	58
7. ระเบียบการวัดและประเมินผล	64
8. ระเบียบงานทะเบียน	84

การปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารวิชาการ

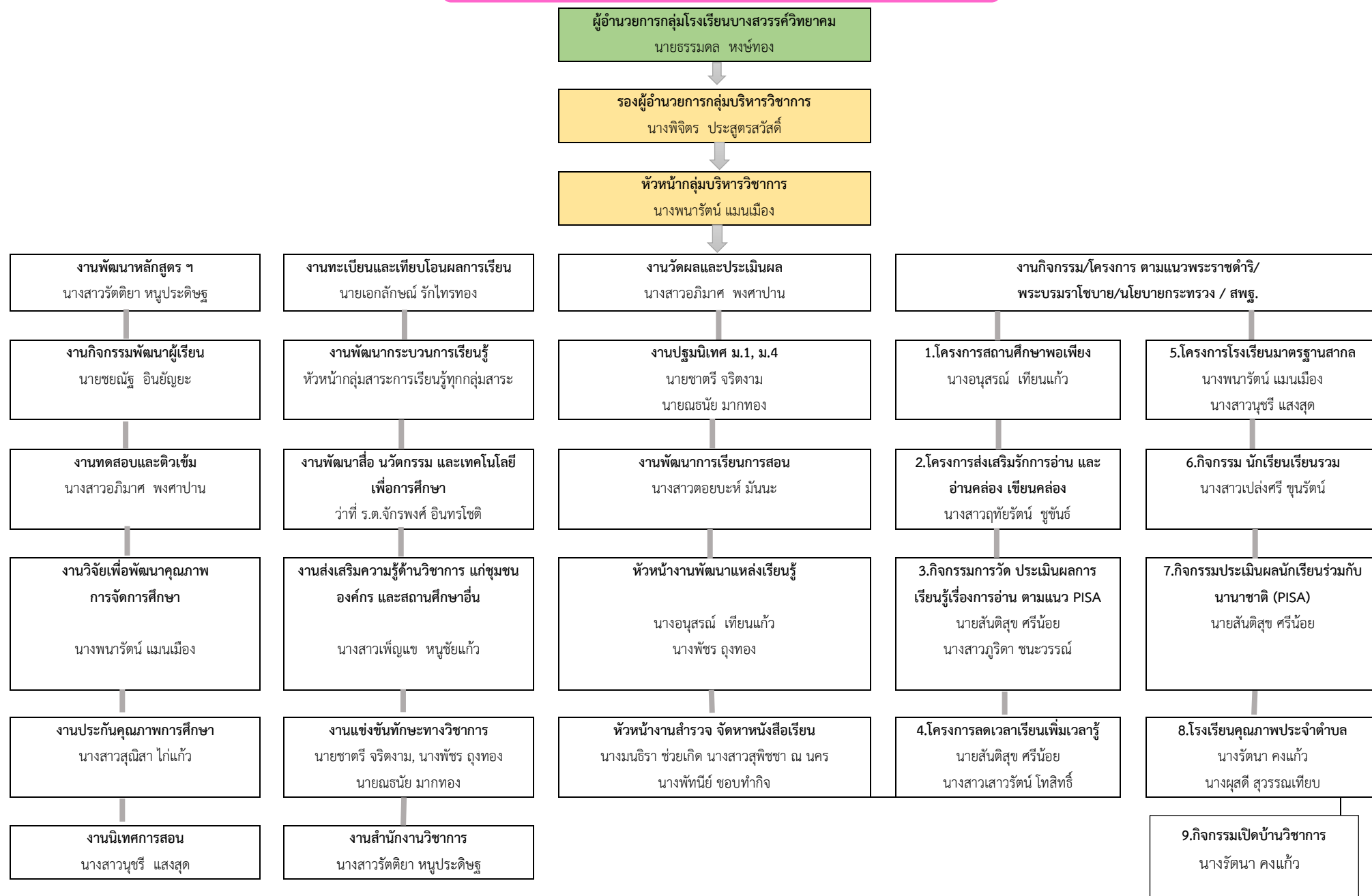
ปีการศึกษา 2566

โครงสร้าง

การปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารวิชาการ

โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ ปีการศึกษา 2566



คู่มือ

การปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารวิชาการ

คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

1. นายธรรมดล หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
2. นางพิจิตร ประสูตรสวัสดิ์	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายงานบริหารวิชาการ	รองประธาน
3. นายไกรสร แก้วโลก	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มแผนงานฯ	กรรมการ
4. นายชวน เกื้อทองสัน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางพนารัตน์ แมนเมือง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6. นางสาวอภิมาศ พงศาปาน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
7. นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ/เลขานุการ

1. กลุ่มบริหารวิชาการ

1.1 กลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

1. นางพิจิตร ประสูตรสวัสดิ์	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รับผิดชอบกลุ่มบริหารวิชาการ
2. นางพนารัตน์ แมนเมือง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	งานนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.1	กลุ่มบริหารงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	พ.ค.-ก.ค.	คณะกรรมการ
1.2	กลุ่มบริหารงานทะเบียน วัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.2.1	งานทะเบียน และเทียบโอนผลการเรียน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.2.2	งานวัดผลและประเมินผล	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.3	กลุ่มบริหารงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.4	กลุ่มบริหารงานการจัดการเรียนการสอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.5	กลุ่มบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.5.1	งานกิจกรรมชุมนุม	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.5.2	งานกิจกรรมแนะแนว	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
1.5.3	งานกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ

ที่	ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
	1.5.4 งานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.5.5 งานกิจกรรมเพื่อสังคมและบำเพ็ญประโยชน์	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.6. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.7. งานสำนักงานวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.8. งานปรับปรุงฐาน (ชั้น ม. 1 และ ม. 4)	ก.พ. -พ.ค.	คณะกรรมการ
	1.9. งานส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน (แข่งขันทักษะทางวิชาการ)	ก.ค. - ก.พ.	คณะกรรมการ
	1.10 งานสอนติวเข้ม O-Net ม.3, ม.6	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.11 งานเตรียมความพร้อมทดสอบในระดับต่าง ๆ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.12 งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.13 งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.14 งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.15 งานนิเทศการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.16 งานจัดทำสำมะโนประชากรของผู้เรียน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.17 งานส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.18 งานประสานความร่วมมือด้านวิชาการกับสถานศึกษาอื่น	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.19 งานส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถานศึกษาอื่น	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
	1.20 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
2	การจัดทำโครงสร้างการบริหารกลุ่มวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
3	การจัดทำคู่มือกลุ่มบริหารวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
4	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
5	การจัดทำ PLC ของกลุ่มบริหารวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
6	การจัดทำ PLC กับครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
7	เข้าร่วมการประชุม จัดทำ PLC ของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
8	การมอบหมายงานตามหนังสือแจ้งของหน่วยงานต่าง ๆ พร้อม นิเทศติดตาม	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ

ที่	ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
9	การดำเนินงาน การติดตามงานตามนโยบาย ของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
10	ตรวจสอบคำสั่งภายในกลุ่มบริหารวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
11	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่วางไว้	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ
12	งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการ

1.2 งานทะเบียน และเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

1.นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง	ตำแหน่ง ครู	หัวหน้าคณะทำงาน
2.นางสาวนุชรี แสงสุด	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้าคณะทำงาน
3. ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายจิตติพล ทองอิน	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
5. นางสาวกัณธนากาญจน์ อินทสร	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
6. นางสาวฐาปณีย์ ถุงทอง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ	คณะทำงาน
7. นางสาวอรอธานี หมาดมานั่ง	ตำแหน่ง ครู	เลขานุการ

ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำข้อมูลสมุดทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน	มิ.ย. – ส.ค.	นางสาวอรอธานี หมาดมานั่ง นางสาวอรจิรา เอ่งฉ้วน นางสาวนุชรี แสงสุด
2	ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการย้ายเข้า ย้ายออก นักเรียนจบการศึกษา และนักเรียนออกกลางคัน	ตลอดปี	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง คณะทำงาน
3	จัดให้มีการเลือกชุมนุมและลงทะเบียนเรียนทุกระดับชั้นและตรวจสอบข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง	มิ.ย. , พ.ย.	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง คณะทำงาน
4	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียน	มิ.ย. – ส.ค.	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง นางสาวนุชรี แสงสุด
5	ทำบัตรนักเรียนชั้น ม. 1 และ ม. 4	มิ.ย. – ก.ค.	นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์
6	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนชั้น ม. 3 และ ม. 6 เพื่อสมัครสอบ O – NET และจัดส่งข้อมูลให้ สทศ.	มิ.ย. – ก.ค.	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง ว่าที่ ร.ต. จักรพงษ์ อินทรโชติ

ที่	ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
7	สรุปรายงานข้อมูลนักเรียน	มิ.ย. ,ก.ย. – ธ.ค., เม.ย.	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง
8	จัดทำเอกสาร ปพ.1, ปพ. 2 และ ปพ.7 (นักเรียนศึกษาต่อ , จบการศึกษา , รับรองสถานภาพนักเรียน)	เม.ย. – พ.ค.	งานทะเบียน
9	จัดทำเอกสาร ปพ.3 (รายงานการจบการศึกษานักเรียนยัง หน่วยงานต้นสังกัด)	พ.ค. เม.ย.	งานทะเบียน
10	บันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนและครู โดยใช้โปรแกรม SGS.	มิ.ย. – ก.ค.	งานทะเบียน
11	ส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ต้นปีการศึกษา (ข้อมูลนักเรียนต้นปีการศึกษา)	ส.ค.	งานทะเบียน
12	ส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์กลางปีการศึกษา (ข้อมูลนักเรียนกลางปีการศึกษา)	พ.ย.	งานทะเบียน
13	ส่งข้อมูลนักเรียนจบพร้อมรุ่น	เม.ย.	งานทะเบียน
14	ส่งข้อมูลนักเรียนจบไม่พร้อมรุ่น และส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนสิ้นปีการศึกษา (ข้อมูลนักเรียนสิ้นปีการศึกษา)	1 – 15 พ.ค.	งานทะเบียน
15	จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผล การเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามระเบียบของ กระทรวงศึกษาธิการ	ตลอดปี	งานทะเบียน และ คณะกรรมการตามคำสั่ง
16	ลงทะเบียนเรียนให้กับนักเรียน โดยใช้โปรแกรม SGS.	ตลอดปี	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง คณะทำงาน
17	ตรวจสอบและจัดส่งให้ส่วนกลางผ่านระบบ DMC และยืนยัน ตัวตนนักเรียน	เม.ย. , พ.ย.	นางสาวรอสานี หมาดมานัง นางสาวอรจิรา เอ่งฉ้วน นางสาวนุชรี แสงสุต
18	ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนรายเดือน นักเรียนออกกลางคันและ การติดตามนักเรียนออกกลางคัน	ตลอดปี	นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง คณะทำงาน
19	จัดทำคู่มือ งานทะเบียน		งานทะเบียน

1.3 งานวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วย

1. นางสาวอภิมาศ พงศาปาน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางสาวตอยะห์ มั่นนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน/วัดผล ม. 1
3. นางสุรนุช ตูลพันธ์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน/วัดผล ม. 2
4. นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน/วัดผล ม. 3
5. นายจิตติพล ทองอิน	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน/วัดผล ม. 4
6. นางสาวสุณิสา ไก่แก้ว	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน/วัดผล ม. 5
7. นายทินภัทร ปุณจันทร์	ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน/วัดผล ม. 6
8. นางสาวฐาปณีย์ ฤงทอง	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ	คณะทำงาน

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว/ด/ป	ผู้รับผิดชอบ
1	งานจัดทำเอกสารวัดผล ได้แก่ ปพ.5 ปพ.6 ผลการเรียนรู้รวม รายงานนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบฟอร์มวิชาการต่าง ๆ ฯลฯ	ตลอดปี	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
2	จัดทำคู่มือ การวัดและประเมินผลของโรงเรียน	มิ.ย.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
3	พัฒนาเครื่องมือวัดผลประเมินผลให้ได้มาตรฐาน	มิ.ย.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
4	ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล การประเมินผลแต่ละวิชาให้ สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สารการเรียนรู้ หน่วยการ เรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	มิ.ย.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
5	ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล การประเมินผลการเรียนการสอน สอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ จัดการเรียนการสอน การปฏิบัติและผลงาน	มิ.ย.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
6	งานนิเทศการจัดทำเอกสารวัดผล ได้แก่ ปพ.5 ปพ.6 ผลการเรียนรู้รวม รายงานนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์	ตามคำสั่ง	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
7	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ปลายภาค และ - จัดทำตารางสอบ	ก.ย.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน
	- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอบปลายภาค	ก.ย.	กรรมการกลางตามคำสั่ง
	- ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาคให้หัวหน้ากลุ่มสาระเพื่อ ตรวจสอบตามแบบวัดแบบทดสอบที่กำหนดให้	ก.ย.	ครูผู้สอน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

ที่	ขอข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว/ด/ป	ผู้รับผิดชอบ
	- ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาคที่ห้องวิชาการ		ครูผู้สอน
	- แยกข้อสอบแต่ละวัน		กรรมการกลางตามคำสั่ง
	- จัดสอบประเมินผลปลายภาค	ต.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
13	ครูผู้สอนดำเนินการแก้ไขไฟล์ที่ผิดพลาด	พ.ย.	ครูผู้สอน
14	งานวัดผลตรวจสอบ วก.5 – วก.6	พ.ย.	หัวหน้างาน/วัดผลระดับ
15	หัวหน้ากลุ่มสาระส่ง วก.7 – วก.9	พ.ย.	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
16	หัวหน้างานวัดผลส่ง วก.10 – วก.12	พ.ย.	หัวหน้างานวัดผล
17	ส่งข้อมูลผลการเรียน 5 ภาคเรียน	พ.ย.	งานวัดผล
18	จัดเตรียมข้อมูลนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ทุกรายวิชา แจกครูที่ปรึกษา ภาคเรียนที่ 2	พ.ย.	งานวัดผล ครูวัดผลระดับชั้น
19	พิมพ์ผลการเรียนรวม ภาคเรียนที่ 2	พ.ย.	งานวัดผล/ครูวัดผลระดับชั้น
20	พิมพ์แบบรายงาน-2 (สำหรับ ปพ.6) ภาคเรียนที่ 2	พ.ย.	งานวัดผล/ครูวัดผลระดับชั้น
21	ครูที่ปรึกษารับแบบรายงาน-2 ผลการเรียนรวม จากงาน วัดผลเพื่อกรอกข้อมูล ลงลายมือชื่อ เสนอผู้บริหาร	พ.ย.	วัดผลระดับชั้น / ครูที่ปรึกษา
22	ตรวจสอบความเรียบร้อยของ ปพ.6 ส่งผลการเรียนรวมที่งาน วัดผล	พ.ย.	ครูที่ปรึกษา
23	ประเมินสมรรถนะผู้เรียน	พ.ย.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
24	รายงานผลการเรียน ภาคเรียนที่ 2 ให้ผู้ปกครองทราบ	พ.ย.	ครูที่ปรึกษา
25	นักเรียนยื่นคำร้องสอบแก้ตัว	พ.ย.	งานวัดผล / ครูผู้สอน ครูวัดผลระดับชั้น
26	ดำเนินการสอบแก้ตัว (ส่งผลสอบแก้ตัว)	พ.ย.	ครูผู้สอน/ งานวัดผล
27	สรุปและรายงานผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 รายงานผู้เกี่ยวข้อง (ครูผู้สอน , หัวหน้ากลุ่มสาระฯ , หัวหน้าระดับชั้น , หัวหน้า วิชาการ , รองฯฝ่ายวิชาการ , ผู้อำนวยการ)	พ.ย.	งานวัดผล ครูวัดผลระดับชั้น
28	ทดสอบ Pre O-Net ระดับชั้น ม. 3	ก.พ.	งานวัดผล คณะกรรมการตามคำสั่ง
29	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบปลายภาค 2 และจัดทำ ตารางสอบ	มี.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน
30	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอบปลายภาค	มี.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง

ที่	ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว/ด/ป	ผู้รับผิดชอบ
31	ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาค ให้หัวหน้ากลุ่มสาระเพื่อ ตรวจสอบตามแบบวัดแบบทดสอบที่กำหนดให้	มี.ค.	ครูผู้สอน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
32	ครูผู้สอนส่งข้อสอบปลายภาค ที่ห้องวิชาการ	มี.ค.	ครูผู้สอน
33	แยกข้อสอบแต่ละวัน	มี.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
34	จัดสอบประเมินผลปลายภาค	มี.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
35	ครูผู้สอนดำเนินการแก้ไขไฟล์ที่ผิดพลาด	มี.ค.	ครูผู้สอน
36	จัดเตรียมข้อมูลนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ทุกรายวิชา แจกครูที่ปรึกษา	มี.ค.	งานวัดผล ครูวัดผลระดับชั้น
37	พิมพ์ผลการเรียนรวม	มี.ค.	งานวัดผล/ครูวัดผลระดับชั้น
38	พิมพ์แบบรายงานปพ.-2 (สำหรับ ปพ.6)	เม.ย.	งานวัดผล/ครูวัดผลระดับชั้น
39	ครูที่ปรึกษารับแบบรายงานปพ.-2 ผลการเรียนรวม จากงาน วัดผลเพื่อกรอกข้อมูล ลงลายมือชื่อ เสนอผู้บริหาร	เม.ย.	วัดผลระดับชั้น / ครูที่ปรึกษา
40	ตรวจสอบความเรียบร้อยของ ปพ.6 ส่งผลการเรียนรวมที่งาน วัดผล	เม.ย.	ครูที่ปรึกษา
41	ประกาศผลการเรียนภาคเรียน แจ้งนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ ผ่าน	เม.ย.	งานวัดผล/ ครูที่ปรึกษา ครูวัดผลระดับชั้น
42	นักเรียนยื่นคำร้องสอบแก้ตัวครั้งที่ 1	เม.ย.	งานวัดผล / ครูผู้สอน ครูวัดผลระดับชั้น
43	งานวัดผลตรวจสอบ วก.5 – วก.6	เม.ย.	หัวหน้างาน/วัดผลระดับ
44	ประเมินสมรรถนะผู้เรียน	เม.ย.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
45	หัวหน้ากลุ่มสาระส่ง วก.7 – วก.9	เม.ย.	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
46	หัวหน้างานวัดผลส่ง วก.10 – วก.12	เม.ย.	หัวหน้างานวัดผล
47	ดำเนินการสอบแก้ตัว (ส่งผลสอบแก้ตัว)	เม.ย.	งานวัดผล / ครูผู้สอน ครูวัดผลระดับชั้น
48	สรุปและรายงานผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 รายงานผู้เกี่ยวข้อง (ครูผู้สอน , หัวหน้ากลุ่มสาระฯ , หัวหน้าระดับชั้น , หัวหน้า วิชาการ , รองฯฝ่ายวิชาการ , ผู้อำนวยการ) ติดประกาศให้ นักเรียนทราบ	เม.ย.	งานวัดผล ครูวัดผลระดับชั้น
49	รายงานผลการเรียนต่อผู้ปกครองนักเรียน ม.1 , 2 , 4 , 5	เม.ย.	ครูที่ปรึกษา

ที่	ขอข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว/ด/ป	ผู้รับผิดชอบ
50	การดำเนินการลงทะเบียนเรียนซ้ำ	เม.ย.	งานวัดผล คณะกรรมการตามคำสั่ง
51	การดำเนินการเรียนซ้ำ(โครงการเรียนซ้ำภาคฤดูร้อน)	เม.ย.	งานวัดผล คณะกรรมการตามคำสั่ง
52	ส่งผลเรียนซ้ำภาคฤดูร้อน	เม.ย.	ครูผู้สอน
53	สรุปผลการเรียนซ้ำภาคฤดูร้อนรายงานผู้เกี่ยวข้อง (ครูผู้สอน , หัวหน้ากลุ่มสาระฯ , หัวหน้าระดับชั้น , หัวหน้า วิชาการ , รองฯฝ่ายวิชาการ , ผู้อำนวยการ)	1 พ.ค.	งานวัดผล
54	พิจารณาการซ้ำชั้นของนักเรียน	2 – 3 พ.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
55	ดำเนินการทดสอบระดับชาติ O-Net ม. 3	ม.ค.-ก.พ.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
56	ดำเนินการทดสอบระดับชาติ O-Net ม. 6	ก.พ.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
57	พัฒนาระบบงานวัดผลของโรงเรียน	ตลอดปี	งานวัดผล
58	จัดทำสารสนเทศงานวัดผลประจำปีการศึกษา 2566	เม.ย. – พ.ค.	งานวัดผล

1.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวสุณิสา ไก่แก้ว | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นางสาวนุชรี แสงสุด | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | รองหัวหน้า |
| 3. นางสาวศรีสุตา คงวุ่น | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | เลขานุการ |

ขอข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของ สถานศึกษา	พ.ค. – ก.ย.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน
2	ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและการติดตามผล ตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	พ.ค. – มี.ค.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน
3	ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนา คุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา	พ.ค. – มี.ค.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน

ที่	ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
4	ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา	พ.ค. – มี.ค.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน
5	ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาเป็นระบบและต่อเนื่อง	พ.ค. – มี.ค.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน
6	จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	ก.ค. , ม.ค.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน
7	กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา	ส.ค., ก.พ.	ว่าที่ ร.ต.หญิง จันทรีธิดา ดวงจันทร์ คณะทำงาน

1.5 งานพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---------------------|-----------------|
| 1. นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | รองหัวหน้า |

ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอนครูและนักเรียน ภาคเรียนที่ 1 และ 2	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน
2	จัดทำรูปเล่มตารางสอน	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน
3	ออกคำสั่งสอนประจำภาคเรียนที่ 1 และ 2	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน
4	จัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ แต่ละภาคเรียน	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน
5	ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาตามโครงสร้างของแต่ละกลุ่มสาระ	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน

ที่	ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
6	จัดคาบตามตารางสอนของครู	มิ.ย./พ.ย.	ตัวแทนกลุ่มสาระฯ ละ 2 – 4 คน
7	จัดทำตารางนักเรียนตามแบบฟอร์ม	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน
8	จัดพิมพ์ตารางสอนครูและนักเรียน	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน
9	จัดทำรูปเล่มตารางสอนครูและนักเรียน แจกกลุ่มสาระ และฝ่ายต่าง ๆ	มิ.ย./พ.ย.	นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ คณะทำงาน

1.6 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

1. นายชยณัฐ อินัยยุยะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. ว่าที่ร้อยตรีอดิศักดิ์ แมนเมือง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
4. นายสันติสุข ศรีน้อย	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ อินทรโชติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นางสาวเปล่งศรี ขุนรัตน์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	เลขานุการ

ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอข่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	ตลอดปี	นายชยณัฐ อินัยยุยะ คณะทำงาน
2	ให้คำปรึกษา แนะนำในการออกคำสั่งแต่งตั้งการสอน กิจกรรมลูกเสือ	มิ.ย.	นายชยณัฐ อินัยยุยะ คณะทำงาน
3	ติดตามการดำเนินงานของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดให้ เป็นตามกำหนดการที่วางไว้	ตลอดปี	นายชยณัฐ อินัยยุยะ คณะทำงาน
4	ติดตามดูแลให้คำปรึกษา การจัดทำเอกสารกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ตามโปรแกรม SGS	มิ.ย.	นายชยณัฐ อินัยยุยะ คณะทำงาน
5	ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนกิจกรรมนักเรียนตาม ความถนัดและความสนใจ	มิ.ย.	นายชยณัฐ อินัยยุยะ คณะทำงาน

ที่	ขอบช่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
6	ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างหลากหลาย	มิ.ย.	นายชยณัฐ อินัยยุะ คณะทำงาน
7	นิเทศติดตามการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ตลอดปี	นายชยณัฐ อินัยยุะ คณะทำงาน
8	นิเทศและตรวจสอบการจัดทำเอกสาร กพ. 5 ของครูผู้สอน (สัปดาห์ที่ 21 และรวบรวมเอกสารส่งวิชาการสัปดาห์ที่ 22)	มิ.ย.	นายชยณัฐ อินัยยุะ คณะทำงาน

1.5.1 งานกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ประกอบด้วย

นายธรรมดล หงษ์ทอง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ	คณะกรรมการที่ปรึกษา
นางพิจิตร ประสูตรสวัสดิ์	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ	คณะกรรมการที่ปรึกษา
นายไกรสร แก้วโลก	ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ	คณะกรรมการที่ปรึกษา
1. ว่าที่ร้อยตรีอดิศักดิ์ แมนเมือง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นายณธัญย์ มากทอง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางละม่อม พันธุ์นิตย์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นายชวน เกื้อทองสัน	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
5. นายธวัชชัย สังข์เทวฤทธิ์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นายสิริวัฒน์ บริพิศ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
7. นายชยณัฐ อินัยยุะ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
8. นายชาติรี จริตงาม	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
9. นางนิตยา เวทยา	ตำแหน่ง	ครูผู้สอน	คณะทำงาน
10. นายสุวัฒน์ ไกรสิทธิ์	ตำแหน่ง	ครูผู้สอน	คณะทำงาน
11. นางสาวกานต์พิชชา ชัยนาคิน	ตำแหน่ง	ครูอัตราจ้าง	เลขานุการ

ขอบช่วยและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบช่วยและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมปรึกษารื้อกลุ่มผู้กำกับและรองผู้กำกับ เรื่องการจัดกองลูกเสือ-เนตรนารี ตามความเหมาะสม	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส
2	ตรวจสอบวุฒิทางลูกเสือของครูผู้สอน	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส
3	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
4	ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม
5	จัดทำแผนการสอนกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีตลอดปีการศึกษา	มิ.ย.	ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม
6	จัดทำแบบบันทึกการเข้าสอนกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส
7	ปฏิบัติการสอนตามกิจกรรมที่กำหนดไว้	ภาคเรียนที่ 1	ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกอง
8	สนับสนุน ดูแล พัฒนาให้กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ดำเนินการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	ตลอดปี	นางอุไร โนภาส
9	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสวนสนามและทบทวน คำปฏิญาณ	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส
10	ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	มิ.ย.	นางอุไร โนภาส ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม
11	ดำเนินการสวนสนามและทบทวนคำปฏิญาณ	ก.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
12	เสนอ และขอคำปรึกษาการจัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ-เนตรนารี จากผู้อำนวยการ	พ.ย.	นางอุไร โนภาส
14	สำรวจข้อมูลครูผู้สอนลูกเสือที่ประสงค์เข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มวุฒิทางลูกเสือให้สูงขึ้น เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา / ส่ง ครูผู้สอนเข้ารับการอบรม	ก.ย.	นางอุไร โนภาส
15	ประเมินผลการเรียนการสอนกิจกรรม ลูกเสือ-เนตรนารี และรายงานผลการจัดกิจกรรม	ก.ย.	นางอุไร โนภาส ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกอง
16	ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	15 , 30 ก.ย.	นางอุไร โนภาส ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม
17	เขียน และเสนอโครงการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	ก.ย.	นางอุไร โนภาส
18	ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมวุฒิทางลูกเสือที่สูงขึ้น	ต.ค.	ครูผู้สอน
19	ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี(จัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี)	15 , 30 พ.ย.	นางอุไร โนภาส ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
20	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสวนสนามและถวายราชสดุดี รัชการที่ 6	15 - 20 พ.ย.	นางอุไร โนภาส
21	จัดกิจกรรมถวายราชสดุดี รัชกาลที่ 6	25 พ.ย.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
22	ปฏิบัติการสอนตามกิจกรรมที่กำหนดไว้	ภาคเรียนที่ 2	ผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่มผู้กำกับ , รองผู้กำกับกอง
23	ประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี	15 , 31 ธ.ค.	นางอุไร โนภาสผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม
24	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี	ธ.ค.	นางอุไร โนภาสผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่ม
25	ดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารีตามขั้นตอนจนเสร็จสิ้น	ม.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
26	ประเมินผลการเรียนการสอนกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี และรายงานผลการจัดกิจกรรม	ก.พ.	นางอุไร โนภาสผู้กำกับ , รองผู้กำกับกลุ่มผู้กำกับ , รองผู้กำกับกอง
27	สำรวจข้อมูลครูผู้สอนลูกเสือที่ประสงค์เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มวุฒิทางลูกเสือให้สูงขึ้น เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา / ส่งครูผู้สอนเข้ารับการอบรม	มี.ค.	นางอุไร โนภาส
28	ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมวุฒิทางลูกเสือที่สูงขึ้น	เม.ย.	ครูผู้สอน

1.5.2 งานกิจกรรมชุมนุม ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| 1. ว่าที่ร้อยตรีสุริยา ขวัญช่วย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 3. นายสาคร สมนิล | ตำแหน่ง ครู | คณะทำงาน |
| 4. นางสาวเสาวรัตน์ โทสิทธิ์ | ตำแหน่ง ครู | เลขานุการ |

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจรายวิชาชุมนุมที่เปิดสอน	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน
2	ประชาสัมพันธ์รายวิชาชุมนุมให้นักเรียนทราบ	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน
3	เปิดให้นักเรียนเลือกชุมนุมตามความถนัดและความสนใจ	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน
4	สำรวจข้อมูลการเลือกชุมนุมของนักเรียนแต่ละระดับชั้น	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน
5	ติดตาม นิเทศการสอนกิจกรรมชุมนุม	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน
6	นิเทศการจัดทำข้อมูล ตามโปรแกรม SGS ครั้งที่ 1 และ 2	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน
7	สรุปผลการประเมินกิจกรรม และรายงานผล	มิ.ย.	นายสันติสุข ศรีน้อย คณะทำงาน

1.5.3 งานนักศึกษาวิชาทหาร ประกอบด้วย

1. นายธรรมดล หงษ์ทอง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	ผู้กำกับพิเศษ
2. นางพิจิตร ประสูตรสวัสดิ์	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	ผู้กำกับพิเศษ
3. ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	ผู้กำกับ
4. ว่าที่ ร.ต.อดิศักดิ์ แมนเมือง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยผู้กำกับ
5. ว่าที่ร้อยตรีสุริยา ขวัญช่วย	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยผู้กำกับ
6. นางสาวรินธรา ลั่นซ้าย	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วยผู้กำกับ
7. นางสาวสุพิชชา ณ นคร	ตำแหน่ง ครู	ผู้ช่วยผู้กำกับ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	รับสมัครนักเรียนที่สนใจเป็นนักศึกษาวิชาทหาร	15 - 31 พ.ค.	คณะกรรมการ
2	เปิดรับสมัครนักเรียนที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม นักศึกษาวิชาทหาร	15 - 31 พ.ค.	คณะกรรมการ
3	นำนักเรียนไปทดสอบสมรรถภาพเพื่อเป็นนักศึกษา วิชาทหาร	1 - 15 มิ.ย.	คณะกรรมการ
4	ดำเนินการฝึกนักศึกษาวิชาทหารตามกิจกรรมชุมนุม	ตลอดปี	คณะกรรมการ
5	นำนักศึกษาวิชาทหารเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน และชุมชน	ตลอดปี	คณะกรรมการ
6	นำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารับการฝึกตามหลักสูตรที่ กำหนดตามศูนย์ฝึกของแต่ละปี	ต.ค. เม.ย.	คณะกรรมการ

1.5.4 งานกิจกรรมเพื่อสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ (ม.4-ม.6) ประกอบด้วย

1. นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางผุสดี สุวรรณเทียบ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางชฎาธิพย์ พวงงาม	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
4. นางสาวอรพรรณ การอรชัย	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
5. นางสาวนุชรี แสงสุด	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
6. นางสาวชนากานต์ ผุดผาด	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
7. นางสาวศรีสุดา คงวุ่น	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
8. นางกาญจนา ทิมบำรุง	ตำแหน่ง	ครู	คณะทำงาน
9. นางสาวเพ็ญพิชชา สายแก้ว	ตำแหน่ง	ครู	คณะทำงาน
10. นางสาวปิยะนุช ช่วยชนะ	ตำแหน่ง	ครู	คณะทำงาน
11. นางสาวสุกัญญา บำรุงภักดิ์	ตำแหน่ง	ครู	คณะทำงาน
12. นายสุพจน์ วงศ์แก้ว	ตำแหน่ง	ครูผู้สอน	คณะทำงาน
13. นางสาวเป็ลศรี ขุนรัตน์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	เลขานุการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรม	15-18 พ.ค. 1-5 พ.ย.	หัวหน้างาน และคณะทำงาน
2	จัดทำรูปเล่มเอกสารกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	15-20 พ.ค. 6-10 พ.ย.	หัวหน้างาน และคณะทำงาน
3	แจกเอกสารรูปเล่มกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ให้ครูที่ ปรึกษาแก่นักเรียน	21-25 พ.ค. 11-15 พ.ย.	หัวหน้างาน และคณะทำงาน
4	กำหนดกิจกรรม / โครงการ	25 พ.ค. 10 พ.ย.	หัวหน้างาน และคณะทำงาน
5	ประชุมมอบหมายการปฏิบัติงาน	20 พ.ค. 5 พ.ย.	หัวหน้างาน และคณะทำงาน
6	ติดตามการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรกิจกรรมบำเพ็ญ ประโยชน์	ตลอดปี	หัวหน้างาน และคณะทำงาน
7	ตรวจสอบการประเมินผลกิจกรรม สรุปรายงาน	20-30 ก.ย. 1- 10 มี.ค.	หัวหน้างาน และคณะทำงาน

1.5.5 งานกิจกรรมแนะแนว ประกอบด้วย

1. นางสาวอรพรรณ การอรัชย์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางสาวรัชฎา เกลี้ยงกลม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางสาวชนากานต์ ผุดผาด	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
4. นางสาวกานต์พิชชา ชัยนาคิน	ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
5. นางสาวเปล่งศรี ขุนรัตน์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	เลขานุการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจข้อมูลพื้นฐานนักเรียนชั้น ม. 1 และ ม. 4	20 - 30 พ.ค.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
2	จัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกระดับชั้น	1 - 15 มิ.ย.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ ครูที่ปรึกษา

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
3	รับสมัคร/คัดเลือก/สัมภาษณ์ นักเรียนรับทุนอุดหนุน ปัจจัยพื้นฐาน	1- 30 มิ.ย.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
4	จัดทุนการศึกษาที่ได้รับจากภาครัฐ/เอกชน	ตลอดปีการศึกษา	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
5	รับสมัคร/คัดเลือก/สัมภาษณ์ และดำเนินการกองทุนเงิน ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	16 พ.ค.- 30 ส.ค. 1 ต.ค. – 30 พ.ย.	น.ส.รัชฎา เกลี้ยงกลม คณะทำงาน
6	ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเรื่องการศึกษาต่อ และเรื่องอื่น ๆ	ตลอดปีการศึกษา	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
7	จัดป้ายนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
8	ดำเนินการในเรื่องการศึกษาต่อในระดับ ม. ต้น และ ระดับ ม. ปลาย	1 ต.ค. – 28 ก.พ.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
9	แนะแนวการศึกษาต่อของนักเรียน ป. 6 ในเขตพื้นที่บริการ	1 - 10 มี.ค.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
10	สำรวจข้อมูลนักเรียน ม. 3 และ ม. 6 ที่จบการศึกษา	16 พ.ค. – 31 พ.ค.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
11	จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ	16 พ.ค. – 31 พ.ค.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
12	จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ	28 ก.พ.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน
13	จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ (ทิวเข้ม)	1 ก.ค. – 31 ม.ค.	น.ส.อรพรรณ การอรัชย์ คณะทำงาน

1.6 งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสุกัญญา หนูคง | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย |
| 2. นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย |
| 3. นางรัตนา คงแก้ว | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์ |
| 4. นางศิริวรรณ สงนุ้ย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์ |
| 5. นางสาวนุชรี แสงสุด | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ |

6. นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ
7. นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ
8. นางสาวจุฬารัตน์ เทพบุรี	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ
9. นายชาติรี จริตงาม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ
10. นางสาวรินธรา ลั่นซ้าย	ตำแหน่ง ครู	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ
11. นายณณัย มากทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ
12. นางภูษาทิพย์ พวงงาม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ
13. นางพัชร ฤงทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ
14. นางสุจิตรา ชัยรักษา	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ
15. นางมนธิรา ช่วยเกิด	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ
16. นางสาวอรพรรณ การอรัชย์	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ
17. นางสาวอภิมาศ พงศาปาน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์
18. นางอิศริยา ขำปาน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	รองหัวหน้ากลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์
19. นายชยณัฐ อินัยญะ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
20. นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน(แผนจัดครู)	1-5 ก.ย.,1-5 ก.พ.	หัวหน้ากลุ่มสาระ
2	จัดตารางสอนครูภายในกลุ่มสาระ	19-30 ก.ย. ,1-10 มี.ค.	ตัวแทนสาระละ 2-4 คน
3	จัดสอนแทนภายในกลุ่มสาระ	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ
4	ตรวจ/นิเทศ โครงการสอน	31 พ.ค. , 28 ต.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
5	ตรวจ/นิเทศ แผนการจัดการเรียนรู้	31 พ.ค. , 28 ต.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
6	ส่งเสริมนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะทุกระดับ	ตลอดปี	ครูแต่ละกลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
7	ประชุมกลุ่มสาระประจำสัปดาห์ และร่วมกระบวนการ PLC	ตลอดปี	ครูแต่ละกลุ่มสาระ
8	จัดทำงาน/โครงการเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระ	ก.ย.	ครูแต่ละกลุ่มสาระ
9	ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
10	นิเทศการสอนภายในกลุ่มสาระ	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ
11	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระ	ต.ค. , มี.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ
12	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูกลุ่มสาระ
13	ตรวจสอบเอกสาร ตามโปรแกรม SGS (สัปดาห์ที่ 21 พร้อม วก.1 , 5-6 , 12)	ต.ค. มี.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ
14	จัดทำผลสัมฤทธิ์กลุ่มสาระ (วก. 7 – 9)	1-5 ต.ค.,1-5 มี.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ
15	จัดกิจกรรมติวเข้มนักเรียนเพื่อสอบ O-NET และสอบเข้ามหาวิทยาลัย	ส.ค. , ม.ค.	ครูแต่ละกลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
16	เข้าร่วมกิจกรรมปรับปรุงพื้นฐานระดับชั้น ม.1 , ม. 4	มี.ค. – พ.ค.	ครูแต่ละกลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
17	พัฒนาห้องกลุ่มสาระให้สะดวก สบาย และสวยงาม	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูกลุ่มสาระ
18	จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ชุมชน	ส.ค. - ก.ย. ม.ค. - มี.ค.	ครูแต่ละกลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
19	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา/โครงสร้างรายวิชา (ปรับปรุง)	ต.ค. , มี.ค.	ครูแต่ละกลุ่มสาระ ฝ่ายวิชาการ
20	ประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มสาระ	ก.ย. , มี.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ
21	นิเทศแบบวัด แบบทดสอบ ของครูในกลุ่มสาระ	ก.ค.-ก.ย./ธ.ค.-ก.พ.	หัวหน้ากลุ่มสาระ
22	ปรับปรุงพัฒนาห้องปฏิบัติการของกลุ่มสาระ	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ/ครู
23	จัดทำสารสนเทศของกลุ่มสาระ	ต.ค. / มี.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ/ครู
24	จัดทำทะเบียนคุม สื่อ – อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระ	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ/ครู
25	จัดทำบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการ	ตลอดปี	หัวหน้ากลุ่มสาระ/ครู
26	สรุป / รายงานผลการแข่งขันทักษะของแต่ละภาคเรียน / ปี	ต.ค. , มี.ค.	หัวหน้ากลุ่มสาระ/ครู

1.7 งานสำนักงานวิชาการและสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางสาวอรสาณี หมาดมานั่ง	ตำแหน่ง	ครู	คณะทำงาน
3. นางสาวฐาปณีย์ ฤงทอง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ	คณะทำงาน
5. นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	เลขานุการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำสารสนเทศข้อมูลฝ่ายวิชาการให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาใช้ในการบริหารงานได้	ม.ค. – มี.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน
2	รวบรวมข้อมูล จัดทำและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของฝ่ายวิชาการ	ตลอดปี	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน
3	ตรวจสอบวัสดุและและอุปกรณ์ ภายในสำนักงานวิชาการ และวัสดุสำหรับการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอ	ตลอดปี	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน
4	รับหนังสือเข้า ประสานงานกับครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับเอกสารที่เข้ามาในฝ่ายวิชาการและเสนอผู้บริหารตามลำดับ	ตลอดปี	นางสาวจณิสตา หมวดศรี นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ
5	บันทึกการประชุม จัดทำและจัดเตรียมวาระการประชุมของฝ่ายวิชาการ	ตลอดปี	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ
6	วางแผนจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในห้องวิชาการให้เป็นระเบียบเรียบร้อย/สะดวกในการค้นหา	ตลอดปี	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ และทุกคนที่ประจำอยู่ สำนักงาน
7	อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปี	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน

1.8 งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ(แข่งขันทักษะทางวิชาการ) ประกอบด้วย

1. นายชาติรี จริตงาม	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นายณธัญ มากทอง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
3. นางพัชร ฤงทอง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ	คณะทำงาน

4. นางชฎาทิพย์ พวงงาม	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
5. นางสาวรินธรา ลั่นซ้าย	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
6. นางสาวจินดารัตน์ คงแก้ว	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
7. นางสาวฐิฎาดา โกชนกุล	ตำแหน่ง ครู	กรรมการเลขานุการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจรายการ รายละเอียด และเกณฑ์การแข่งขันทักษะทุกรายการ	มิ.ย.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
2	ประชุมชี้แจงหัวหน้ากลุ่มสาระ แจกเอกสารและสรุปรายการแข่งขันกลุ่มสาระส่งผู้รับผิดชอบกิจกรรม	มิ.ย.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
3	แต่ละกิจกรรมประมาณรายจ่ายในการฝึกซ้อมและเข้าร่วมการแข่งขัน	ก.ค. , ต.ค. , ม.ค.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
4	เสนอการประมาณการแต่ละกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารพิจารณาและอนุมัติการใช้เงินแต่ละกิจกรรม	ก.ค. , ต.ค. , ม.ค.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
5	สรุปรายละเอียดการแข่งขันทั้งหมด รวมรายจ่าย เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	ส.ค. , พ.ย. , ม.ค.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
6	ติดต่อประสานงานยานพาหนะในการเดินทางนำนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะใน ระดับสหวิทยาเขต / ระดับภาค / ระดับชาติ	ส.ค. , พ.ย. , ม.ค.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
7	จัดทำสัญญาเืมเงิน เพื่อใช้ในกิจกรรมการแข่งขันทั้งหมด (เฉพาะส่วนกลางของโรงเรียน แต่ละกิจกรรม หรือกลุ่มสาระจัดทำสัญญาเืมเอง)	ส.ค. , พ.ย. , ม.ค.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
8	รวบรวมเอกสารทั้งหมด สรุปผลการแข่งขันของโรงเรียนเป็นรูปเล่ม และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหารทราบ	ต.ค. , ธ.ค. , ก.พ.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
9	ปรี้นเกียรติบัตรครูผู้สอน และนักเรียนผู้เข้าร่วมแข่งขันทั้งหมด ถ่ายเอกสาร 1 ชุด เข้าเล่ม (ฉบับจริงมอบกลุ่มสาระ และผู้บริหาร/กลุ่มสาระติดต่อกับงานประชาสัมพันธ์มอบเกียรติบัตรนักเรียนหน้าเสาธง)	ต.ค. , ธ.ค. , ก.พ.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน

ที่	ขอข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
10	ในกรณีที่ผ่านมาการคัดเลือกให้เป็นตัวแทน เข้าร่วมการแข่งขันระดับภาค ดำเนินการตาม ข้อ 3 – 9 เพิ่มเติมการติดต่อประสานงานที่พิกของครูและนักเรียนผู้เข้าร่วมการแข่งขันทั้งหมด	ต.ค. – ธ.ค.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน
11	ในกรณีที่ผ่านมาการคัดเลือกให้เป็นตัวแทน เข้าร่วมการแข่งขันระดับชาติ ดำเนินการตาม ข้อ 3 – 9 เพิ่มเติมการติดต่อประสานงานที่พิกของครูและนักเรียนผู้เข้าร่วมการแข่งขันทั้งหมด	ม.ค. – ก.พ.	นางชฎาทิพย์ พวงงาม คณะทำงาน

1.9 งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นางพนรัตน์ แมนเมือง | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| 3. นางสาวตอยบะห์ มั่นนะ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | เลขานุการ |

ขอข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำโครงสร้างรายวิชา และเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรสถานศึกษา	ม.ค. – ก.พ.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง
2	จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรกลุ่มสาระ	มี.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง
3	ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระชี้แจงรายละเอียดการจัดทำและการตรวจสอบหลักสูตร	มี.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง
4	ประชุมชี้แจงครูและบุคลากรทางการศึกษาเรื่องการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระ และหลักสูตรสถานศึกษา	มี.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง
5	กลุ่มสาระวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา และโครงสร้างรายวิชาตามหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรท้องถิ่น	มี.ค. -พ.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
6	รวบรวมเอกสารหลักสูตรของแต่ละกลุ่มสาระ เข้าเล่ม	พ.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง
7	นำเอกสารหลักสูตรกลุ่มสาระและหลักสูตรสถานศึกษาเสนอ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อเห็นชอบและลงนาม	พ.ค.	นางสาวรัตติยา หนูประดิษฐ์ คณะทำงาน คณะกรรมการตามคำสั่ง

1.10 งานทดสอบระดับต่างๆ (LAS/ Pre O-NET / O-NET / PISA) และติวเข้ม ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวอภิมาศ พงศาปาน | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นางสาวอรพรรณ การอรัชย์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 3. นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 4. นางสาวตอยะบะห์ มั่นนะ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | เลขานุการ |

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจง ปรีกษาหารือการดำเนินกิจกรรม	พ.ค./ธ.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
2	ผู้อำนวยการ หรือตัวแทนโรงเรียน ไปรับเอกสารต้นฉบับแบบทดสอบ จากโรงเรียนที่ สพม. 11 กำหนด	พ.ค./ม.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
3	แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานฝ่ายต่าง ๆ	พ.ค./ม.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
4	ประชุมชี้แจงคณะกรรมการตามคำสั่ง	พ.ค./ม.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
5	ประชุมชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับรายละเอียดในการสอบ	พ.ค./ม.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
6	จัดทำต้นฉบับข้อสอบ คู่มือ แบบเฉลย พร้อมสำเนาข้อสอบแต่ละ รายวิชาตามจำนวนนักเรียนและสำรองข้อสอบห้องละ 2 ชุด	พ.ค./ม.ค.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
7	บรรจุซองข้อสอบ ส่งกรรมการกลาง	มิ.ย./ม.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
8	จัดห้องสอบ ตัดรายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้อง หน้าห้องสอบ	มิ.ย./ม.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง

ที่	ขอข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
9	คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการคุมสอบ ตรวจสอบข้อสอบ และบันทึกคะแนนสอบตามแบบฟอร์มของสำนักทำสอบ (สพฐ.)	มิ.ย./ม.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
10	สรุปรายงานผลคะแนนการสอบให้คณะกรรมการ ผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารทราบ	มิ.ย./ม.ค.	คณะกรรมการตามคำสั่ง
11	รวบรวมเอกสารการดำเนินการทั้งหมด พร้อมประมวลภาพกิจกรรม เข้าเล่ม สรุปรายงานผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหาร ทราบ	ก.ค./ก.พ.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน
12	นำผลการสอบเตรียมความพร้อม มาวิเคราะห์และวางแผนในการ จัดการเรียนการสอนและการติวเข้มนักเรียน	ก.ค./ ก.พ.	นางสาวอภิมาศ พงศาปาน คณะทำงาน

1.11 งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1. นางพนารัตน์ แมนเมือง | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นางสาวนุชรี แสงสุด | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| 3. นางสาวสุนิสา ไก่แก้ว | ตำแหน่ง ครู | เลขานุการ |

ขอข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การบริหาร การจัดการและการพัฒนา คุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา	ตลอดปี	นางพนารัตน์ แมนเมือง คณะทำงาน
2	ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการ เรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระ	ตลอดปี	นางพนารัตน์ แมนเมือง คณะทำงาน
3	ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการ เผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น	ตลอดปี	นางพนารัตน์ แมนเมือง คณะทำงาน
4	จัดกิจกรรมอบรม การทำวิจัย ให้ครูทุกคน	ตลอดปี	นางพนารัตน์ แมนเมือง คณะทำงาน
5	งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปี	นางพนารัตน์ แมนเมือง คณะทำงาน

1.12 งานพัฒนา สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

1. ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นายจิตติพล ทองอิน	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
3. นายเอกลักษณ์ รักไทรทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
4. นางอิศรียา ขำปาน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	กรรมการ
5. หัวหน้ากลุ่มสาระ		กรรมการ
6. นางสาวอภิมาศ พงศาปาน	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	เลขานุการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ด / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารวิชาการ	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ คณะทำงาน
2	ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ หัวหน้ากลุ่มสาระ
3	จัดหาสื่อ และเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านวิชาการ	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ คณะทำงาน
4	ประสานความร่วมมือ ในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ คณะทำงาน
5	นิเทศ ติดตาม ประเมิน และรายงานผล ในการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ คณะทำงาน
6	ดูแล และพัฒนาระบบ ICT โปรแกรมต่างๆเพื่อใช้ในการบริหารงานวิชาการ	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ คณะทำงาน
7	งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปี	ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ อินทรโชติ คณะทำงาน

1.13 งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ประกอบด้วย

1. นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นางพัชร ฤงทอง	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	คณะทำงาน
3. นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
4. นางสุทิษา ณ นคร	ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
5. นางสาวชนากานต์ ผุดผาด	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	เลขานุการ

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจแหล่งเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา	ตลอดปี	นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว คณะทำงาน
2	รวบรวม จัดทำ เอกสารแหล่งเรียนรู้ บริการเพื่อการศึกษา	ตลอดปี	นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว คณะทำงาน
3	จัดตั้ง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา	ตลอดปี	นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว คณะทำงาน
4	ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน	ตลอดปี	นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว คณะทำงาน
5	นิเทศ กำกับ ติดตาม สรุปรายงานผล การใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น	ตลอดปี	นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว คณะทำงาน
6	ศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน	ตลอดปี	นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว คณะทำงาน
7	จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน	ตลอดปี	นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว คณะทำงาน
8	การเสริมสร้างให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	ตลอดปี	นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว คณะทำงาน
9	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้ว ชุมชน และท้องถิ่น	ตลอดปี	นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว คณะทำงาน
10	ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา	ตลอดปี	นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว คณะทำงาน
11	สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	ตลอดปี	นางสาวเพ็ญแข หนูชัยแก้ว คณะทำงาน

1.14 งานสำรวจ จัดหาหนังสือเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นางมนธิรา ช่วยเกิด | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. นางสาวพัทธนี ขอบทำกิจ | ตำแหน่ง ครู คณะทำงาน |
| 3. นางสาวสุพิชชา ณ นคร | ตำแหน่ง ครู เลขานุการ |

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดหา จัดซื้อหนังสือเรียน	ก.พ.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
2	สำรวจความต้องการ หนังสือเรียน วิชาพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระ	ก.พ.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
3	รวบรวมข้อมูล สรุปรายการหนังสือเรียน จัดส่งฝ่ายพัสดุ	มี.ค.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
4	ติดตามการดำเนินการในการจัดหา จัดซื้อ หนังสือเรียน	มี.ค.-เม.ย.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
5	กำกับติดตามการจ่ายหนังสือเรียนให้กับนักเรียน	เม.ย.-พ.ค.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
6	สำรวจความต้องการ หนังสือเรียน วิชาเพิ่มเติม ของแต่ละกลุ่ม สาระ	เม.ย.-พ.ค.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
7	รวบรวมข้อมูล สรุปรายการหนังสือเรียน จัดส่งฝ่ายพัสดุ	พ.ค.	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน
8	งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปี	นางมนธิรา ช่วยเกิด คณะทำงาน

1.15 งานกิจกรรม/โครงการ ตามนโยบาย มีหน้าที่ วางแผน และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง

1.15.1 โครงการสถานศึกษาพอเพียง

- | | |
|------------------------------|--|
| 1) นางอนุสรณ์ เทียนแก้ว | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางสาวสุกัญญา บำรุงศักดิ์ | ตำแหน่ง ครู คณะทำงาน |

1.15.2 โครงการลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------------|
| 1) นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางสาวเสาวรัตน์ โทสิทธิ์ | ตำแหน่ง ครู | คณะทำงาน |

1.15.3 โครงการส่งเสริมรักการอ่าน

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1) นางสุกัญญา หนูคง | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางสาวอุทัยรัตน์ ชูพันธ์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| 3) นางสาวฐิติญาดา โกชนกุล | ตำแหน่ง ครู | เลขานุการ |

1.15.4 กิจกรรมอ่านคล่อง เขียนคล่อง

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1) นางสาวอุทัยรัตน์ ชูพันธ์ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | คณะทำงาน |

1.15.5 กิจกรรมการวัด ประเมินผลการเรียนรู้เรื่องการอ่าน (Reading Literacy) ตามแนว PISA

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|-----------------|
| 1) นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางสาวอุริดา ชนะวรรณ | ตำแหน่ง ครู | คณะทำงาน |
| 3) นางสาวเสาวรัตน์ โทสิทธิ์ | ตำแหน่ง ครู | คณะทำงาน |

1.15.6 กิจกรรมประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ (PISA)

- | | | |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| 1) นายสันติสุข ศรีน้อย | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางสาวอุริดา ชนะวรรณ | ตำแหน่ง ครู | เลขานุการ |

1.15.7 โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

- | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1) นางพนารัตน์ แมนเมือง | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางสาวนุชรี แสงสุด | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |

1.15.8 โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

- | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1) นางรัตนา คงแก้ว | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นางผุสดี สุวรรณเทียบ | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |

ขอบข่ายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ที่	ขอบข่ายและแนวทางการปฏิบัติงาน	ว / ต / ป	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาเอกสาร งานนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปี	คณะทำงาน
2	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอฝ่ายแผนงานงานงบประมาณ	ตลอดปี	คณะทำงาน
3	แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงานด้านต่างๆ	ตลอดปี	คณะทำงาน
4	ประชุมชี้แจง ปรึกษาหารือ	ตลอดปี	คณะทำงาน
5	ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้	ตลอดปี	คณะทำงาน
6	สรุปผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ตลอดปี	คณะทำงาน
7	งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปี	คณะทำงาน