



คำสั่ง โรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”

ที่ ๑๓๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

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 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

**๑. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ**

ผู้รับผิดชอบ นายธรรมนิศย์ บ้านพวน  
นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุริย์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

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 แจ็งมาก

ครู

มีหน้าที่

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๒.๒ ช่วยกำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๒.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๓.๑.๒ นางหทัยรัตน์ โลहितนาวิ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๓ นางสาวอิสยาภรณ์ ประสิทธิ์ภาคิน	ครู	กรรมการ
๓.๑.๔ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๓.๑.๕ นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๖ นางสาวเบญจพร เลิศสุรัตน์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๗ นายปลั่งกร ยิ่งเมือง	ครู	กรรมการ
๓.๑.๘ นายฉนวนรณัน สุตะโท	ครู	กรรมการ
๓.๑.๙ นายภูเบศวร์ ปลุกพันธ์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๐ นางสาวจรียา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๑ นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๒ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๓ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๔ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๕ นางสาวชลนิภา รินทร	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๖ นางสาวนงนุช อนุอัน	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๗ นายณัฐนิวัฒน์ ไพสีขาว	ครู	กรรมการ
๓.๑.๑๘ นางสาวสุธิดา ทองยิ่ง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๑.๑๙ นางสาวณัฐภา ขุนภักดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๑.๒๐ นายรัชชวุฒิ แจ่มมาก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

### ๔. กลุ่มงานวางแผนงานวิชาการ

#### ๔.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานวางแผนงานวิชาการ

๔.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๔.๑.๒ นายรัชชวุฒิ แจ่มมาก	ครู	กรรมการ
๔.๑.๓ นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์	ครู	กรรมการ
๔.๑.๔ นางหทัยรัตน์ โลहितนาวิ	ครู	กรรมการ
๔.๑.๕ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๔.๑.๖ นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง	ครู	กรรมการ
๔.๑.๗ นางสาวชลนิภา รินทร	ครู	กรรมการ
๔.๑.๘ นายภูเบศวร์ ปลุกพันธ์	ครู	กรรมการ
๔.๑.๙ นางสาวจรียา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์  
๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน  
๓. นางสาวจริยา สุนทรหาญ  
๔. นางสาวชลนิภา รินทร์

มีหน้าที่

๑. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำ ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ  
เกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้ และเป็นปัจจุบัน  
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการนำระเบียบและแนวปฏิบัติกับงานวิชาการไปใช้  
๓. จัดทำเอกสารคู่มือครู/คู่มือนักเรียน/คู่มือผู้ปกครอง  
๔. เผยแพร่ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบด้วยวิธีการที่  
หลากหลาย  
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานจัดทำแผนงานวิชาการ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน  
๒. นางสาวจริยา สุนทรหาญ  
๓. นางสาวชลนิภา รินทร์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงานวิชาการที่มีคุณภาพตามบริบทของโรงเรียน  
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตามแผน  
๓. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน  
วิชาการและเผยแพร่แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
๔. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก  
๒. นายภูเบศวร์ ปลุกพันธ์

มีหน้าที่

๑. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการอย่างรอบด้านและจัดทำเป็น  
ข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการ  
๒. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง  
๓. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานรับนักเรียน

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอิสยาภรณ์ ประสิทธิ์ภาคิน  
๒. นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง  
๓. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียนและนโยบายของต้นสังกัด
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน
๓. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติและแผนการรับนักเรียนเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ

##### ๕.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานวางแผนงานวิชาการ

๕.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๕.๑.๒ นายรัชวุฒิ แจ่มมาก	ครู	กรรมการ
๕.๑.๓ นางหทัยรัตน์ โลहितนาวิน	ครู	กรรมการ
๕.๑.๔ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๕.๑.๕ นางสาวอิสยาภรณ์ ประสิทธิ์ภาคิน	ครู	กรรมการ
๕.๑.๖ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๕.๑.๗ นางสาวชลนิภา รินทร์	ครู	กรรมการ
๕.๑.๘ นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง	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 นางสาวนงนุช อนุอัน	ครู	กรรมการ
๕.๑.๑๓ นางสาวจรียา สุนทรหาญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

##### ๑. งานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์  
๒. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก  
๓. นางสาวจรียา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. จัดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการ
๒. จัดทำแผนโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ
๓. จัดทำพรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ
๔. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ
๕. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นางสาวจริยา สุนทรหาญ
  ๒. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ
  ๓. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก

มีหน้าที่

๑. กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและบริบทของโรงเรียน
๒. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษา และเหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน
๓. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการการใช้หลักสูตร
๔. นำผลการประเมินการใช้หลักสูตรไปวิเคราะห์ วางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นางหทัยรัตน์ โลहितนาวิน
  ๒. นายภูเบศวร์ ปลุกพันธ์

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์จุดเด่น และโอกาสของนักเรียนที่จะนำมาพัฒนาเป็นหลักสูตรความสามารถพิเศษ
๒. จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียนที่เหมาะสม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการการใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษ
๔. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษ
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานจัดกลุ่มการเรียนรู้

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก
  ๒. นางสาวอิสยาภรณ์ ประสิทธิ์ภาคิน
  ๓. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

มีหน้าที่

๑. จัดกลุ่มการเรียนรู้อย่างหลากหลาย
๒. จัดกลุ่มการเรียนรู้โดยวิเคราะห์ตามศักยภาพผู้เรียน
๓. จัดให้ในแต่ละกลุ่มการเรียนรู้มีวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจของนักเรียน
๔. จัดให้มีรายวิชาเพิ่มเติมที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนใน

ศตวรรษที่ ๒๑

๕. ประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนา
๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานจัดตารางสอน/ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์
  ๒. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์
  ๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

มีหน้าที่

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดแนวปฏิบัติการจัดตารางสอน/ตารางเรียน
๒. จัดตารางสอน/ตารางเรียน ที่คำนึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
๓. จัดครูเข้าสอนอย่างเหมาะสม ตามบริบทของโรงเรียน
๔. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการใช้ตารางสอน/ตาราง

เรียน และจัดครูเข้าสอน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. งานนิเทศภายใน

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์
  ๒. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน
๒. กำหนดวางแผน และปฏิทินการนิเทศภายใน
๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการนิเทศภายใน
๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานจัดครูสอนแทน

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายภูเบศร์ ปลุกพันธ์  
๒. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบจัดครูเข้าสอนแทน
๒. จัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และความถนัด
๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการจัดครูสอนแทน
๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดครูเข้าสอนแทน
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์  
๒. นายภูเบศร์ ปลุกพันธ์  
๓. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก

มีหน้าที่

๑. จัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการ และกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. กำกับติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการดำเนินงานวิชาการ
๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานทางวิชาการ
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว  
๒. นางสาวนงนุช อนุอัน  
๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ  
๔. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก

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

๑๑. งานจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวนงนุช อนุอัน

๒. นางสาวอำภา นาคสีทอง

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 แจ่มมาก	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๖.๑.๒ นางสาวกานดา โรจน์สัตตรัตน์	ครู	กรรมการ
๖.๑.๓ นายปภักร ยิ่งเมือง	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	ครู	กรรมการ
๖.๑.๑๐ นางสาวนงนุช อนุอัน	ครู	กรรมการ



๖.๑.๑๑	นางสาวศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง	ครู	กรรมการ
๖.๑.๑๒	นางสาวสุธิตา ทองยั้ง	ครู	กรรมการ
๖.๑.๑๓	นางสาวชลนิภา รินทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายภูเบศวร์ ปลุกพันธ์

๒. นางสาวจริยา สุนทรหาญ

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. จัดทำรูปแบบนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๔. จัดทำกระบวนการวิจัยมาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการเรียนรู้

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวชลนิภา รินทร์

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. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน
  ๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

มีหน้าที่

๑. สืบหาข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดให้นักเรียนไปศึกษาและฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้
๓. กำกับติดตามการใช้แหล่งเรียนรู้
๔. จัดทำรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานจัดสอนซ่อมเสริม

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว
  ๒. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก
  ๓. นางสาวอรพรรณ ทองคำ
  ๔. นางสาวนงนุช อนุอัน

มีหน้าที่

๑. สืบหาข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม
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 และความถนัดของ

นักเรียน

๓. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติที่แสดงออกซึ่งศักยภาพของ

ตนเอง

๔. จัดให้นักเรียนได้แสดงผลงานจากการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน
๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

- ผู้รับผิดชอบ
๑. นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยียง
  ๒. นายปภักร ยิ่งเมือง
  ๓. นางสาวสุธิตา ทองยิ่ง

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 แจ่มมาก

มีหน้าที่

๑. จัดทำกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่ม ความสามารถพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภท

๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภทความสามารถพิเศษของนักเรียน

๓. จัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามความสามารถพิเศษ

๔. จัดเวทีให้นักเรียนแสดงหรือแข่งขัน ความสามารถพิเศษในแต่ละประเภท

ทั้งในและนอกโรงเรียน

๕. จัดทำรายงานผลและเผยแพร่ผลงานความสามารถพิเศษของนักเรียน

๗. กลุ่มงานพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

๗.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

๗.๑.๑ นางสาวจรรยา สุนทรหาญ	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๗.๑.๒ นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ	ครู	กรรมการ
๗.๑.๓ นางสาวนางสาวชลนิภา รินทร์	ครู	กรรมการ
๗.๑.๔ นางสาวอำภา นาคสีทอง	ครู	กรรมการ
๗.๑.๕ นางสาวอิสยาภรณ์ ประสิทธิ์ภาคิน	ครู	กรรมการ

๗.๑.๖	นางสาวนงนุช อนุอิน	ครู	กรรมการ
๗.๑.๗	นางสาวณัฐธา ขุนภักดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.๑.๘	นายภูเบศวร์ ปลูกพันธ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นางหทัยรัตน์ โลhitนาวิน  
๒. นางสาวนางสาวชลนิภา รินทร์

มีหน้าที่

๑. สำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล
๒. นำผลสำรวจมากำหนดเป็นแผนหรือโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. ประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ
๔. นำผลประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครู
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมพัฒนาครูใหม่

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอำภา นาคสีทอง  
๒. นางหทัยรัตน์ โลhitนาวิน  
๓. นางสาวอิสยาภรณ์ ประสิทธิ์ภาคิน

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. นางสาวชลนิภา รินทร์  
๒. นางสาวณัฐธา ขุนภักดี

มีหน้าที่

๑. สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน
๒. กำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่มหรืองานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๔. กำกับติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ
๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการ
๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน

- ผู้รับผิดชอบ    ๑. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ  
                          ๒. นางสาวจรียา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒. ใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู
๓. นำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้อื่น
๔. ทำสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เกิดจาก

กระบวนการวิจัย

๕. เผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

- ผู้รับผิดชอบ    ๑. นายภูเบศร์ ปลุกพันธ์  
                          ๒. นางสาวชลนิภา รินทร์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี
๒. จัดหาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
๓. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้
๔. ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้
๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม

เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มงานวัดผลประเมินผลการเรียน

๘.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานวัดผลประเมินผลการเรียน

๘.๑.๑ นายรัชวุฒิ แจ่มมาก	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๘.๑.๒ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน	ครู	กรรมการ
๘.๑.๓ นายภูเบศร์ ปลุกพันธ์	ครู	กรรมการ
๘.๑.๔ นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว	ครู	กรรมการ
๘.๑.๕ นางสาวนงนุช อนุอั้น	ครู	กรรมการ
๘.๑.๖ นางสาวอรพรรณ ทองคำ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก

๒. นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิน

มีหน้าที่

๑. รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๒. จัดทำกำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๓. จัดทำประเมินผลการเรียน

๔. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก

๒. นายภูเบศร์ ปลุกพันธ์

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา

๒. สร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาทุก

รายวิชา

๓. วิเคราะห์ และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ

๕. นำผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนรู้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือทุกกลุ่มสาระ

๖. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอรพรรณ ทองคำ

๒. นายณัฐฉิวัฒน์ ไพสีขาว

มีหน้าที่

๑. สำรวจ รวบรวม และจัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๒. จัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบและสะดวกในการนำไปใช้

๓. ปรับปรุงให้เหมาะสม และทันสมัย

๔. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายณัฐณิวัฒน์ ไพสีขาว

๒. นางสาวนงนุช อนุอัน

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	นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง	ครู	กรรมการ
๙.๑.๔	นางสาวสุธิดา ทองยั้ง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙.๑.๕	นางสาวเบญจพร เลิศสุรัตน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

#### ๑. งานดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์

๒. นางสาวภัทริน เกื้อศิริเกียรติ

๓. นางสาวทศวรรณ เพ็ชรโยยั้ง

๔. นางสาวสุธิดา ทองยั้ง

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	นางสาวคณินิจ รุ่งวัฒนภักดี	ครู	กรรมการ
๑๐.๑.๓	นายปภักร ยังเมือง	ครู	กรรมการ
๑๐.๑.๔	นางสาวชมภูษุช สาธิตวงศ์เจริญ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๑. งานบริหารจัดการงานแนะแนว

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวชมภูณัฐ สาทิตวงศ์เจริญ  
๒. นางสาวคณิศจิ รุ่งวัฒนภักดี

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. นางสาวคณิศจิ รุ่งวัฒนภักดี  
๒. นายปภักร ยังเมือง  
๓. นางสาวชมภูณัฐ สาทิตวงศ์เจริญ

มีหน้าที่

๑. กำหนดขอบข่ายงานทั้ง ๕ บริการของงานแนะแนว และกำหนดผู้รับผิดชอบ
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมการให้บริการของงานแนะแนว และมีคู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนวที่เน้นการจัดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน
๓. จัดทำสำรวจความคิดเห็นความพึงพอใจ กำกับติดตาม และประเมินผลของงานแนะแนว
๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนาให้บริการแนะแนว
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๑๑.๑ คณะกรรมการกลุ่มงานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๑๑.๑.๑ นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงาน
๑๑.๑.๒ นางหทัยรัตน์ โลหิตนาวิณ	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 นางสาวนงนุช อนุอัน	ครู	กรรมการ
๑๑.๑.๗ นายรัชชวุฒิ แจ้งมาก	ครู	กรรมการและเลขานุการ



๑. งานประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสุทธิพงษ์ เซ็นสุรีย์  
๒. นางสาวอำภา นาคสีทอง  
๓. นางสาวนงนุช อนุอิน

มีหน้าที่

๑. ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน  
๒. วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ  
๓. นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ  
๔. เผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน  
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานประเมินผลในด้านคุณภาพผู้เรียน

- ผู้รับผิดชอบ ๑. นายรัชวุฒิ แจ่มมาก  
๒. นางหทัยรัตน์ โลहितนาวิน  
๓. นางสาวเบญจวรรณ สุรสุขศาสตร์  
๔. นางสาวจรรยา สุนทรหาญ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ และมีการชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการของการประเมินผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ อ่านเขียน และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๒. จัดทำเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพ และครอบคลุม  
๓. กำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน  
๔. นำผลประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานการประเมินผลคุณภาพผู้เรียน  
๕. ปฏิบัติงานและพัฒนางานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัดและเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นางจันทร์ษา ชัยวัฒนธีรกร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งศุขลาพิทยา “กรุงไทยอนุเคราะห์”