สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา
2565

แผนการบริหาร
งานบุคคล

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"

ประกาศโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในองค์กร ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งหมด ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก รวมทั้งการพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องท่ามกลางกระแสโลกาภิวัฒน์ สามารถตอบสนองการดำเนินงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การดำเนินงานยึดหลักธรรมาภิบาล การกระจายอำนาจ และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม โดยปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบของทางราชการและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์รวม และให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” จึงกำหนดนโยบาย ในการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๒. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง และสนับสนุนเป้าหมายของหน่วยงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ตามความรับผิดชอบในส่วนราชการของสถานศึกษาใหเป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

๔. วางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อใช้สรรหาบุคคลดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษา

๕. การย้ายและการรับย้ายของผู้บริหาร ครู และบุคลากร ปฏิบัติตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่ทางราชการและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๖. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการมอบเกียรติบัตร วุฒิบัตร และของที่ระลึก ในโอกาสต่าง ๆ

๗. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อใหครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้มี การพัฒนาความรู้ความสามารถ วิสัยทัศน์และมีการเรียนรวมรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้านต่าง ๆ มาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๘. จัดโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๙. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. การส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ขอมีและเลื่อนวิทยฐานะเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางจันทร์ษา ชัยวัฒนธีรากร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

๑. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งบุคลากร

ขั้นตอนที่ 1: การประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถของบุคลากร

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์" มีการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถของบุคลากร โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ทักษะ และสมรรถนะตามสายงานของบุคลากร ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

1.2 สำรวจขีดความสามารถและความต้องการอัตรากำลังตามภาระงานของโรงเรียน แยกตามสายงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.3 ประเมินขีดความสามารถอัตรากำลังและความต้องการอัตรากำลัง กำหนดบทบาทหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน กรณีที่ขาดอัตรากำลัง โรงเรียนจะขอกำหนดอัตรากำลังใหม่หรือจัดจ้างใหม่ตามความจำเป็นเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลน

1.4 นำผลการประเมินมาจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม โดยรายงานความต้องการไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี-ระยอง

ขั้นตอนที่ 2: ดำเนินการสรรหาและว่าจ้างบุคลากร

โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์" ได้ดำเนินการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรเพื่อให้ตรงกับภาระงานและความต้องการ รวมทั้งรักษาบุคลากรให้สอดคล้องต่อความรู้ความสามารถเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

2.1 วิธีสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ

1) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน โดยพิจารณาจากอัตรากำลังครูที่จะเกษียณอายุราชการในปีการศึกษาต่อไป พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ปริมาณงาน แผนงานหรือโครงการในอนาคต และโครงสร้างตำแหน่งบุคลากรในปัจจุบัน

2) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่งต่างๆ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและความรับผิดชอบ เฉพาะตำแหน่งและให้หน่วยงานต้นสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ทั้งการคัดเลือกบุคลากรสายบริหาร สายผู้สอนและสายสนับสนุน ซึ่งในการสรรหาแต่ละครั้งดำเนินการอย่างเป็นระบบ ดังนี้ สายผู้บริหารและผู้สอน รับโอนย้ายข้าราชการจากโรงเรียนต่างๆ ตามคุณสมบัติที่ทางโรงเรียนต้องการ โดยโรงเรียนประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพิจารณาตามอัตราที่ขาดแคลน เสนอคำร้องขอย้ายต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขอความเห็นชอบ และ

รายงานผลการประชุมพิจารณารับย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี-ระยอง สายสนับสนุน ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครูอัตราจ้าง และตำแหน่งอื่นๆ มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

- พนักงานราชการ โรงเรียนประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งพนักงานราชการ และดำเนินการสอบคัดเลือกอย่างเป็นระบบ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ

- ลูกจ้างชั่วคราว ครูอัตราจ้าง และตำแหน่งอื่นๆ โรงเรียนใช้วิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตามภาระงาน โดยการประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน Facebook และแจ้งให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าทำงานรับทราบ ดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและผ่านการคัดเลือก จัดทำสัญญาจ้างและขึ้นบัญชีเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก ทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ระยะเวลานับแต่วันที่ทำสัญญา จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ หากผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่คณะกรรมการประเมิน โรงเรียนจะดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างในปีงบประมาณต่อไป

3) เมื่อโรงเรียนได้สรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรตรงตามความต้องการ มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ทุกสายงาน ให้รู้ขอบข่ายภาระงาน แนวทางการปฏิบัติงาน ทราบสิทธิประโยชน์ ในเรื่องสวัสดิการ และมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ พร้อมการติดตามดูแลส่งเสริมพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 2: การพัฒนาบุคลากร

เมื่อโรงเรียนสรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ โรงเรียนมีวิธีดำเนินการรักษาบุคลากรใหม่ ดังนี้

1) จัดสรร ว่าจ้าง บรรจุบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และปฐมนิเทศเพื่อให้เกิดความตระหนัก เรียนรู้ เข้าใจในขอบข่ายการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

2) พัฒนาบุคลากร โดยการให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพและงานในหน้าที่ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

3) สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ เช่น การศึกษาต่อเพื่อพัฒนางาน

4) กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

จากการดำเนินการทำให้บุคลากรโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา ”กรุงไทยอนุเคราะห์” มีจำนวนเพียงพอต่อปริมาณงานตรงตามความต้องการ ความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

ปีการศึกษา	2562	2563	2564
อัตรากำลัง ครู : นักเรียน	1:23	1:23	1:22

จากตารางที่ แสดงให้เห็นว่า โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์” มีอัตรากำลังครูต่อนักเรียนในอัตราส่วนที่เหมาะสม เพียงพอที่จะดูแลนักเรียนได้อย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพ

2. ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษาและวิทยฐานะ

กลุ่มบุคลากร	เพศ		รวม	วุฒิการศึกษา			วิทยฐานะ					อัตราจ้าง	
	ชาย	หญิง		ตรี	โท	เอก	ครู ผู้ช่วย	คศ.1	คศ.2	คศ.3	คศ.4	ชาย	หญิง
ฝ่ายบริหาร	2	1	3	-	3	-	-	-	2	1	-	-	-
ภาษาไทย	2	6	8	7	1	-	1	4	-	2	-	-	-
คณิตศาสตร์	3	7	10	7	3	-	1	6	2	1	-	-	1
วิทยาศาสตร์	1	11	12	9	3	-	-	7	3	2	-	-	-
สังคมศึกษาฯ	1	11	12	12	-	-	4	7	-	1	-	-	-
สุขศึกษาฯ	5	-	5	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-
ศิลปศึกษา	5	1	6	5	1	-	1	4	1	-	-	1	-
การงานอาชีพฯ	5	1	6	6	-	-	2	4	-	-	-	-	-
คอมพิวเตอร์	3	3	6	3	3	-	1	3	2	-	-	-	1
ภาษาต่างประเทศ	4	9	13	12	1	-	4	9	1	-	-	-	-
สนับสนุน	2	1	3	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	**33**	**51**	**84**	**68**	**16**	**-**	**14**	**49**	**11**	**7**	**-**	**1**	**2**

ข้อมูล ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ.2565

3. บัญชีรายละเอียดข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชลบุรี ระยอง

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ว/ด/ป ที่บรรจุ	วุฒิการศึกษา				วิชาหลักที่สอน	ชั้น
							ปริญญาตรี	สาขาวิชา	ปริญญาโท	สาขาวิชา		
1	นาง	จันทร์ษา	ชัยวัฒนธีรากร	ผอ.สถานศึกษา	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	11/01/2532	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการทั่วไป (บัญชี)	การศึกษามหาบัณฑิต	บริหารการศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา
2	นาย	ณัฐกิตต์	ไมตรี	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการ	01/08/2555	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทยาการคอมพิวเตอร์	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา
3	นาย	ธรรมนิตย์	บ้านพวน	รอง ผอ.สถานศึกษา	รอง ผอ.ชำนาญการ	21/09/2552	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ศึกษาศาสตร์ พลศึกษา	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา
4	นาย	ทรงคุณ	มังกรแสงแก้ว	ครู	ครูชำนาญการ	19/05/2557	การศึกษาบัณฑิต	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	คณิตศาสตร์	ม.4
5	นางสาว	พรพิมล	ทาระเวทย์	ครูผู้ช่วย		02/09/2563	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร			การงานอาชีพ	ม.1
6	นาย	ชาติชาย	ตรุษดี	ครูผู้ช่วย		10/06/2563	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	พลศึกษา			สุขศึกษาและพลศึกษา	ม.1, ม.3, ม.4
7	นาง	ฐิติมา	เสือหนู	ครู		01/05/2552	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย(คบ.)			ภาษาไทย	ม.2, ม.3
8	นาย	ศักดิ์สิทธิ์	เลิศหล้าทอง	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	การศึกษาบัณฑิต	เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา			วิทยาการคำนวณ	ม.1
9	นางสาว	รุ่งฤดี	แสงฟ้า	ครู		28/09/2558	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ	ม.2
10	นาย	ณัฐพล	ลำดวน	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ 5	ม.3, ม.4
11	นางสาว	อภิรดี	สุวรรณเพ็ชร	ครู		08/05/2560	ครุศาสตรบัณฑิต	คณิตศาสตร์			คณิตศาสตร์	ม.5
12	นาง	วินิตา	จำนงค์	ครู	ครูชำนาญการ	10/02/2552	ครุศาสตรบัณฑิต	คอมพิวเตอร์ศึกษา	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	คอมพิวเตอร์	ม.2, ม.4, ม.6
13	นาย	สุทธิพงษ์	เซ็นสุรีย์	ครู		26/12/2560	ครุศาสตรบัณฑิต	การสอนคณิตศาสตร์			คณิตศาสตร์	ม.6
14	นาย	ธนุส	กลิ่นสุคนธ์	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ	ม.2, ม.3
15	นางสาว	ปิยาภรณ์	หวานคำ	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.2, ม.4

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ว/ด/ป ที่บรรจุ	วุฒิการศึกษา				วิชาหลักที่สอน	ชั้น
							ปริญญาตรี	สาขาวิชา	ปริญญาโท	สาขาวิชา		
16	นาย	จิรายุทธ์	คงศักดิ์	ครู		08/05/2560	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	นิเทศศิลป์			ทัศนศิลป์ 5-6	ม.3, ม.4
17	นางสาว	เบญจวรรณ	สุรสุขศาสตร์	ครู		08/05/2560	การศึกษาบัณฑิต	การสอนภาษาไทย			ภาษาไทย	ม.1, ม.5
18	นางสาว	อิสราวดี	สีโน	ครู		08/05/2560	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	การสอนภาษาอังกฤษให้ผู้มีพื้นฐานภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษ (TESOL)			ภาษาอังกฤษ	ม.2, ม.4
19	นางสาว	บุษกร	สุภาผล	ครู		08/05/2560	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	ครุศาสตร์วิศวกรรม (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)			การงานอาชีพ	ม.2, ม.5
20	นางสาว	อรนาถ	เพียราชโยธา	ครู		20/09/2560	การศึกษาบัณฑิต	การสอนสังคม			สังคมศึกษา	ม.2
21	นางสาว	ชาคริยา	บุญเทพ	ครู		08/05/2560	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	ครุศาสตร์เกษตร			การงานอาชีพ	ม.1, ม.2, ม.3
22	นางสาว	ปราณี	โยชิดะ	ครู	ครูชำนาญการ	18/05/2558	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ภาษาอังกฤษ	ม.6
23	นาย	จรสสร	เจริญสุข	ครู		29/12/2560	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	พลศึกษา			สุขศึกษาและพลศึกษา	ม.1
24	นางสาว	สุภัชชา	ศรีชะอุ่ม	ครู	ครูชำนาญการ	25/12/2558	เทคโนโลยีบัณฑิต	เทคโนโลยีสารสนเทศ	การศึกษามหาบัณฑิต	หลักสูตรและการสอน	วิทยาการคำนวณ	ม.5, ม.6
25	นางสาว	นงนุช	อนุอัน	ครูผู้ช่วย		23/07/2563	วิทยาศาสตรบัณฑิต	เทคโนโลยีชีวภาพ			วิทยาศาสตร์	ม.3
26	นาง	ชมภูนุช	สาธิตวงศ์เจริญ	ครู		22/05/2562	การศึกษาบัณฑิต	จิตวิทยาการแนะแนว	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	จิตวิทยาการปรึกษา	แนะแนว	ม.2, ม.4, ม.6
27	นาง	จิราพร	ทัพสงเคราะห์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	27/08/2533	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย			ภาษาไทย	ม.6
28	นางสาว	คนึงนิจ	รุ่งวัฒนภักดิ์	ครู		19/05/2557	ครุศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยาและการแนะแนว			แนะแนว	ม.1, ม.3, ม.5

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ว/ด/ป ที่บรรจุ	วุฒิการศึกษา				วิชาหลักที่สอน	ชั้น
							ปริญญาตรี	สาขาวิชา	ปริญญาโท	สาขาวิชา		
29	นางสาว	สุธิดา	ทองยิ่ง	ครูผู้ช่วย		23/12/2564	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการการท่องเที่ยว			สังคมศึกษา	ม.3
30	นาย	วุฒิสาร	สุขศรี	ครู		23/11/2561	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	ดนตรีและการแสดง (ดนตรีสากล)	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	ดนตรีสากล	ม.2, ม.3, ม.4, ม.5
31	นางสาว	กนกวรรณ	บุญหอม	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	คณิตศาสตร์			คณิตศาสตร์	ม.2
32	นางสาว	อำภา	นาคสีทอง	ครู		01/11/2555	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมเคมี			เคมี	ม.3, ม.4
33	นางสาว	คีรีบลู	ทองแย้ม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	24/02/2532	การศึกษาบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.3
34	นาย	ภูเบศวร์	ปลูกพันธ์	ครู		02/12/2562	การศึกษาบัณฑิต	การสอนภาษาจีน			ภาษาจีน	ม.1, ม.4, ม.5, ม.6
35	นาย	โสพล	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ทัศนศิลป์			ทัศนศิลป์	ม.1, ม.2
36	นางสาว	บุษกร	ดำเกลี้ยง	ครู		02/12/2562	การศึกษาบัณฑิต	การสอนสังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.4, ม.5
37	นางสาว	เบญจพร	เลิศสุรัตน์	ครู		01/10/2561	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาจีน			ภาษาจีน	ม.4, ม.5, ม.6
38	นางสาว	เกศิณี	มังครัด	ครูผู้ช่วย		23/07/2563	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.1
39	นาย	ณัฐณิวัฒน์	ไพสีขาว	ครูผู้ช่วย		11/06/2563	ครุศาสตรบัณฑิต	คณิตศาสตร์			คณิตศาสตร์	ม.2, ม.3
40	ว่าที่ร้อยตรี	อำพล	คิ้มวงษ์ษา	ครูผู้ช่วย		02/09/2563	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	วิศวกรรมอุตสาหกรรมการ			การงานอาชีพ งานช่าง งานประดิษฐ์	ม.2
41	นาย	อดิศักดิ์	ปัญญาภู	ครู		26/08/2562	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย			ภาษาไทย	ม.2, ม.3
42	นางสาว	เพชรรัตน์	รอดทุกข์	ครู		04/04/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	วิทยาศาสตร์ทั่วไป			วิทยาศาสตร์	ม.2
43	นาย	ปกรณ์เกียรติ	คงพิมลสิน	ครู		01/04/2559	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	พลศึกษา			สุขศึกษาและพลศึกษา	ม.2, ม.3, ม.5, ม.6
44	นาย	จำนงค์	ทองลอย	ครู	ครูชำนาญการ	01/08/2555	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทยาการคอมพิวเตอร์	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	วิทยาการคำนวณ	ม.4

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ว/ด/ป ที่บรรจุ	วุฒิการศึกษา				วิชาหลักที่สอน	ชั้น
							ปริญญาตรี	สาขาวิชา	ปริญญาโท	สาขาวิชา		
45	นาง	สุดารัตน์	มณีขัติย์	ครู	ครูชำนาญการ	04/02/2557	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การเงิน การธนาคาร	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	คณิตศาสตร์	ม.2
46	นางสาว	นุชนาฎ	เยียดยัด	ครู		09/11/2558	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	คหกรรมศาสตร์			การงานอาชีพ	ม.1, ม.2, ม.3, ม.6
47	นางสาว	อรพรรณ	ทองคำ	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	ฟิสิกส์			ฟิสิกส์	ม.3, ม.5
48	นางสาว	สายชล	พลระนงค์	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.2
49	นางสาว	ทัศวรรณ	เพ็ชรโยยิ่ง	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	สาขาสังคมศึกษา			วิชาสังคมศึกษา	ม.3
50	นาง	เมลดา	ณ ปัตตานี	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.4, ม.5
51	นางสาว	พัชรี	โปยทอง	ครู	ครูชำนาญการ	01/08/2555	ครุศาสตรบัณฑิต	ชีววิทยา	การศึกษามหาบัณฑิต	บริหารการศึกษา	ชีววิทยา	ม.4, ม.5
52	นางสาว	ชลนิภา	รินทร	ครู		23/11/2561	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	การสอนวิชาภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ	ม.5
53	นาง	พจนีย์	พรมคำบุตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	01/11/2531	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย			ภาษาไทย	ม.3
54	นางสาว	สุดารัตน์	ศิลปศร	ครู	ครูชำนาญการ	21/11/2555	วิทยาศาสตรบัณฑิต	ฟิสิกส์	การศึกษามหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	ฟิสิกส์	ม.4, ม.6
55	นางสาว	ขวัญจิต	สังข์ทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	30/07/2533	การศึกษาบัณฑิต	วิทยาศาสตร์_เกษตร	การศึกษามหาบัณฑิต	การสอนวิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ม.2
56	นางสาว	เมริษา	จันทนา	ครู		04/04/2561	การศึกษาบัณฑิต	คณิตศาสตร์			คณิตศาสร์	ม.1, ม.3
57	นางสาว	ฐาปนันท์	ศรีสุวรรณ	ครู		01/10/2561	การศึกษาบัณฑิต	การสอนภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ	ม.3
58	นางสาว	จริยา	สุนทรหาญ	ครู		08/05/2560	วิทยาศาสตรบัณฑิต	คณิตศาสตร์	การศึกษามหาบัณฑิต	การสอนคณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	ม.1, ม.2, ม.6
59	นาง	ศิวิลัย	ศรีสุวรรณ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	03/11/2529	ครุศาสตรบัณฑิต	เอกคณิตศาสตร์			คณิตศาสตร์	ม.1, ม.3, ม.4
60	นาย	รัชวุฒิ	แจ้งมาก	ครู		01/10/2561	การศึกษาบัณฑิต	เทคโนโลยีการศึกษา			วิทยาการคำนวณ	ม.3, ม.4, ม.5, ม.6
61	นาย	ธนวรรธน์	สุตะโท	ครูผู้ช่วย		11/06/2563	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ	ม.1
62	นาย	ปภังกร	ยังเมือง	ครู		29/12/2560	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร			ภาษาไทย	ม.4

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ว/ด/ป ที่บรรจุ	วุฒิการศึกษา				วิชาหลักที่สอน	ชั้น
							ปริญญาตรี	สาขาวิชา	ปริญญาโท	สาขาวิชา		
63	นางสาว	ศศิประภา	ศรีแสง	ครู		01/10/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย			ภาษาไทยพื้นฐาน	ม.1, ม.5
64	นางสาว	กานดา	โรจน์สัตตรัตน์	ครู		17/10/2559	การศึกษาบัณฑิต	บรรณารักษศาสตร์			วิชาห้องสมุดสารสนเทศ	ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6
65	นาง	หทัยรัตน์	โลหิตนาวิน	ครู	ครูชำนาญการ	04/05/2541	ครุศาสตรบัณฑิต	วิทยาศาสตร์ทั่วไป			วิทยาศาสตร์	ม.1
66	นางสาว	ภัทริน	เกื้อศิริเกียรติ	ครู		23/11/2561	การศึกษาบัณฑิต	การสอนเคมี			วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	ม.1, ม.5
67	นางสาว	ชลธิชา	กาศมัยจันทร์	ครู		23/11/2561	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษ	ม.1
68	นางสาว	ชญานิศ	มุลาลินน์	ครู		18/01/2561	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การบัญชี			การงานอาชีพ	ม.1, ม.2, ม.3, ม.4, ม.5, ม.6
69	นาง	มาริสา	ประทุมสอน	ครูผู้ช่วย		23/12/2564	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)			ภาษาอังกฤษ	ม.1, ม.2
70	นางสาว	วรารัตน์	โคกสถาน	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ			ภาษาอังกฤษอ่านเขียน	ม.5, ม.6
71	นาย	ณัฐวุฒิ	กอพิทักษ์กุล	ครูผู้ช่วย		10/06/2563	ครุศาสตรบัณฑิต	พลศึกษา			พลศึกษา	ม.2
72	นาง	ณัฐทีภัสร์	ธนรัฐไชยศรี	ครู		26/08/2562	ครุศาสตรบัณฑิต	คณิตศาสตร์			คณิตศาสตร์	ม.1, ม.2
73	นาย	อนุชา	ภูชนะศรี	ครู	ครูชำนาญการ	17/05/2553	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	จิตรกรรม			ทัศนศิลป์	ม.4, ม.5, ม.6
74	นางสาว	สมใจ	แก้วดอนไพร	ครู		02/12/2562	ครุศาสตรบัณฑิต	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารการศึกษา			วิทยาการคำนวณ	ม.1, ม.2
75	นางสาว	สุชาดา	เพิ่มพูล	ครูผู้ช่วย		11/06/2563	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย			ภาษาไทย	ม.1, ม.2
76	นางสาว	จุฬาลักษณ์	อภัยรุณ	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.1
77	นางสาว	สุจิตรา	เอียดซัง	ครู		04/04/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา	ม.6

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ว/ด/ป ที่บรรจุ	วุฒิการศึกษา				วิชาหลักที่สอน	ชั้น
							ปริญญาตรี	สาขาวิชา	ปริญญาโท	สาขาวิชา		
78	นาย	จรัญ	ทองทา	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	สาขาวิชาพลศึกษา			สุขศึกษาและพลศึกษา	ม.3, ม.4
79	นางสาว	วิระดา	กันยาประสิทธิ์	ครู		23/11/2561	ครุศาสตรบัณฑิต	นาฏศิลป์ไทย			ดนตรี-นาฏศิลป์	ม.1, ม.2, ม.3, ม.5
80	นาย	รณธช	ชำระศรี	ครูผู้ช่วย		26/04/2565	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา			สังคมศึกษา / ประวัติศาสตร์	ม.1
81	นางสาว	ประยูร	แสไพศาล	ครู		26/10/2558	ครุศาสตรบัณฑิต	ฟิสิกส์			ฟิสิกส์	ม.6
82	นาง	ประนอม	ศรีสมพงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	07/11/2528	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	เคมี			เคมีเพิ่มเติม	ม.5, ม.6
83	นาย	วันชนะ	เหมือนมิ่ง	ครู		08/05/2560	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ดนตรีไทย			ดนตรีไทย	ม.2, ม.3, ม.6
84	นาย	ประทิน	บุญงาม	ครู		23/11/2561	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา)	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	ชีววิทยา	ม.4, ม.5, ม.6

ข้อมูล ณ วันที่ 14 กันยายน 2565

4. โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

รองผู้อำนวยการสถานศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล — คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

งานบุคลากร

- การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การเปลี่ยนตำแหน่ง และการย้ายข้าราชการครูฯ
- การจัดทำทะเบียนประวัติ
- การขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ
- การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
- การรักษาราชการแทน
- งานคณะกรรมการสถานศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- การเลื่อนเงินเดือน
- การลงเวลาปฏิบัติราชการ
- การไปราชการ
- การลาทุกประเภท
- การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

- การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ
- การมี/เลื่อนวิทยฐานะ
- การขอมี/ต่ออายุใบประกอบวิชาชีพ
- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การจัดทำแผนหรือโครงการพัฒนาบุคลากร ด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัยและการรักษาวินัย

- การรักษาวินัย
- การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย
- การลาออกจากราชการ
- การให้ออกจากราชการ
- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานและสารบรรณ

- การเขียนแผนงาน หรือโครงการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- การสำรวจ จัดซื้อ จัดหา การเบิกจ่ายพัสดุอุปกรณ์ประจำสำนักงาน
- การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารกลุ่มบริหารงานบุคคล
- การลงทะเบียนรับหนังสือราชการและการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่ง โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”
ที่ ๐๙๘ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๔๕ กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นายณัฐกิตต์ ไมตรี รองผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ในกรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

๒. กำกับ ติดตาม ปรับปรุง พัฒนางานในกลุ่มงานบุคคล ให้บุคลากรในกลุ่มฯ ปฏิบัติงานอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นางสาวฐาปนันท์ ศรีสุวรรณ ครู

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลในกรณีที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

๒. กำกับ ติดตาม ปรับปรุง พัฒนางานในกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้บุคลากรในกลุ่ม ฯ ปฏิบัติงานอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานวางแผนอัตรากำลัง

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอิสราวดี สีโน

๒. นายณัฐพล ลำดวน

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของโรงเรียน

๒. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. นำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๔. นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติให้เกิดคุณภาพ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอิสราวดี สีโน

๒. นายณัฐพล ลำดวน

มีหน้าที่

๑. สำรวจอัตราวางขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

๒. วางแผนจัดทำโครงการและวางแผนงบประมาณสำหรับจางครูอัตราจาง ลูกจางชั่วคราว ครูตางชาติ

๓. ขออนุมัติจางครูอัตราจาง ลูกจางชั่วคราว ครูตางชาติ และทำสัญญาจาง

๔. ดำเนินการออกใบรับรองการทำงานใหกับครูอัตราจาง ลูกจางชั่วคราว ครูตางชาติ

๕. ดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวด้วยงบประมาณให้ดำเนินการตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๖. ดำเนินการจ้างลูกข้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนกำหนด

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานเปลี่ยนตำแหน่ง และการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอิสราวดี สีโน

๒. นายณัฐพล ลำดวน

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์และประสานงานเรื่องการย้าย แก่บุคลากรในโรงเรียน

๒. รวบรวมคำรองขอยายและเอกสารประกอบการพิจารณา พรอมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. แจงระบุวิชาเอกที่ตองการทดแทนตามความตองการจำเปนของสถานศึกษากรณีขาราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไดยาย

๔. ออกหนังสือสงตัวและสรุปวันลาประจำปีงบประมาณของผูไดรับยาย

๕. งานยกย่องเชิดชูเกียรติ วินัย และการรักษาวินัย

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธนุส กลิ่นสุคนธ์

๒. นายธนวรรธน์ สุตะโท

มีหน้าที่

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. จัดระบบและจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างโดยอยู่ในกำกับของผู้อำนวยการโรงเรียน

๔. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

๕. ดูแลการออกจากราชการ โดยอยู่ในกำกับของผู้อำนวยการโรงเรียน

๖. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากร ตรวจการปฏิบัติงาน ตรวจการแต่งกายของบุคลากร จัดรวบรวมสารสนเทศ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและการรักษาวินัย ทั้งดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวฐาปนันท์ ศรีสุวรรณ

๒. นางสาวอิสราวดี สีโน

๓. นายธนวรรธน์ สุตะโท

๔. นายธนุส กลิ่นสุคนธ์

๕. นายณัฐพล ลำดวน

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผนและดำเนินงานต้านการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ด้านการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ การแนะนำบุคลากร การจัดงานต้อนรับ - ส่งบุคลากร

๓. วางแผน กำกับ ติดตาม ส่งเสริมบุคลากรด้านการอบรม การศึกษาดูงาน การฝึกงานเฉพาะตำแหน่ง การศึกษาต่อ เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. จัดวางแผนด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนมีโอกาสพัฒนาวิชาชีพตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๕. จัดโครงการพัฒนาความก้าวหน้าให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้นส่งเสริมการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานในหน้าที่ให้สูงขึ้น

๖. วิเคราะห์สภาพงานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๗. จัดระบบและวางแผนในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับแบบแผนของทางราชการและโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

๘. ประสานงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถะการปฏิบัติงาน ภาระงานมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวฐาปนันท์ ศรีสุวรรณ
๒. นายธนุส กลิ่นสุคนธ์

มีหน้าที่

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการหรือถือปฏิบัติ

๕. ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่า

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนหรือโครงการสำหรับกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรข

๖. งานสารบรรณและพัสดุฝ่ายบุคคล

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธนุส กลิ่นสุคนธ์
๒. นายธนวรรธน์ สุตะโท

มีหน้าที่

๑. รับ - ส่งหนังสือราชการและสิ่งตีพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียนในกลุ่มงานบุคคล

๒. ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. จัดลงทะเบียนพัสดุฝ่ายบุคคล

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวฐาปนันท์ ศรีสุวรรณ
๒. นายธนุส กลิ่นสุคนธ์

มีหน้าที่

๑. จัดทำระเบียบ กฎเกณฑ์ วิธีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชครูและบุคลากรในโรงเรียน

๓. คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณา ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๔. ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

๕. รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีกับทางราชการสืบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจันทร์ษา ชัยวัฒนธีรากร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

คำสั่ง โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"

ที่ ๐๙๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานภายในโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์" เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และ มาตรา ๓๙ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์ ครู

มีหน้าที่

๑.๑ การวางแผนงานวิชาการ

๑.๒ การบริหารงานวิชาการ

๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๔ การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๑.๕ การวัดผล ประเมินผลการเรียน

๑.๖ งานทะเบียนนักเรียน

๑.๗ การแนะแนวการศึกษา

๑.๘ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๒. รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก ครู

มีหน้าที่

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

๒.๒ ช่วยกำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๒.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เชื้นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๑.๒ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๓.๑.๓ นางณัฐทีภัสร์ ธนรัฐไชยศรี	ครู	กรรมการ
๓.๑.๔ นางสาวปราณี โยชิดะ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๕ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๓.๑.๖ นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๗ นางสาวเบญจพร เลิศสุรัตน์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๘ นางสาววรารัตน์ โคกสถาน	ครู	กรรมการ
๓.๑.๙ นายปภังกร ยังเมือง	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๐ นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๑ นางสาวจริยา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๒ นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๓ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๔ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๕ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๖ นางสาวชลนิภา รินทร	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๗ นางสาวนงนุช อนุอ้น	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๑.๑๘ นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๑.๑๙ นางสาวสุธิดา ทองยิ่ง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๑.๒๐ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๔. กลุ่มงานวางแผนงานวิชาการ

๔.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานวางแผนงานวิชาการ

๔.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เชื้นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๔.๑.๒ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	กรรมการ
๔.๑.๓ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	กรรมการ
๔.๑.๔ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๔.๑.๕ นางสาววรารัตน์ โคกสถาน	ครู	กรรมการ
๔.๑.๖ นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง	ครู	กรรมการ
๔.๑.๗ นางสาวชลนิภา รินทร	ครู	กรรมการ
๔.๑.๘ นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครู	กรรมการ
๔.๑.๙ นางสาวจริยา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๔. งานรับนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาววรารัตน์ โคกสถาน

๒. นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง

๓. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียนและนโยบายของต้นสังกัด

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน

๓. จักทำประกาศแนวปฏิบัติและแผนการรับนักเรียนเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ

๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ

๕.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานวางแผนงานวิชาการ

๕.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เข็นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๕.๑.๒ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	กรรมการ
๕.๑.๓ นางสาวปราณี โยชิดะ	ครู	กรรมการ
๕.๑.๔ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๕.๑.๕ นางสาววรารัตน์ โคกสถาน	ครู	กรรมการ
๕.๑.๖ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๕.๑.๗ นางสาวชลนิภา รินทร	ครู	กรรมการ
๕.๑.๘ นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง	ครู	กรรมการ
๕.๑.๙ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	กรรมการ
๕.๑.๑๐ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครู	กรรมการ
๕.๑.๑๑ นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครู	กรรมการ
๕.๑.๑๒ นางสาวจริยา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เข็นสุรีย์

๒. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๓. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. จัดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการ

๒. จัดทำแผนโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ

๓. จัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ

๔. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ

๕. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

๒. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ

๓. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

มีหน้าที่

๑. กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและบริบทของโรงเรียน

๒. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษา และเหมาะกับศักยภาพของผู้เรียน

๓. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการการใช้หลักสูตร

๔. นำผลการประเมินการใช้หลักสูตรไปวิเคราะห์ วางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

๒. นางสาววรารัตน์ โคกสถาน

๓. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์จุดเด่น และโอกาสของนักเรียนที่จะนำมาพัฒนาเป็นหลักสูตรความสามารถพิเศษ

๒. จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียนที่เหมาะสม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการการใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษ

๔. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษ

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจัดกลุ่มการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๒. นางสาววรารัตน์ โคกสถาน

๓. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์

มีหน้าที่

๑. จัดกลุ่มการเรียนอย่างหลากหลาย

๒. จัดกลุ่มการเรียนโดยวิเคราะห์ตามศักยภาพผู้เรียน

๓. จัดให้ในแต่ละกลุ่มการเรียนมีวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจของนักเรียน

๔. จัดให้มีรายวิชาเพิ่มเติมที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๕. ประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนา

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานจัดตารางสอน/ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์

๒. นางสาวปราณี โยชิดะ

๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

มีหน้าที่

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดแนวปฏิบัติการจัดตารางสอน/ตารางเรียน

๒. จัดตาราสอน/ตารางเรียน ที่คำนึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน

๓. จัดครูเข้าสอนอย่างเหมาะสม ตามบริบทของโรงเรียน

๔. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการใช้ตารางสอน/ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานนิเทศภายใน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวปราณี โยชิดะ

๒. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์

มีหน้าที่

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน

๒. กำหนดวางแผน และปฏิทินการนิเทศภายใน

๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการนิเทศภายใน

๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานจัดครูสอนแทน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวปราณี โยชิดะ

๒. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบจัดครูเข้าสอนแทน

๒. จัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความถนัด

๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการจัดครูสอนแทน

๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดครูเข้าสอนแทน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๒. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์

๓. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์

มีหน้าที่

๑. จัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการและกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการดำเนินงานวิชาการ

๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานทางวิชาการ

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

๒. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๓. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ของสาระการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับแบบทดสอบและผลการทดสอบระดับชาติ

๒. วางแผนพัฒนา กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนานักเรียนเพื่อการทดสอบระดับชาติ

๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผล

๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อเพิ่มระดับของผลการทดสอบระดับชาติ

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

มีหน้าที่

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๒. กำหนดเป้าหมาย และกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ

๓. นำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน

๔. นำผลไปพัฒนาต่อยอดเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มงานจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๖.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๖.๑.๑ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๖.๑.๒ นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์	ครู	กรรมการ
๖.๑.๓ นายปภังกร ยังเมือง	ครู	กรรมการ
๖.๑.๔ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๖.๑.๕ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๖.๑.๖ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครู	กรรมการ
๖.๑.๗ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๖.๑.๘ นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครู	กรรมการ
๖.๑.๙ นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๑.๑๐ นางสาวนงนุช อนุอัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๑.๑๑ นางสาวชลนิภา รินทร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวนงนุช อนุอัน

๒. นางสาวอำภา นาคสีทอง

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน

๒. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓. ประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้

๔. นำผลประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานจัดกระบวนการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวนงนุช อนุอัน

๒. นางสาวอำภา นาคสีทอง

มีหน้าที่

๑. จัดทำกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและผลการเรียนรู้

๒. จัดทำกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดทำรูปแบบนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๔. จัดทำกระบวนการวิจัยมาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการเรียนรู้

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวชลนิภา รินทร

๒. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ

มีหน้าที่

๑. จัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้

๒. จัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. นำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. บำรุงรักษา จัดเก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ

๕. จัดทำประเมินผลกระบวนการจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์

๒. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

มีหน้าที่

๑. สำรวจข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดให้นักเรียนไปศึกษาและฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้

๓. กำกับติดตามการใช้แหล่งเรียนรู้

๔. จัดทำรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานจัดสอนซ่อมเสริม

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

๒. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

มีหน้าที่

๑. สำรวจข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม

๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม

๓. นำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน

๔. นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงและพัฒนาระบบการสอนซ่อมเสริม

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

มีหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

๒. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติที่แสดงออกซึ่งศักยภาพของตนเอง

๔. จัดให้นักเรียนได้แสดงผลงานจากการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๒. นายปภังกร ยังเมือง

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ตามบริบทของโรงเรียน

๒. จัดทำแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/งาน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน

๓. ประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

๔. นำผลประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

๒. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

๓. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

มีหน้าที่

๑. จัดทำกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่ม ความสามารถพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภท

๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภทความสามารถพิเศษของนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามความสามารถพิเศษ

๔. จัดเวทีให้นักเรียนแสดงหรือแข่งขัน ความสามารถพิเศษในแต่ละประเภททั้งในและนอกโรงเรียน

๕. จัดทำรายงานผลและเผยแพร่ผลงานความสามารถพิเศษของนักเรียน

๗. กลุ่มงานพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

๗.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๗.๑.๑ นางสาวจริยา สุนทรหาญ	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๗.๑.๒ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๗.๑.๓ นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง	ครู	กรรมการ
๗.๑.๔ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๗.๑.๕ นางสาวปราณี โยชิดะ	ครู	กรรมการ
๗.๑.๖ นางสาวนงนุช อนุอัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๑.๗ นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๑.๘ นางณัฐทีภัสร์ ธนรัฐไชยศรี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

๒. นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง

มีหน้าที่

๑. สำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล

๒. นำผลสำรวจมากำหนดเป็นแผนหรือโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. ประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ

๔. นำผลประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครู

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมพัฒนาครูใหม่

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอำภา นาคสีทอง

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

๓. นางสาวปราณี โยชิดะ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนพัฒนาครูใหม่ โดยจำแนกครูบรรจุ ครูย้าย และครูอัตราจ้าง

๒. จัดครูพี่เลี้ยงให้คำแนะนำหรือปรึกษา

๓. จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) และพัฒนาตนเอง

๔. กำกับติดตาม และประเมินผลการพัฒนาครูใหม่

๕. จัดการแสดงผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูใหม่

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางณัฐทีภัสร์ ธนรัฐไชยศรี

๒. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน

๒. กำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่มหรืองานที่เกี่ยวข้อง

๓. จัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๔. กำกับติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ

๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการ

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

๒. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. ใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู

๓. นำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้

๔. ทำสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เกิดจากกระบวนการวิจัย

๕. เผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์

๒. นางสาวชลนิภา รินทร

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี

๒. จัดหาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

๓. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้

๔. ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้

๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มงานวัดผลประเมินผลการเรียน

๘.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานวัดผลประเมินผลการเรียน

๘.๑.๑ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๘.๑.๒ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๘.๑.๓ นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครู	กรรมการ
๘.๑.๔ นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘.๑.๕ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

มีหน้าที่

๑. รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๒. จัดทำกำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๓. จัดทำประเมินผลการเรียน

๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา

๒. สร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาทุกรายวิชา

๓. วิเคราะห์ และปรับปรุงเครื่องในการวัดผลทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนทุกกลุ่มสาระ

๕. นำผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือทุกกลุ่มสาระ

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

๒. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

มีหน้าที่

๑. สำรวจ รวบรวม และจัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๒. จัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบและสะดวกในการนำไปใช้

๓. ปรับปรุงให้เหมาะสม และทันสมัย

๔. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

๒. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์

มีหน้าที่

๑. จัดเก็บหลักฐานการวัดผลและประเมินผลของนักเรียน

๒. จัดทำรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน

๓. นำเทคโนโลยีมาใช้งานอย่างเหมาะสม

๔. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. กลุ่มงานทะเบียนนักเรียน

๙.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานทะเบียนนักเรียน

๙.๑.๑ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๙.๑.๒ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๙.๑.๓ นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง	ครู	กรรมการ

๙.๑.๔ นางสาวสุธิดา ทองยิ่ง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙.๑.๕ นางสาวเบญจพร เลิศสุรัตน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์

๒. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ

๓. นางสาวทัศวรรณ เพ็ชรโยยิ่ง

๔. นางสาวสุธิดา ทองยิ่ง

๕ นางสาวเบญจพร เลิศสุรัตน์

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา

๓. จัดเก็บรักษาเอกสารที่ดีและปลอดภัย

๔. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานแนะแนวการศึกษา

๑๐.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานแนะแนวการศึกษา

๑๐.๑.๑ นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๑๐.๑.๒ นางสาวคนึงนิจ รุ่งวัฒนภักดิ์	ครู	กรรมการ
๑๐.๑.๓ นายปภังกร ยังเมือง	ครู	กรรมการ
๑๐.๑.๔ นางสาวชมภูนุช สาธิตวงศ์เจริญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานบริหารจัดการงานแนะแนว

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวชมภูนุช สาธิตวงศ์เจริญ

๒. นางสาวคนึงนิจ รุ่งวัฒนภักดิ์

มีหน้าที่

๑. จัดทำโครงสร้างการบริหาร มีขอบข่ายงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนว ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๓. ดำเนินการแนะแนวทั้งด้านการศึกษาต่อ การอาชีพ สังคมและส่วนตัว

๔. กำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานแนะแนว

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานให้บริการแนะแนว

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวคนึงนิจ รุ่งวัฒนภักดิ์

๒. นายปภังกร ยังเมือง

๓. นางสาวชมภูนุช สาธิตวงศ์เจริญ

มีหน้าที่

๑. กำหนดขอบข่ายงานทั้ง ๕ บริการของงานแนะแนว และกำหนดผู้รับผิดชอบ

๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมการให้บริการของงานแนะแนว และมีคู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนวที่เน้นการจัดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน

๓. จัดทำสำรวจความคิดเห็นความพึงพอใจ กำกับติดตาม และประเมนผลของงานแนะแนว

๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาให้บริการแนะแนว

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๑๑.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๑๑.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๑๑.๑.๒ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๑๑.๑.๓ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	กรรมการ
๑๑.๑.๔ นางสาวจริยา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการ
๑๑.๑.๕ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๑๑.๑.๖ นายรัชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์

๒. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

๓. นางสาวอำภา นาคสีทอง

มีหน้าที่

๑. ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน

๒. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ

๓. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ

๔. เผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานประเมินผลในด้านคุณภาพผู้เรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ้งมาก

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

๓. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ และมีการชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการของการประเมินผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ อ่านเขียน และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๒. จัดทำเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพ และครอบคลุม

๓. กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

๔. นำผลประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานการประเมินผลคุณภาพผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นางจันทร์ษา ชัยวัฒนธีรากร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา "กรุงไทยอนุเคราะห์"