

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา
ของโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ
(Thairathwittaya 75 Chalermprakiet School)

ท.ร.๗๕ / TR.75

1. ประเภทโรงเรียน

สถานศึกษาขนาดกลาง

2. คำขวัญ

ลูกไทยรัฐ ๗๕ ต้องสง่างาม

3. ปรัชญาของโรงเรียน

“คิดเป็นระบบ เคารพกติกา พัฒนาตน เน้นคนทำงาน สื่อสารก้าวไกล”

4. วิสัยทัศน์ (Vision)

ภายในปี ๒๕๖๖ โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ เป็นโรงเรียนคุณภาพดีในการจัดการศึกษาเพื่อสร้างความเป็นพลเมืองดีและเป็นต้นแบบสื่อมวลชนศึกษา

5. เอกลักษณ์ (Identity)

โรงเรียนคุณภาพดี นักเรียนมีความรู้สื่อมวลชนศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นพลเมืองดี

6. อัตลักษณ์ (ergodic)

เป็นพลเมืองดี มีความรู้สื่อมวลชนศึกษา

7. พันธกิจ (Mission)

1. การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันของชาติและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต คุณลักษณะในศตวรรษที่ 21

3. การพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ

4. การสร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

5. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป้าหมายโลกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development goals : SDGs)

6. การพัฒนาระบบบริหารจัดการแบบบูรณาการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) เพื่อพัฒนามุ่งสู่ Thailand 4.0

7. การใช้และพัฒนาหลักสูตรสื่อมวลชนศึกษาอย่างมีคุณภาพ



คำสั่งโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ

ที่ ๐๕๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียน

อาศัยความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ผู้บริหารเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทางโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ จึงมีคำสั่งให้ ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๗๕ เฉลิมพระเกียรติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ราชการเป็นสัดส่วนถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการจึงแบ่งหน้าที่การงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติคือ

ผู้อำนวยการโรงเรียน : นายวิเชียร สุขจันทร์

มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดและมีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาวางแผนการปฏิบัติงานกำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษาควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้แก่การวางแผนงานด้านวิชาการ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการกับสถานศึกษาแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และสามารถเผยแพร่เป็นตัวอย่างได้ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณได้แก่การจัดทำแผนงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา การเบิกจ่ายจากคลังการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน การจัดทำและจัดหาแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการวางแผนพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมดูแลบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ การจัดหาผลประโยชน์

จากทรัพย์สิน ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานการบริหารบุคคลได้แก่การวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาทุกประเภท การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การรายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การออกจากราชการ การจัดระบบ และการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การส่งเสริมประเมิน วิชยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต และการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานการบริหารทั่วไปได้แก่การ พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การวางแผนการ บริหารงานการศึกษา งานวิจัย เพื่อพัฒนานโยบายและแผน การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร การพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และ สภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องจัดตั้ง ยุบรวมหรือ เลิกสถานศึกษา การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาการทัศนศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัด การศึกษา งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบ การ ควบคุมภายในหน่วยงาน แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน และงานที่ ไม่ได้ระบุในงานอื่นจัดระบบในสถานศึกษา กำหนดลักษณะงานมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถติดตามให้คำปรึกษาแก้ปัญหาและนิเทศบังคับบัญชาครูอาจารย์นักเรียนตลอดจนหน้าที่อื่น ให้ สามารถปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วนดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียนครูอาจารย์และ เจ้าหน้าที่อื่นสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่นจัดกิจกรรมและส่งเสริม การ ประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลวิเคราะห้วิจัยและรวบรวมข้อมูลจัดทำสถิติต่างๆ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆทางการศึกษามาใช้เผยแพร่เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา ของสถานศึกษาและ พัฒนาสถานศึกษาให้เป็น ที่นิยมของประชาชนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รองผู้อำนวยการโรงเรียน : นางสาวพัชรี ศรีรัชวงษ์

รับผิดชอบช่วยบริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา วางแผนการปฏิบัติงานกำหนดหน้าที่และวิธี ดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษาควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานวิชาการได้แก่การวางแผนงาน ด้านวิชาการ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลัก สูตรท้องถิ่น การ พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การ

วัตถุประสงค์และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายในและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการกับสถานศึกษาแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และสามารถเผยแพร่เป็นตัวอย่างได้ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานบริหารงบประมาณได้แก่การจัดทำแผนงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ การตรวจสอบติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา การเบิกจ่ายจากคลังการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน การจัดทำและจัดหาแบบบัญชี ทะเบียน และรายงาน การวางแผนพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมดูแลบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานการบริหารบุคคลได้แก่การวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาทุกประเภท การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การรายงานผล การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การออกจากราชการ การจัดระบบ และการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การส่งเสริม ประเมิน วิจัยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การสนับสนุนส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต และการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานการบริหารทั่วไปได้แก่การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การวางแผนการบริหารงานการศึกษา งานวิจัย เพื่อพัฒนานโยบายและแผน การจัดระบบบริหารและพัฒนา องค์กร การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษาการประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย การระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษาการทัศนศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การ ส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัด การศึกษางานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบ การ

ควบคุมภายในหน่วยงาน แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน และงานที่ไม่ได้ระบุในงานอื่นจัดระบบในสถานศึกษากำหนดลักษณะงานมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถติดตามให้คำปรึกษาแก้ปัญหาและนิเทศบังคับบัญชาครูอาจารย์นักเรียนตลอดจนหน้าที่อื่น ให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วนดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียนครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่อื่นสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่นจัดกิจกรรมและส่งเสริม การประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลวิเคราะหวิจยและรวบรวมข้อมูลจัดทำสถิติต่าง ๆ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆทางการศึกษามาใช้เผยแพร่เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา ของสถานศึกษาและ พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้แบ่งความรับผิดชอบออกเป็นฝ่ายงานให้ครูอาจารย์แต่ละฝ่าย ปฏิบัติและรับผิดชอบดังนี้

๑. กลุ่มงานวิชาการ			
: นางจรรุภา หิรัญคำ	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงาน	
: นางสาวจุฑารัตน์ ทับอุดม	ครู ชำนาญการ	รองหัวหน้ากลุ่มงาน	

๑.๑ การวางแผนงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย

๑) นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย

๑.๒ การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑) นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาววรรณภา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย

๑.๓ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒) นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางศิริต้า	อุปพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาววราศิณี	บุญเพ็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

๖) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวอรอุมา	นพรัตน์	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายศักดิ์ดา	สวนจิ่งหรีด	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวพรนลัท	ดำนา	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นายสัตยา	สะสันติ	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย

๑.๔ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย

๑.๖ การวัดผลประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้า
๓) นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย

๑.๗ การวิจัยเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒) นางอำนวยการ	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดิ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย

๑.๘ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	หัวหน้า
๒) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย

๔) นางสาวพรนลัท	ดำนา	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวสวพร	บุญญผลานันท์	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางนฤมล	ใต้พึ้ง	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวกฤษณา	มันพัฒนาการ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑.๙ การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย

๑.๑๐ การแนะแนว ประกอบด้วย

๑) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑.๑๑ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑.๑๒ การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ประกอบด้วย

๑) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑.๑๓ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	หัวหน้า
๒) นางสาววรรณ	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

๑.๑๔ การการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	หัวหน้า
๒) นางจรรยา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๗) นายณัฐภัทร	พันชน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๙) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑.๑๕ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	หัวหน้า
๒) นางจรรยา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวราศิณี	บุญเพ็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕) นางศิริต้า	อุปพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๗) นางสาวพรนลัท	ดำนานา	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายศักดิ์ดา	สวนจิ้งหรีด	ครู	ผู้ช่วย
๙) นายสัตยา	สะสันติ	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวอรอุมา	นพรัตน์	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย

๑.๑๗ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	หัวหน้า
๒) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

๑. กลุ่มงานวิชาการ

: นางจรรุภา หิรัญคำ ครู ชำนาญการพิเศษ หัวหน้างาน
: นางสาวจุฑารัตน์ ทับอุดม ครู ชำนาญการ รองหัวหน้างาน

๑.๑ การวางแผนงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย

๑) นางจรรุภา หิรัญคำ ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
๒) นางอำนวยการ แก้วศรี ครูชำนาญการพิเศษ ผู้ช่วย
๓) นางสาวจุฑารัตน์ ทับอุดม ครูชำนาญการ ผู้ช่วย
๔) นางสาวชุลีกร อิศรภักดี ครู ผู้ช่วย
๕) นางสาวพัชรา มีบุญ ครู ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดังนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑. การวางแผนงานด้านวิชาการ</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>แนวทางการจัดการศึกษามาตรา ๒๒-๒๓</p> <p>๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>๑.๓ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ</p> <p>๑.๔ นโยบายของรัฐบาล</p> <p>๑.๕ นโยบาย ระเบียบ ประกาศคำสั่งของ สพฐ.และสพท.</p>	<p>วางแผน บริหารจัดการ และการดำเนินงานร่วมกับ คณะกรรมการ บริหารงานหลักสูตรและงานวิชาการ เพื่อนำนโยบาย แผนปฏิบัติงานไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑. วางแผนและกำหนดนโยบายทางวิชาการของโรงเรียน , ปฏิทินวิชาการ</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ / คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงาน วิชาการ</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่ม บริหารงานวิชาการ มอบหมายงาน จัดทำโครงสร้าง การ บริหารงานวิชาการ</p> <p>๔. ประสานกับผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อวางแผนการ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรมทางวิชาการ</p> <p>๕. สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการ</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๒ งานการพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

๑) นางจรรุภา หิรัญคำ ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า
๒) นางสาวจุฑารัตน์ ทับอุดม ครูชำนาญการ ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา มีบุญ ครู ผู้ช่วย
๔) นางสาววรรณมา สระพิน ครู ผู้ช่วย
๕) นางสาวธนภรณ์ ทองนาโพธิ์ ครู ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดังนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๒. การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ ความเห็นการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น</p> <p>๒.๑ มาตราที่ ๒๗ ให้คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็น พลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิตตลอดจน เพื่อการศึกษาต่อ ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี หน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตร ตามวัตถุประสงค์ ประสงค์ในวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพ ปัญหาในชุมชน สังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดี ของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ</p>	<p>สถานศึกษาเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติการ ที่จะต้องทำ กรอบสาระหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นของ ตนเองเกิดความรัก ความผูกพัน และมีความภาคภูมิใจใน ท้องถิ่น สถานศึกษาจึงต้องนำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นมา จัดทำรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นให้ เหมาะสมกับบริบทของ</p> <p>สถานศึกษาและสภาพชุมชน ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ครู ผู้บริหาร ผู้นำทางศาสนา ผู้นำชุมชนและ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์หลากหลายเพื่อจะได้ ร่วมกันพิจารณาจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น (สื่อมวลชน ศึกษา, ความเป็นพลเมืองดี)</p>
<p>๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>มาตรา ๓๗ ให้มีสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ และให้มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย นี้หรือกฎหมายอื่นและมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>(๑) อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัด การศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตร การศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฯลฯ</p> <p>๒.๓ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก ๑๑๖๖๒/๒๕๔๔เรื่องให้ใช้หลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔</p> <p>๒.๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการ</p>	<p>๒. ดำเนินการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหา องค์ความรู้ คำอธิบายรายวิชา การวัดผลเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่น</p> <p>๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

กำหนดรายละเอียดสาระการเรียนรู้แกนกลางตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๖ และแนบแนวทางการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น	
---	--

๑.๓ งานการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑) นางอำนวยการพิเศษ	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒) นางจรรยา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางศิริต้า	อุปพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาววราศิณี	บุญเพ็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวอรอุมา	นพรัตน์	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายศักดิ์ดา	สวนจังหวีด	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวพรนลัท	ดำนานา	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นายสัตยา	สะสันติ	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาววรรณมา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๓. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา</p> <p>๓.๑ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๓.๒ มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๓.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๓.๔ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๓.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๓.๖ แนวปฏิบัติการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>กระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรใช้ได้ภายใต้กรอบของสาระของหลักสูตรท้องถิ่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษามีขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร และข้อมูล ที่ดำเนินการต่อการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ</p> <p>๓. ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สาระการเรียนรู้แกนกลาง</p> <p>๔. ประสานงานและจัดทำโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>๕. กำกับติดตามให้คุณครูนำหลักสูตรไปใช้</p> <p>๖. ประเมินการใช้หลักสูตรเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๗. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร</p> <p>๘. จัดทำสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์ในการบริหารจัดการหลักสูตร</p> <p>๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๔ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวจุฑารัตน์	ทัບอุดม	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาววรรณมา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๔. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา</p> <p>๔.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๔.๒ พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗</p> <p>๔.๓ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙</p>	<p>สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้น ทุกปีการศึกษา ตามแนวการจัดการศึกษา แนวปฏิรูปการศึกษา โดยเน้นการบูรณาการการคิดวิเคราะห์ การปฏิบัติจริงของผู้เรียน</p> <p>๑. จัดทำประมวลการสอนรายวิชา</p> <p>๒. จัดการวางแผนส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนการเรียนรู้ และบันทึกหลังการสอน</p> <p>๓. ออกแบบกระบวนการเรียนรู้และจัดกระบวนการเรียนรู้</p> <p>๔. จัดตารางสอน/ตารางการจัดการเรียนรู้ ตารางครูสอนแทน</p> <p>๕. ประสานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการ</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒) นางสาววรรณภา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้</p> <p>๕.๑ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔</p> <p>๕.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๐</p> <p>๕.๓ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>ข้อ ๖ (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล และการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตรข้อ ๑๐(๒) ดำเนินการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด และการวัดประเมินผล การเรียนรู้รายวิชาต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน</p> <p>๕.๔ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖</p>	<p>สถานศึกษาส่งเสริมให้ใช้วิธีการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่มีส่วนร่วมตามสาระและหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนให้สอดคล้องกับกิจกรรม(เป็นความรู้กระบวนการคุณธรรมจริยธรรม)</p> <p>๑. ส่งเสริมให้ใช้วิธีการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้</p> <p>๒. ส่งเสริมจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมโดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียนตลอดจนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ และผู้ที่มีความบกพร่องหรือด้อยโอกาส</p> <p>๓. ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง โดยการผลิตผลงานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน</p> <p>๔. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม</p> <p>๕. ส่งเสริมการจัดบรรยากาศ การใช้สื่อ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>๖. นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมมือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและกระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม</p> <p>๗. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม</p> <p>๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๖ การวัดผลประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑ นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	หัวหน้า
๒ นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	รองหัวหน้า
๓ นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔ นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๖. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>๖.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>มาตรา ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติการสังเกตพฤติกรรมการเรียนการร่วมกิจกรรมและทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับรูปแบบการศึกษา</p> <p>ให้สถานศึกษาใช้วิธีที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อ และให้การประเมินผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง มาใช้ประกอบพิจารณาด้วย</p> <p>มาตรา ๑๕ วรรคท้าย ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตามรวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน</p> <p>๖.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔</p> <p>๖.๓ แนวทางการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>สถานศึกษาต้องจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามลำดับขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผล และประเมินผลทางการศึกษา ๒. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนแก่นักเรียนและผู้ปกครอง ๔. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน ๕. ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบ และดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผลการศึกษาและตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ๗. จัดทำตารางสอบระหว่างภาค ปลายภาคเรียน และตารางการสอบแก้ตัว ๘. สรรวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ ๙. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ หรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ ๑๐. ตรวจสอบและรวบรวมแบบบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียนของกลุ่มสาระฯ ๑๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลประเมินผลทางการเรียนและติดตามตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกผลการประเมินผล

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๖.๔ คำสั่ง สพฐ. ที่ ๕๔ /๒๕๔๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องการออกแบบใบสุทธิและใบรับรองสถานศึกษา</p> <p>๖.๕ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๓๓๐/๒๕๔๖ เรื่องการออกหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (ป.๐๕)</p> <p>ให้แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๓๓) ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๖</p> <p>๖.๖ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๓๒๙/๒๕๔๖ เรื่องการจัดทำและการควบคุมระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. ๑-๓) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. ๑-๒) และการส่งแบบรายงานผลการเรียนรู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. ๒-๓) แสดงแบบรายงานผลการเรียนรู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ. ๒-๒) ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๖</p>	<p>การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ. ๕)</p> <p>๑๒. รวบรวมผลการเรียนทุกรายวิชาของนักเรียน และบันทึกผลในแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ปพ. ๖)</p> <p>๑๓. ดำเนินการประกาศผลการสอบปลายภาคและการสอบแก้ตัว</p> <p>๑๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนรับทราบ</p> <p>๑๕. จัดทำข้อมูล สถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน แยกตามระดับชั้น และกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และการพัฒนา</p> <p>๑๖. ดูแลและประสานงานกับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ การประเมินกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของนักเรียน</p> <p>๑๗. จัดทำหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น และรายงานผลการเรียนของนักเรียนส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๘. จัดทำและตรวจสอบค่า GPA และ PR ของนักเรียน ในโปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (School mis)</p> <p>๑๙. จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด</p> <p>๒๐. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานวัดผลและประเมินผลการเรียน</p> <p>๒๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๗ การวิจัยเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวจุฑารัตน์	ทัບอุดม	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒) นางอำนวยการ	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางจรรยา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาววรรณมา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>๗.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ มาตรา ๒๔ (๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้รวมทั้งสามารถใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้</p> <p>มาตรา ๓๐ ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา</p> <p>๗.๒ เอกสารการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรมวิชาการ : ๒๕๔๕)</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และสามารถนำกระบวนการวิจัยไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และพัฒนางานที่ได้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดอบรม เชิญวิทยากรมาเสริมสร้างประสบการณ์ ความสำเร็จแก่คณะครูเพื่อให้สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนได้</p> <p>๓. จัดให้บริการเอกสาร สื่อ ตำราที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม</p> <p>๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือแนะนำครูให้สามารถแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องด้วยกระบวนการวิจัย</p> <p>๕. รวบรวม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารงานวิจัยของครู ให้นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๖. สนับสนุนให้ครูที่ทำงานวิจัยได้นำผลงานเข้าสู่วิชาการและพัฒนาเป็นผลงานวิชาการต่อไปได้</p> <p>๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๘ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	หัวหน้า
๒) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวพรนลัท	ดำนานา	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพิมพ์พรรณ	จันตา	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวสวพร	บุญญผลานันท์	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางนฤมล	ได้พึง	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวกฤษณา	มันพัฒนาการ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๙) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๘. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้</p> <p>๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ</p>	<p>สถานศึกษามีหน้าที่จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาหาความรู้</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>พุทธศักราช ๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ รัฐต้องส่งเสริม การดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอด ชีวิตทุกรูปแบบได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๘.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔</p>	<p>ด้วยตัวเอง และดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือสื่อการเรียนการสอน พัฒนาห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อ ต่อการเรียนเรียนรู้ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การใช้ ห้องสมุด และห้องปฏิบัติการ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ๒. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพทั้ง ใน และนอกสถานศึกษาในบริเวณใกล้เคียง (จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้) ๓. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบทั้งในและนอก สถานศึกษาให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาให้พอเพียงและ สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ ๔. จัดทำเอกสารรวบรวมเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานศึกษาอื่น ๆ ที่จัดการศึกษา บริเวณใกล้เคียง ๕. จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เชื่อมต่อการ จัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่ พัฒนาและจัดบรรยากาศห้อง ชุมนุมนักเรียน ๖. สนับสนุนในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม นอกเหนือจากตำราเรียนและการเรียนการสอน ๗. ส่งเสริมให้ห้องชุมนุมนักเรียน เป็นแหล่งวิชาการที่ สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ การให้บริการแก่ครู ผู้ปกครอง นักเรียนให้บริการ ๘. จัดเก็บข้อมูลการให้บริการ การประชาสัมพันธ์งานของห้อง ชุมนุมนักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและจัดหาและสนับสนุน การให้บริการ การค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

๑ นางจรรุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒ นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓ นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔ นางสาววรรณภา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย

๕ นางสาวภนิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย
๖ นายณัฐภัทร	พັນชน	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๙. การนิเทศการศึกษา	<p>การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำ คำปรึกษา ช่วยเหลือเพื่อให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นที่มาตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดระบบนิเทศวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ๒. ดำเนินการนิเทศวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา ๓. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ๔. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา ๕. การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ๖. สรุปรายงานการดำเนินงานของงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา ๗. จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชี้แจงเรื่องใหม่ๆ รวมทั้งเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ใหม่ๆ ที่ครูต้องการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สาธิตการสอน โดยครูในโรงเรียน หรือจากโรงเรียนอื่น ๆ ที่เชิญมา - การสัมมนาเสนอแผนการสอน แผนงาน โครงการ ประจำปีภาคเรียนหรือประจำปีของหมวดฝ่ายงาน - การสัมมนาเสนอผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายงาน ประจำปีภาคเรียน หรือประจำปี - การสัมมนาสรุปผลการเรียนการสอน หรือผลงานใด ๆ ของครู หรือบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ๘. จัดให้มีการศึกษาดูงาน ดูนิทรรศการผลงานของครู

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	๙. จัดให้มีการสังเกตการสอนในห้องเรียน (การวางแผนการสอนที่พบว่ามีปัญหาแล้วทดลองสอนตามแผน และสังเกตการสอนร่วมกัน) ๑๐. จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียน เยี่ยมกลุ่มสาระฯ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กร ๑๑. จัดให้มี การให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แก่คณะครู ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ การแนะนำ ประกอบด้วย

๑) นายณัฐภัทร	พันชน	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

หน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑๐. การแนะนำ ๑๐.๑ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะนำ ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พุทธศักราช ๒๕๔๙ ๑๐.๒ เอกสารคู่มือการบริหารจัดการแนะนำ	ผู้บริหารและครูมีบทบาทในการแนะนำ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันที่มั่นคงให้แก่ผู้เรียน ทั้งด้านการดำรงชีวิตและสังคมอย่างต่อเนื่องการแนะนำเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สร้างคุณภาพชีวิตของผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ มีความสมดุลทั้งร่างกายสติปัญญา จิตใจและสังคม สถานศึกษาจึงต้องจัดกิจกรรมแนะนำดังนี้ ๑. วางแผนการทำกิจกรรมแนะนำตามแนวทาง ที่กำหนดสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการแนะนำนักเรียนให้ เป็นไปตามหลักวิชาการแนะนำ ๓. จัดบริการแนะนำนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนและของสังคม มีความสนใจในการเล่าเรียน มีสติปัญญาดีและสามารถเลือกศึกษาต่อด้านวิชาการ และวิชาชีพและความสนใจได้อย่างเหมาะสม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>๔. จัดบริการแนะแนวโดยการแนะนำนักเรียนให้รู้จักตนเอง และเข้าใจผู้อื่นสามารถแก้ปัญหาและปรับตัวเข้ากับสังคมได้เป็นอย่างดี</p> <p>๕. ร่วมมือกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหานักเรียน</p> <p>๖. เชิญวิทยากร ผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญ มีความสามารถและมีประสบการณ์มาบรรยายแนะแนวทางการศึกษาให้นักเรียน</p> <p>๗. วางแผนการดำเนินงาน และประสานงาน โรงเรียน ประถมศึกษาในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนใน การออกแนะแนวการศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่</p> <p>๘. ประสานงานและร่วมมือกับสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อจักแนะแนวการศึกษาต่อให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓</p> <p>๙. จัดนิทรรศการ จัดบอร์ด ให้การประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อทั้งด้านวิชาการและด้านอาชีพ</p> <p>๑๐. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ชุมชนและท้องถิ่น จัดหาทุนการศึกษาสนับสนุนและส่งเสริมให้กับนักเรียนที่มีผลการเรียนในระดับดี ความประพฤติเรียบร้อยแต่ยากจนและช่วยทำกิจกรรมของโรงเรียนเป็นอย่างดี</p> <p>๑๑. จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษาของนักเรียน</p> <p>๑๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน เพื่อการศึกษาของนักเรียนและเก็บหลักฐานและข้อมูลของนักเรียนให้เป็นประจำ</p> <p>๑๓. จัดงานปัจฉิมนิเทศ และมอบประกาศนียบัตร ให้กับนักเรียนที่จบการศึกษาชั้นอนุบาล ๓ ประถมศึกษาปีที่ ๖ และมัธยมศึกษาปีที่ ๓</p> <p>๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๑๑ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ประกอบด้วย

๑) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	ผู้ช่วย

- ๓) นายณัฐภัทร พันชน ครู ผู้ช่วย
๔) นางสาวปณิตดา กาญจนดิษฐ์โอภาส ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๑. ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ</p> <p>๑๑.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา๒๙ ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาบันประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน</p>	<p>สถานศึกษาต้องส่งเสริม ความเข้มแข็งให้กับชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคม</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกภูมิปัญญา และวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือกับบุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคมอื่น</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนท้องถิ่น</p> <p>๔. การจัดปายนิเทศ สนับสนุนการจัดทำสื่อการเรียน การสอน จัดชุมนุมส่งเสริมวิชาการ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้ ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่าง</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๑๒ การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ประกอบด้วย

- ๑) นางสาววรรณมา สระพิน ครู หัวหน้า
๒) นางสาวพัชรา มีบุญ ครู ผู้ช่วย
๓) นางสาวธนภรณ์ ทองนาโพธิ์ ครู ผู้ช่วย
๔) นางลัดดา ไผ่ศิริ ครู ผู้ช่วย
๕) นางสาวปณิตดา กาญจนดิษฐ์โอภาส ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น</p>	<p>การพัฒนาด้านวิชาการของสถานศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาจะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>

	<p>เปรียบเทียบทางการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษา ดังนี้</p> <p>๑. สำรวจความต้องการและประสานความช่วยเหลือทางด้านวิชาการของโรงเรียนกับสถานศึกษาของรัฐเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๓. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๔. สถานศึกษาเป็นศูนย์บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกับชุมชนจัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่นและสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--	---

๑.๑๓ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาประกอบด้วย

๑) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	หัวหน้า
๒) นางสาววรรณมา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๑๔.๑ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๖ (๘) ประสานส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๑๔.๒ แนวทางการดำเนินงานการจัดการศึกษา โดยครอบครัวและสถานประกอบการ</p>	<p>สถานศึกษาต้องส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนจัดการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ ดังนี้</p> <p>๑. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวองค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา</p> <p>๓. รับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนจากสถาบันต่าง ๆ</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๑๔ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	หัวหน้า
๒) นางจรรยา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพัชรา	มีบุญ	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายณัฐภัทร	พันชน	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา</p> <p>๑๕.๑ แนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๑๕.๒ แนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน</p>	<p>การบริหารจัดการด้านวิชาการไปสู่ความสำเร็จจะต้องวิเคราะห์ภารกิจตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติจะต้องดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ทั้งแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและแนวทางวัดผลประเมินผลการเรียนเพื่อนำไปสู่การจัดทำระเบียบและเอกสารประกอบการจัดทำ</p>

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
เรียน	<p>ระเบียบและเอกสารประกอบการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการตามหน้าที่ของเอกสารดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * เอกสารหลักฐานการศึกษาควบคุมและบังคับแบบได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ปพ. ๑ ปพ. ๒ ปพ. ๓ * เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการเอง * เอกสารประกอบการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ได้แก่ <p>การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ร่วมกับครูวัดผลรวบรวมตรวจสอบ และบันทึกประมวลผลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน ๒. ตรวจสอบสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนเมื่อจบการศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินใจและอนุมัติการจบการศึกษา ๓. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาต่าง ๆ ได้แก่ ปพ. ๑ , ปพ. ๒ และ ปพ. ๓ ๔. จัดทำฐานข้อมูลและเครื่องมือ จัดเตรียมเอกสาร ใบสมัครนักเรียน และอำนวยความสะดวกในการรับสมัครนักเรียนใหม่ ๕. จัดทำเอกสารรับรองผลการเรียน หลักฐานการมอบตัวนักเรียนและผู้ปกครองอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบเรียบร้อยและบันทึกข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ๖. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวตรวจหลักฐานการรับมอบตัว ๗. กำหนดให้เลขประจำตัวนักเรียน พิมพ์รายชื่อนักเรียนใหม่พร้อมทั้งแยกห้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ใบรายชื่อนักเรียน ๘. ควบคุมการจัดทำทะเบียนของนักเรียน ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน มีระบบการเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย มีระบบการให้บริการที่ดี ๙. จัดพิมพ์ใบรับรอง พิมพ์ประกาศนียบัตร แบบพิมพ์อื่นที่ใช้ในงานทะเบียน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>๑๐. จัดทำสถิตินักเรียนเข้า-ออกระหว่างปี สถิติการรับและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑. จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียนอย่างครบถ้วน และเพียงพอ เช่น แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ แบบคำร้องขอ ปพ. ๑ ใบรับรอง (ปพ. ๗) แบบคำร้องขอลาออกและอื่น ๆ</p> <p>๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับรับคำร้อง ขอแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน เช่น แก้ชื่อ วันเดือนปีเกิด ชื่อบิดามารดา การผ่อนผันการเรียน หยุดพักการเรียน การเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียน การขอลอนวิชาเรียนและการขอเพิ่มรายวิชาเรียน</p> <p>๑๓. ตรวจสอบคุณสมบัติทางการของนักเรียนที่จบหลักสูตรไปแล้วตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอความร่วมมือ</p> <p>๑๔. จัดทำสถิติและรายงานข้อมูลนักเรียนที่จบหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา</p> <p>๑๕. ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๑๕ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	หัวหน้า
๒) นางจารุภา	หิรัญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓) นางอำนวยการพร	แก้วศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔) นางสาววราศิณี	บุญเพ็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕) นางศิริต้า	อุปพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวจุฑารัตน์	ทับอุดม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๗) นางสาวพรนลัท	ดำนานา	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายศักดิ์ดา	สวนจังหวด	ครู	ผู้ช่วย
๙) นายสัตยา	สะสันติ	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวอรอุมา	นพรัตน์	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวธนาภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑๖. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ใน	๑. สํารวจและศึกษารายการหนังสือแบบเรียน แบบฝึกหัด เพื่อ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
สถานศึกษา ๑๖.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายการศึกษาพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาตามหลักสูตรการศึกษา ๑๖.๒ เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	ใช้ในการจัดการเรียนรู้ ๒. ประธานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน แบบฝึกหัด ๓. ประธานคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่ายพิจารณาคัดเลือก หนังสือแบบเรียน แบบฝึกหัดให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักสูตรสถานศึกษา ๔. ประสานกับงานพัสดุเพื่อดำเนินการสั่งซื้อหนังสือแบบเรียน แบบฝึกหัด ๕. ประธานหัวหน้าสายชั้นในการตรวจรับหนังสือแบบเรียน แบบฝึกหัด และตรวจนับจำนวน ๖. ประธานหัวหน้าสายชั้น กลุ่มสาระการเรียนรู้รับหนังสือ เรียนเพื่อไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๖ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวชุลีกร	อิศรภักดี	ครู	หัวหน้า
๒) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวธนภรณ์	ทองนาโพธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑๗. การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา ๑๗.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (มาตรา ๖๔,๖๕,๖๗) มาตรา ๖๔ รัฐต้องส่งเสริมสนับสนุนให้ มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือ ทางวิชาการ สิ่งพิมพ์อื่นๆ วัสดุอุปกรณ์และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอื่น โดยเร่งรัดพัฒนาขีด ความสามารถในการผลิต จัดให้มีเงินสนับสนุน การผลิตและมีการให้แรงจูงใจแก่ผู้ผลิตและ	๑. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อ และนวัตกรรมเพื่อ การเรียนการสอน ๒. จัดอบรมส่งเสริม และสนับสนุน ให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและ นวัตกรรมการเรียนการสอน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. จัดหาสื่อ และนวัตกรรมเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ๔. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้ สื่อ นวัตกรรมเพื่อจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
<p>พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาทั้งนี้โดยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม</p> <p>มาตรา ๖๕ ให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านการผลิตและผู้ใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p> <p>มาตรา ๖๗ รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย</p> <p>๑๗.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔</p> <p>๑๗.๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง นโยบายทางการศึกษาพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๕</p>	<p>๕. ควบคุมดูแลการใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และ e-learning ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>๖. พัฒนาระบบสารสนเทศและจัดทำเอกสารสารสนเทศทุกปี การศึกษา</p> <p>๗. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>๘. จัดระบบดูแล ซ่อมบำรุง จัดหา ซื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และ</p> <p>๑๐. ร่วมกับงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนจัดทำเว็บไซต์โรงเรียน นำเสนอข้อมูลโรงเรียนผ่านทางเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

๑.๑๗ งานการศึกษาพิเศษ

๑) นางสาวภณิดา	ชัยเกษม	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาววรรณา	สระพิน	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางลัดดา	ไผ่ศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวปนัดดา	กาญจนดิษฐ์โอภาส	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.	ขั้นตอนการดำเนินงาน
	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการรับผิดชอบในงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)</p>

	<p>๓. จัดทำโครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)</p> <p>๔. สํารวจเด็กที่คาดว่าจะมีความผิดปกติ หรือมีปัญหา</p> <p>๕. ประชุมชี้แจงผู้ปกครองเด็กที่อาจมีความผิดปกติหรือมีปัญหา และประชาสัมพันธ์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาเด็กที่มีความผิดปกติ</p> <p>๖. ดำเนินการคัดแยกคัดกรองเบื้องต้นตามแบบคัดแยกคัดกรองของสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>๗. ส่งต่อนักเรียนเพื่อให้นักจิตวิทยา หรือแพทย์วินิจฉัยความบกพร่องหรือปัญหาดังกล่าว</p> <p>๘. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)</p> <p>๙. จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IEP)</p> <p>๑๐. การประเมินความก้าวหน้า และพัฒนาการของผู้เรียน</p> <p>๑๑. ปรับปรุงแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล</p> <p>๑๒. จัดกระบวนการเรียนการสอนเฉพาะเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษโดยการสอนซ่อมแซมเสริม</p> <p>๑๓. การสร้างบรรยากาศและการยอมรับซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้ปกครองและนักเรียน กับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ</p>
<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ ค.ร.ม.</p>	<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>
	<p>๑๔. จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ให้เห็นความจำเป็นความสำคัญ และให้โอกาสกับเด็กที่มีความบกพร่องผิดปกติเพื่อจะได้เข้ารับการพัฒนาตนเองให้ได้เต็มศักยภาพเหมือนกับบุคคลทั่ว ๆ ไป (โดยเฉพาะครูผู้สอนที่มีเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเรียนร่วมอยู่ในชั้นเรียน)</p> <p>๑๕. การนำเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าร่วมกิจกรรมต่างกับศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษจังหวัด และหน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>๑๖. ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>๑๗. บันทึกข้อมูลนักเรียนที่มีความจำเป็นพิเศษในระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม (โปรแกรม SET)</p> <p>๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

