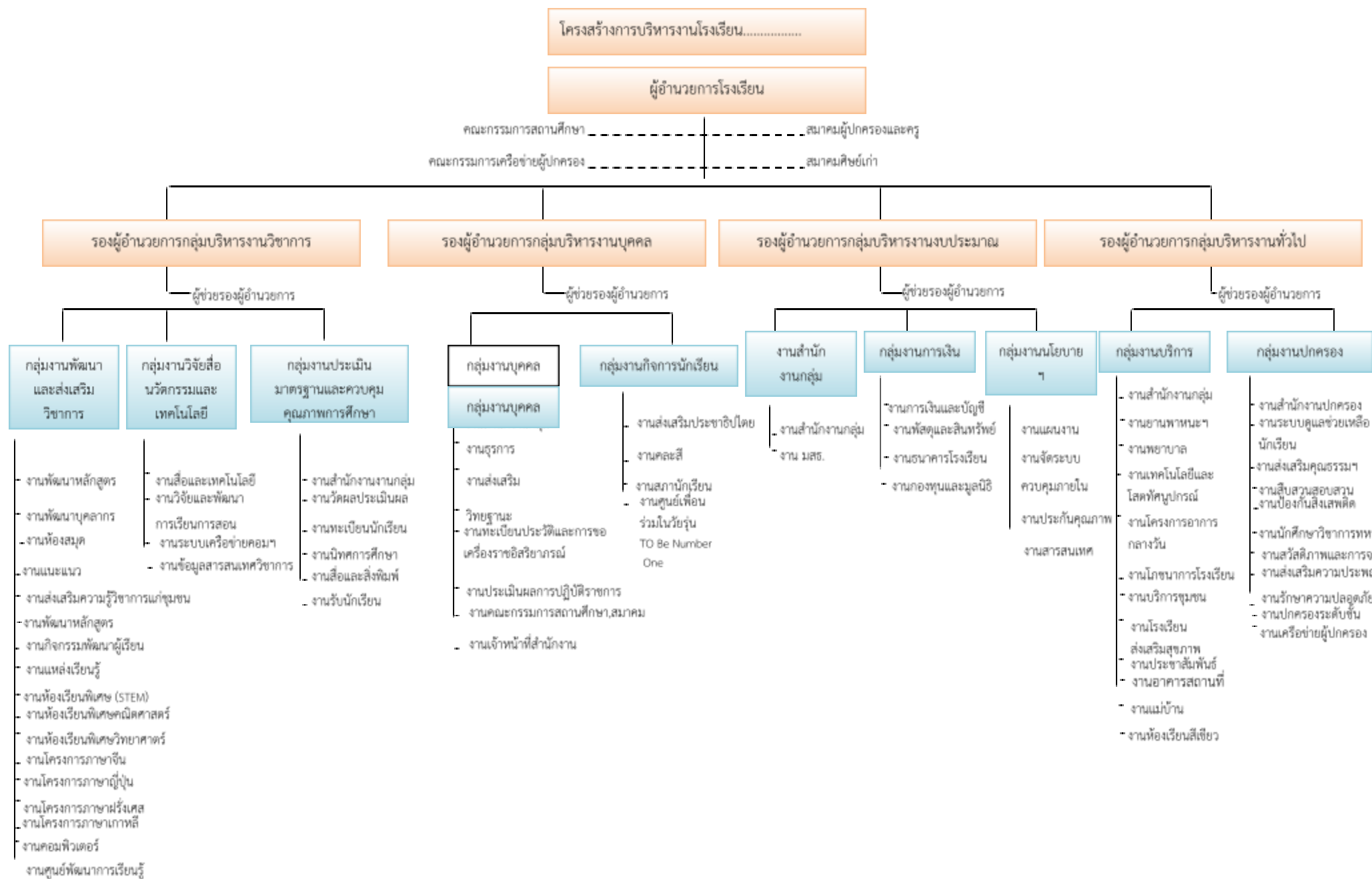
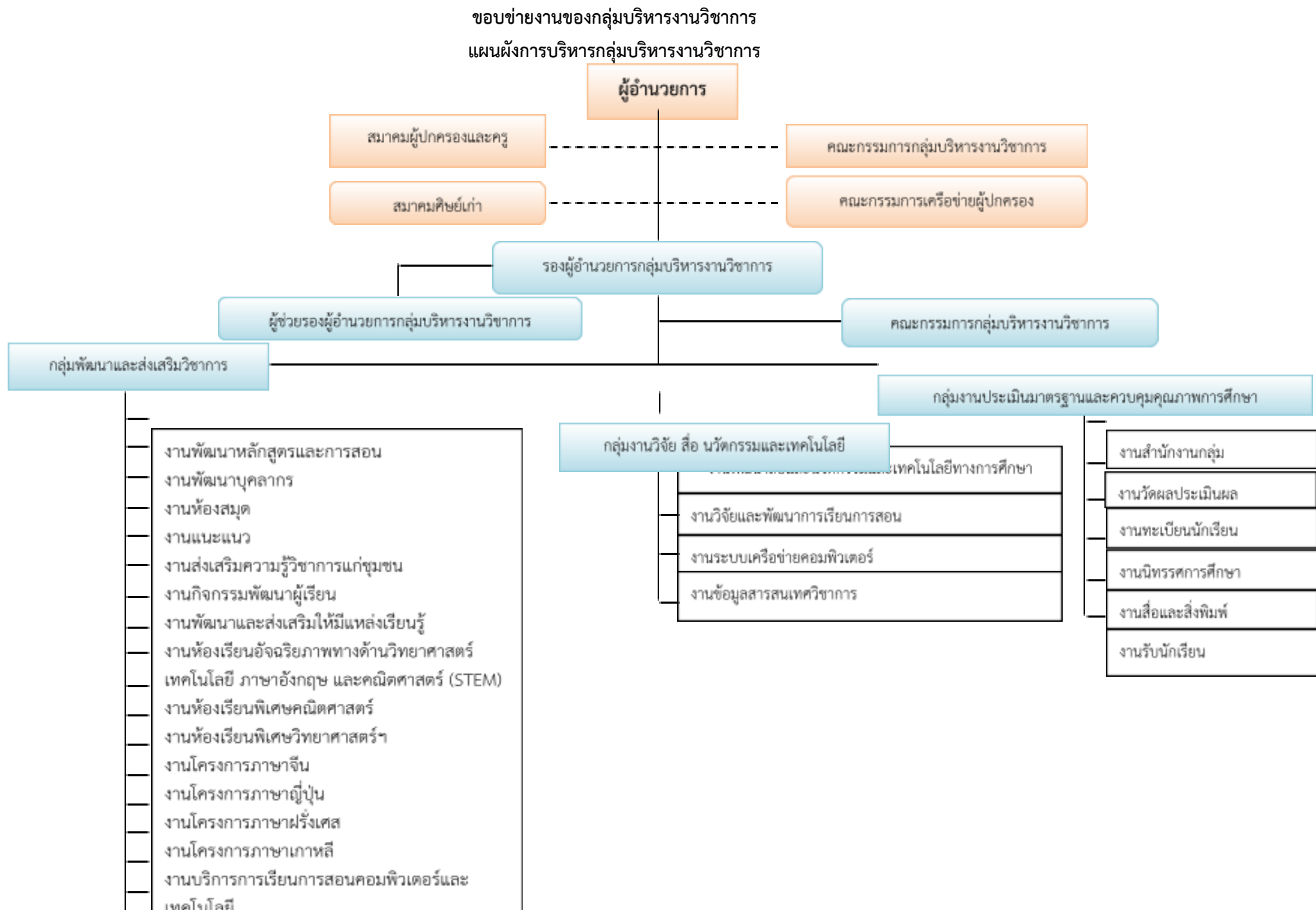
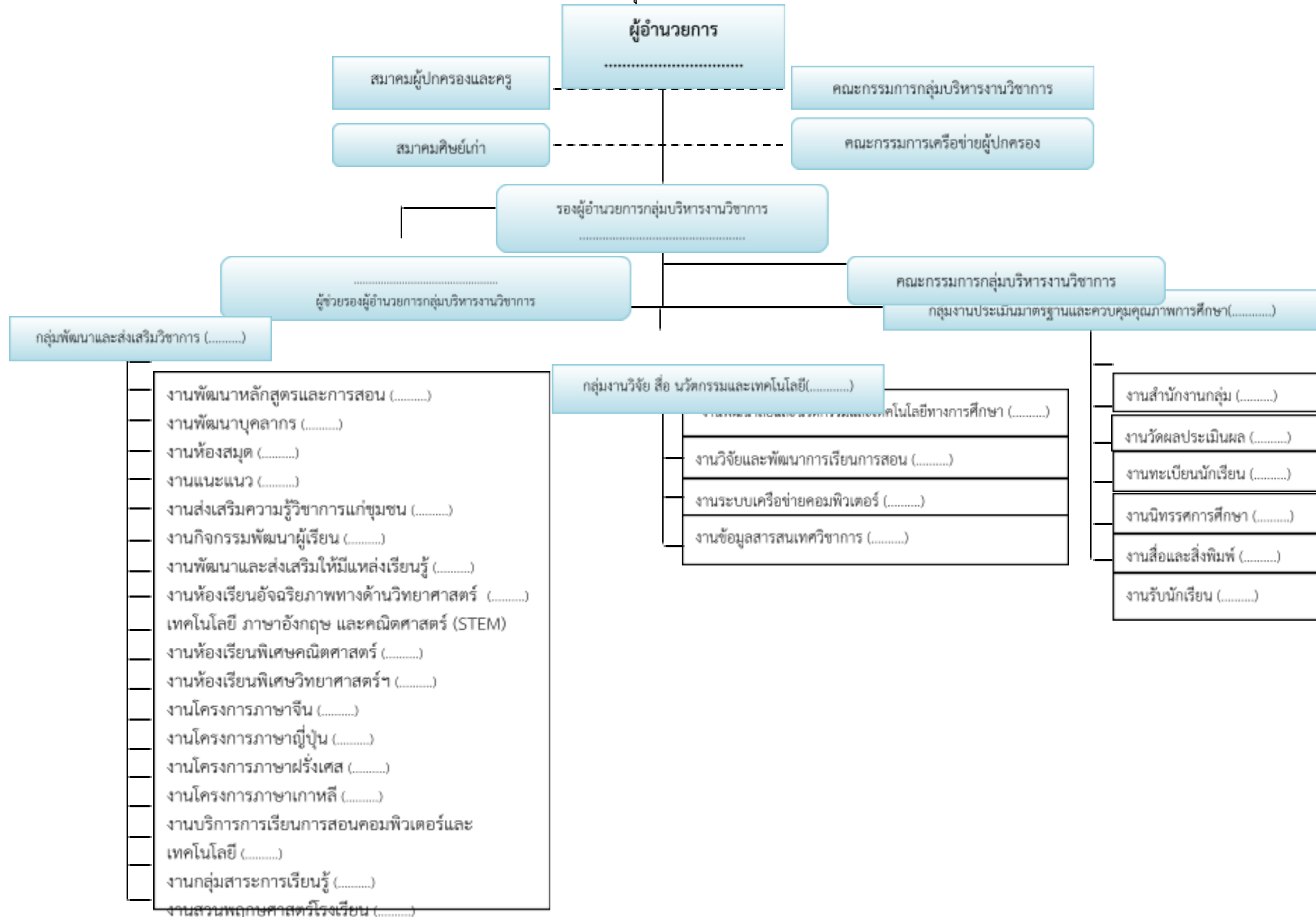


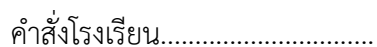


- งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
- งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



ขอบข่ายงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
แผนผังการบริหารกลุ่มบริหารงานวิชาการ





2. _____/_____

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานกลุ่มบริหารงานวิชาการพ.ศ.....

อ้างถึงประกาศโรงเรียน..... เรื่องประกาศโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน พ.
ศ..... ประกาศ ณ วันที่

เพื่อให้ข้าราชการครู และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์ต่อราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.
2547 จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ ดังราย
ละเอียดแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....

สั่ง ณ วันที่

लग्गु

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์
กลุ่มบริหารงานวิชาการ

วิสัยทัศน์

.....

พันธกิจ

1.
2.
3.

เป้าประสงค์

1.
2.
3.
4.



- | | |
|---------|--|
| 1. | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 2. | ครู คศ. 4 ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ |

1. คณะเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ

- | | | |
|----------|---------------------------------|----------------------|
| 1. | รองผู้อำนวยการ | ประธานเจ้าหน้าที่ |
| 2. | ครู คศ. 4 ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ | รองประธานเจ้าหน้าที่ |
| 3. | ครู คศ. 3 | กรรมการ |
| 4. | ครู คศ. 3 | กรรมการ |
| 5. | ครู คศ. 3 | กรรมการ |
| 6. | ครู คศ. 3 | กรรมการ |
| 7. | ครู คศ. 2 | กรรมการ |
| 8. | ครู คศ. 2 | กรรมการ |
| 9. | ครู คศ. 2 | กรรมการ |
| 10. | ครู คศ. 3 | กรรมการและเลขานุการ |

2. กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ

- | | | |
|-------|-----------|-----------------|
| | ครู คศ. 3 | หัวหน้ากลุ่มงาน |
|-------|-----------|-----------------|

2.1 งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน

2.1.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.1.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.1.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.1.4	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่

2.2 งานพัฒนาบุคลากร

2.2.1	ครู คศ. 4	หัวหน้างาน
2.2.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.2.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่

2.3 งานห้องสมุด

2.3.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.3.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.3.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.3.4	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่

2.4 งานแนะแนว

2.4.1	ครู คศ. 2	หัวหน้างาน
2.4.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.4.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.4.4	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่

2.5 งานส่งเสริมความรู้วิชาการแก่ชุมชน

2.5.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.5.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.5.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.5.4	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่
2.5.5	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่

2.6 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.6.1	ครู คศ. 2	หัวหน้างาน
2.6.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.6.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่

2.7 งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

2.7.1	ครู คศ. 2	หัวหน้างาน
-------------	-----------	------------

2.7.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.7.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.7.4	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.8 งานห้องเรียนอัจฉริยะภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ภาษาอังกฤษ และคณิตศาสตร์ (STEM)		
2.8.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.8.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.8.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.8.4	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.8.5	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.9 งานห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์		
2.9.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.9.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.9.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.9.4	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.9.5	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.10 งานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์		
2.10.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.10.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.10.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.10.4	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.10.5	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.11 งานโครงการภาษาจีน		
2.11.1	ครู คศ. 1	หัวหน้างาน
2.11.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.11.3	ครู คศ. 1	เจ้าหน้าที่
2.12 งานโครงการภาษาญี่ปุ่น		
2.12.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
2.12.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
2.12.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
2.13 งานโครงการภาษาฝรั่งเศส		
2.13.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน

2.14 งานโครงการภาษาเกาหลี

2.14.1 ครู คศ. 2 หัวหน้างาน

2.15 งานบริการการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

2.15.1 ครู คศ. 3 หัวหน้างาน

2.15.2 ครู คศ. 2 เจ้าหน้าที่

2.15.3 ครู คศ. 2 เจ้าหน้าที่

2.15.4 ครู คศ. 1 เจ้าหน้าที่

2.16 งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

2.16.1 ครู คศ. 2 หัวหน้างาน

2.16.2 ครู คศ. 2 เจ้าหน้าที่

2.16.3 ครู คศ. 3 เจ้าหน้าที่

2.16.4 ครู คศ. 3 เจ้าหน้าที่

2.17 งานศูนย์พัฒนาการเรียนรู้

2.17.1 รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน

ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ERIC)

..... ครู คศ. 2 ผู้จัดการศูนย์

ศูนย์การเรียนรู้แบบพึ่งตนเองวิชาภาษาอังกฤษ (SEAR)

..... ครู คศ. 2 ผู้จัดการศูนย์

เอ เอฟ เอส เซต.....

..... ครู คศ. 3 ผู้ประสานงาน

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ประวัติศาสตร์.....

..... ครู คศ. 4 เลขานุการศูนย์

ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนศิลปะ

..... ครู คศ. 4 เลขานุการศูนย์

ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนแนะแนว

..... ครู คศ. 2 เลขานุการศูนย์

ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนหุ่นยนต์.....

..... ครู คศ. 2 เลขานุการศูนย์

2.18 งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.18.1 รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- | | | |
|----------|-----------|---|
| 1) | ครู คศ. 3 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| 2) | ครู คศ. 2 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| 3) | ครู คศ. 3 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | | |
|----------|-----------|--|
| 1) | ครู คศ. 2 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| 2) | ครู คศ. 3 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| 3) | ครู คศ. 2 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- | | | |
|----------|-----------|--|
| 1) | ครู คศ. 3 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| 2) | ครู คศ. 2 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |

ประเทศ

- | | | |
|----------|-----------|--|
| 3) | ครู คศ. 2 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
|----------|-----------|--|

ประเทศ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- | | | |
|----------|-----------|---|
| 1) | ครู คศ. 3 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม |
| 2) | ครู คศ. 3 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม |
| 2) | ครู คศ. 2 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- | | | |
|----------|-----------|---------------------------------------|
| 1) | ครู คศ. 3 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| 2) | ครู คศ. 3 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- | | | |
|----------|-----------|-------------------------------------|
| 1) | ครู คศ. 3 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| 2) | ครู คศ. 3 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| 3) | ครู คศ. 3 | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- | | | |
|----------|-----------|---|
| 1) | ครู คศ. 2 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา
และพลศึกษา |
|----------|-----------|---|

2)	ครู คศ. 1	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา
----------	-----------	--

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

1)	ครู คศ. 2	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี
2)	ครู คศ. 3	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี
3)	ครู คศ. 3	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และเทคโนโลยี

3. กลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

.....	ครู คศ. 3	หัวหน้ากลุ่มงาน
-------	-----------	-----------------

3.1 งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3.1.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
3.1.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
3.1.3	ครู คศ. 1	เจ้าหน้าที่

3.2 งานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน

3.2.1	ครู คศ.3	หัวหน้างาน
3.2.2	ครู คศ.2	เจ้าหน้าที่
3.2.3	ครู คศ.3	เจ้าหน้าที่

3.3 งานข้อมูลสารสนเทศวิชาการ

3.3.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
3.3.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
3.3.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
3.3.5	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่

3.4 งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

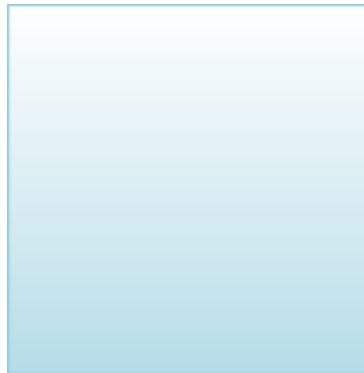
4.4.1	ครู คศ. 2	หัวหน้างาน
4.4.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
4.4.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.4.4	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่

4. กลุ่มงานประเมินและควบคุมคุณภาพการศึกษา

.....	ครู คศ. 3	หัวหน้ากลุ่มงาน
4.1 <u>งานสำนักงานกลุ่ม</u>		
4.1.1	ครู คศ. 3	หัวหน้าสำนักงานกลุ่ม
4.1.2	เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่
4.2 <u>งานวัดผลประเมินผล</u>		
4.2.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
4.2.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.2.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.3 <u>งานทะเบียนนักเรียน</u>		
4.3.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
4.3.2	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
4.3.3	ครู คศ. 2	เจ้าหน้าที่
4.4 <u>งานนิเทศการศึกษา</u>		
4.4.1	ครู คศ. 4	หัวหน้างาน
4.4.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.4.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.5 <u>งานสื่อและสิ่งพิมพ์</u>		
4.5.1	ครู คศ. 2	หัวหน้างาน
4.5.2	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่
4.5.3	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่
4.6 <u>งานรับนักเรียน</u>		
4.6.1	ครู คศ. 3	หัวหน้างาน
4.6.2	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.6.3	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.6.4	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่
4.6.5	ครู คศ. 3	เจ้าหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มงานวิชาการ



.....
ประธานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

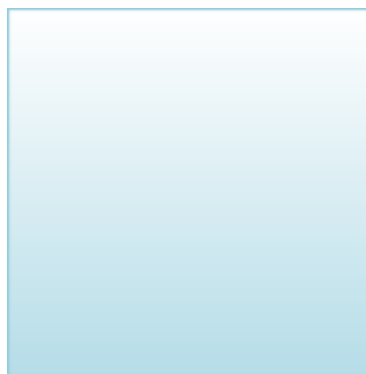
หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.1 เป็นประธานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- 1.2 วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตาม
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา
- 1.3 บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
- 1.4 จัดทำปฏิทินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตามแผนที่วางไว้
- 1.5 จัดทำคู่มือการบริหารกลุ่มงานวิชาการเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานแบบยึดโรงเรียนเป็นฐาน

- 1.6 ช่วยแก้ไขปัญหา พัฒนางาน และสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมาย
- 1.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ

2. งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน



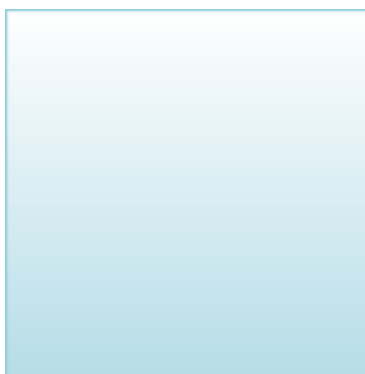
.....
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 เป็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
- 2.2 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

- 2.3 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย
คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะ เจ้าหน้าที่สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน
- 2.4 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์
เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- 2.5 ควบคุม ดูแลให้มีการจัดทำโครงการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.6 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- 2.7 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

3.งานพัฒนาบุคลากร

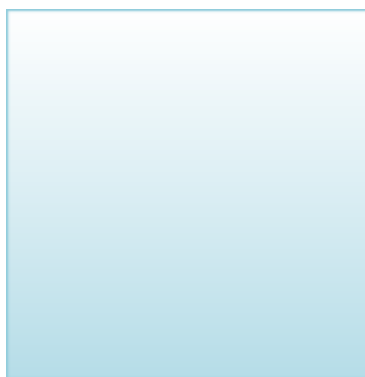


.....
หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 เป็นหัวหน้างานพัฒนาบุคลากร
- 3.2 จัดอบรมสัมมนา ให้ความรู้แก่บุคลากรตามความต้องการจำเป็น
- 3.3 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์
- 3.4 จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการแก่บุคลากรและโรงเรียน

4. งานห้องสมุด



.....

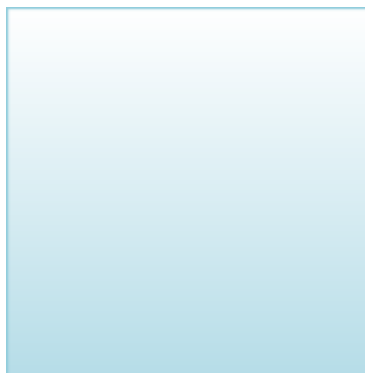
หัวหน้างานห้องสมุด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 เป็นหัวหน้างานห้องสมุด

- 4.2 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรและมีจำนวนเพียงพอกับผู้ใช้บริการ
- 4.3 วางระบบการจัดเก็บ และ คั่นคืนทรัพยากรสารสนเทศ
- 4.4 เปิดให้บริการการอ่านและช่วยการค้นคว้าแก่ครูและนักเรียน และบุคคลภายนอก
- 4.5 นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการให้บริการ ยืม-คืน สืบค้น-จัดเก็บข้อมูล เพื่อการค้นคว้า
- 4.6 เผยแพร่ความรู้ วิธีการใช้ห้องสมุด เพื่อการสืบค้นข้อมูลและการค้นคว้า
- 4.7 ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนของโรงเรียน
- 4.8 ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดให้แก่แก่นักเรียนใหม่ ม.1 และ ม.4
- 4.9 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านประเภทนิทรรศการหนังสือ แนะนำหนังสือใหม่ สรุปข่าวน่ารู้ และ กิจกรรมต่างๆ ตลอดปีการศึกษา
- 4.10 พัฒนาคุณภาพของห้องสมุดให้ทันต่อความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.11 ประเมินผลการปฏิบัติงานการให้บริการและการจัดกิจกรรมห้องสมุด
- 4.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

5. งานแนะแนว



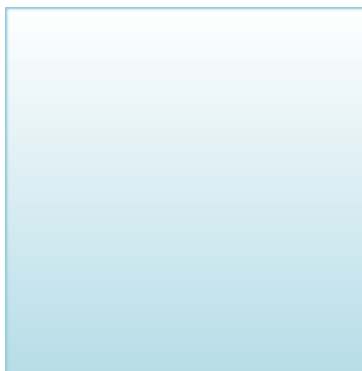
.....

หัวหน้างานแนะแนว

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 เป็นหัวหน้างานแนะแนว
- 5.2 จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทุนการศึกษาทุกประเภททั้งจากทางราชการ และทุนจากองค์กรเอกชน
- 5.3 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- 5.4 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
- 5.5 ติดตามและประเมินผลรายงานการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
- 5.6 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.7 แนะนำนักเรียนในการเลือกหลักสูตรการเรียนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย
- 5.8 ดูแลเรื่องทุนช่วยเหลือการศึกษา และเงินกู้ยืมการศึกษา
- 5.9 ติดตามผลการศึกษาต่อโดยตรวจสอบจากผลประกาศของมหาวิทยาลัย และนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามมาสรุปรวบรวมจัดทำเป็นสถิติการศึกษาต่อ
- 5.10 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานส่งเสริมความรู้วิชาการแก่ชุมชน



.....

หัวหน้างานส่งเสริมความรู้วิชาการแก่ชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 6.1 เป็นหัวหน้างานส่งเสริมความรู้วิชาการแก่ชุมชน
- 6.2 ศึกษา สำนวจความต้องการสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
- 6.3 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
- 6.4 ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียน
- 6.5 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้ว ชุมชนท้องถิ่น
- 6.6 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่รับมอบหมาย

7. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

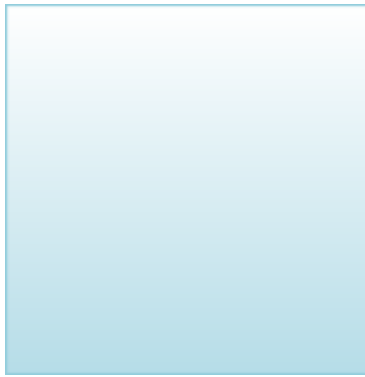


.....
หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 7.1 เป็นหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 7.2 ควบคุม ติดตาม ดูแล การจัดกิจกรรม ในหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการจัดกิจกรรม
ในหลักสูตรสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- 7.3 ติดตาม ดูแล ให้มีการจัดระบบการจัดกิจกรรม มีครูรับผิดชอบทุกกิจกรรม
- 7.4 ติดตาม ดูแล การประเมินผลการผ่านกิจกรรมบังคับ และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม
- 7.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้



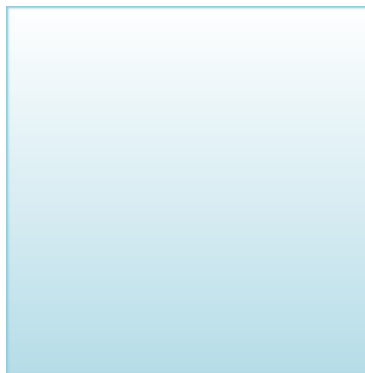
.....

หัวข้องานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 8.1 เป็นหัวข้องานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 8.2 บริหารงานแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 8.3 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
- 8.4 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
- 8.5 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในการ จัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
- 8.6 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 8.7 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่รับมอบหมาย

9. งานห้องเรียนอัจฉริยะทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ (STEM)

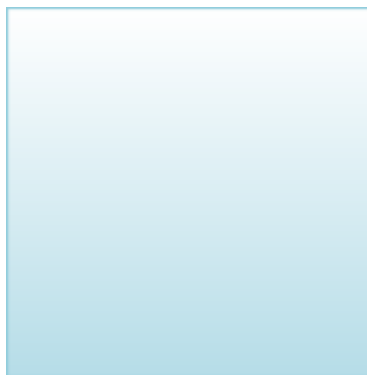


.....
หัวหน้างานห้องเรียนอัจฉริยะทางวิทยาศาสตร์
เทคโนโลยี ภาษาอังกฤษ และคณิตศาสตร์ (STEM)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 9.1 เป็นหัวหน้างานห้องเรียนอัจฉริยะทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ภาษาอังกฤษ และ คณิตศาสตร์ (STEM)
- 9.2 จัดทำแผนงาน/โครงการห้องเรียนอัจฉริยะทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ภาษาอังกฤษ และคณิตศาสตร์ (STEM)
- 9.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ
- 9.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 9.5 ควบคุมดูแล การจัดหา จัดจ้างครูชาวต่างประเทศ
- 9.6 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 9.7 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่างๆ ตามโครงการสองภาษา
- 9.8 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

10. งานห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์

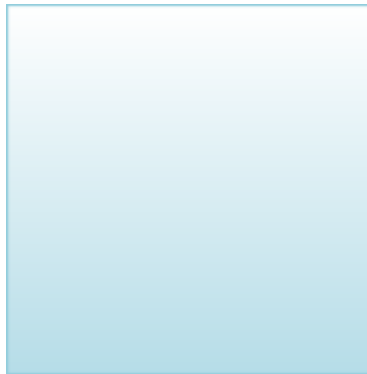


.....
หัวหน้างานห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 10.1 เป็นหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์
- 10.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์
- 10.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ
- 10.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 10.5 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 10.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่างๆ ตามโครงการ
- 10.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

11. งานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม



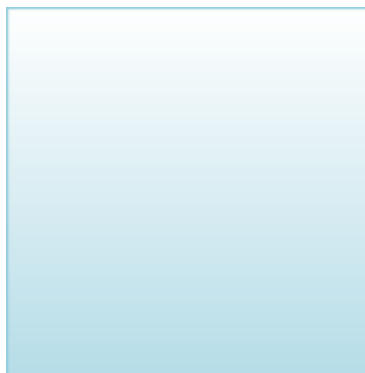
.....
หัวหน้างานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 11.1 เป็นหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
- 11.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
- 11.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ

- 11.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 11.5 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 11.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่าง ๆ ตามโครงการ
- 11.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

12. งานโครงการภาษาจีน

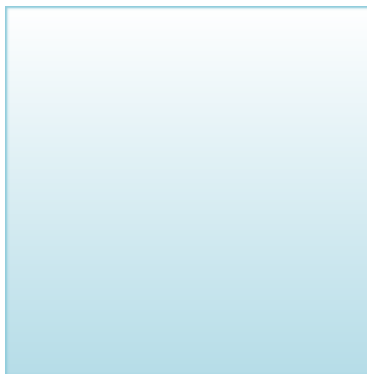


.....
หัวหน้างานโครงการภาษาจีน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 12.1 เป็นหัวหน้างานโครงการภาษาจีน
- 12.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ในงานโครงการภาษาจีน
- 12.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ
- 12.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 12.5 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 12.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่างๆ ตามโครงการ
- 12.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

13. งานโครงการภาษาญี่ปุ่น



.....
หัวหน้างานโครงการภาษาญี่ปุ่น

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 13.1 เป็นหัวหน้างานโครงการภาษาญี่ปุ่น
- 13.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ในโครงการภาษาญี่ปุ่น
- 13.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ
- 13.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 13.5 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 13.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่างๆ ตามโครงการ
- 13.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

14. งานโครงการภาษาฝรั่งเศส



.....
หัวหน้างานโครงการภาษาฝรั่งเศส

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 14.1 เป็นหัวหน้างานโครงการภาษาฝรั่งเศส
- 14.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ในโครงการภาษาฝรั่งเศส
- 14.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ
- 14.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 14.5 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 14.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่างๆ ตามโครงการ
- 14.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

15. งานโครงการภาษาเกาหลี



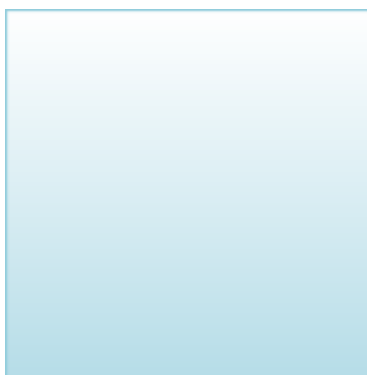
.....

หัวหน้างานโครงการภาษาเกาหลี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 15.1 เป็นหัวหน้างานโครงการภาษาเกาหลี
- 15.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ในโครงการภาษาเกาหลี
- 15.3 ควบคุมดูแลการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ตามโครงการ
- 15.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมนักเรียนตามโครงการ
- 15.5 ประสานงานในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการเรียนการสอนตามโครงการ
- 15.6 ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร และ งานธุรการ ต่างๆ ตามโครงการ
- 15.7 สรุปประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา

16. งานบริการการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี



.....
หัวหน้างานบริการการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 16.1 เป็นหัวหน้างานบริการการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
- 16.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ ในงานบริการการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์
- 16.3 ควบคุมดูแลให้บริการการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์
- 16.4 ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์

17. งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

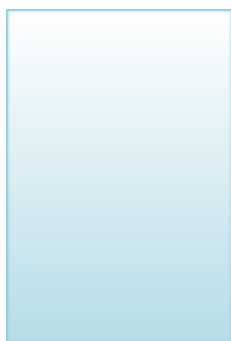
.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

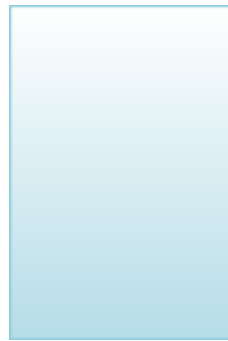
.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ

.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พลศึกษาและสุขศึกษา



.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



.....
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

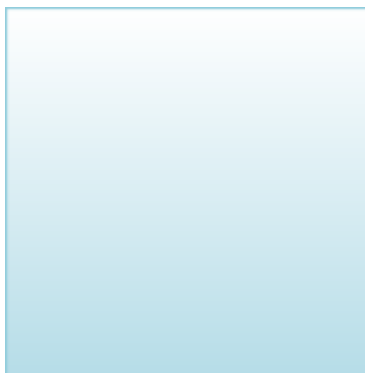
.....
หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 17.1 เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- 17.2 จัดทำรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
- 17.3 จัดครูผู้สอนตามสาระพื้นฐานและสาระเพิ่มเติมให้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 17.4 บริหาร ควบคุม และนิเทศการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระให้มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- 17.5 พิจารณากำหนดครูสอนประจำวิชา
- 17.6 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โครงการสอน สื่อและนวัตกรรมที่เรียนการสอน วัสดุฝึกของกลุ่มสาระ
- 17.7 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในกลุ่มสาระ พัฒนาและแก้ปัญหาในการเรียนการสอน โดยให้มีผลงาน

วิชาการปรากฏอย่างน้อย 1 อย่าง / คน / ปี (พัฒนาตนเองอย่างน้อย 20 ชั่วโมง/ปี)

- 17.8 เป็นผู้นำในการจัดกิจเจ้าหน้าที่เรียนการสอน ตามหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 17.9 ตรวจสอบและเสนอแนะครูประจำวิชาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การจัดกิจเจ้าหน้าที่เรียนการสอนให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
 - 17.10 ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของครูทั้งด้านการเรียนการสอนและการทำกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 17.11 จัดครูผู้สอนแทนเมื่อมีครูขาด ลา หรือไปราชการ
 - 17.12 ให้ความเห็นชอบและลงชื่อเสนอจัดหาพัสดุของกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 17.13 ปฏิบัติหน้าที่การสอนตามที่โรงเรียนกำหนด
 - 17.14 รวบรวมตรวจเช็ค ปพ.5 และนำเสนอฝ่ายวิชาการตามกำหนด
 - 17.15 รับผิดชอบ ตักเตือน เสนอแนะและให้กำลังใจครู รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็นการเสนอความดีความชอบของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 17.16 จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์กลุ่มสาระการเรียนรู้เผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 17.17 ส่งเสริมและรักษาความสามัคคีภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เป็นตามนโยบายของ กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 17.18 นำเสนอผลงานดีเด่นของกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 17.19 ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ และแก้ปัญหาของนักเรียนในวิชาที่กลุ่มสาระรับผิดชอบ
 - 17.20 ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
18. งานศูนย์พัฒนาการเรียนรู้

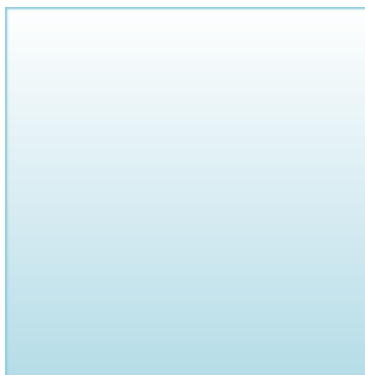


.....
หัวหน้างานพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 18.1 เป็นหัวหน้างานพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
- 18.2 วางแผนงาน / โครงการ ของศูนย์พัฒนาการเรียนรู้
- 18.3 ดำเนินการประสานสถานศึกษาอื่น เพื่อทำกิจกรรมร่วมกันตามแผนงาน/โครงการ
- 18.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

19. งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



.....
หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

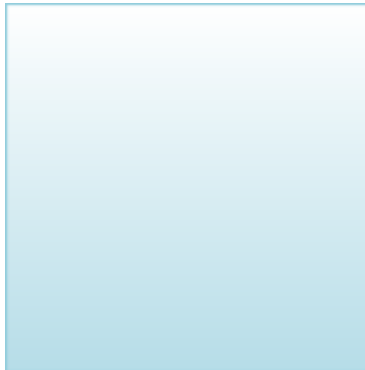
หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 19.1 เป็นหัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- 19.2 วางแผนงาน / โครงการ เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- 19.3 ร่วมประชุมกับโรงเรียนสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- 19.4 จัดนิทรรศการในการประชุมวิชาการและนิทรรศการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ
- 19.5 ประสานงานกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ
- 19.6 รายงานการดำเนินงานประจำปี ไปยังโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ
- 19.7 เผยแพร่งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



กลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

20. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา



.....
หัวหน้างานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 20.1 เป็นหัวหน้างานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี
- 20.2 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
- 20.3 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมที่เรียนการสอน
- 20.4 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
- 20.5 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
- 20.6 ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 20.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่รับมอบหมาย

21. งานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน



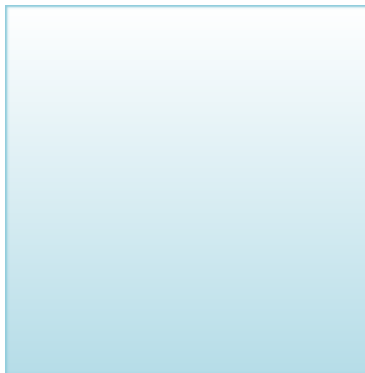
.....

หัวหน้างานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 21.1 เป็นหัวหน้างานวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน
- 21.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา
- 21.3 ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 21.4 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่น
- 21.5 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

22. งานข้อมูลสารสนเทศวิชาการ



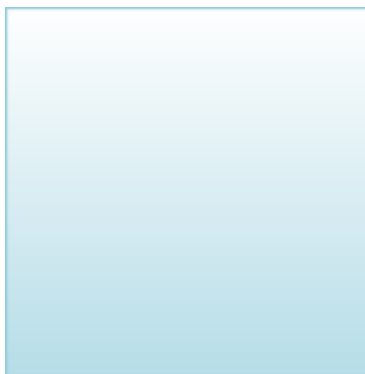
.....

หัวหน้างานข้อมูลสารสนเทศวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 22.1 เป็นหัวหน้างานสารสนเทศ
- 22.2 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 22.3 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 22.4 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
- 22.5 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติภารกิจ
- 22.6 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น ๆ เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง
- 22.7 นำเสนอ และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์
- 22.8 ประเมิน และประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ
- 22.9 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน งานพัฒนาระบบสารสนเทศ PDCA
- 22.10 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

23. งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์



.....

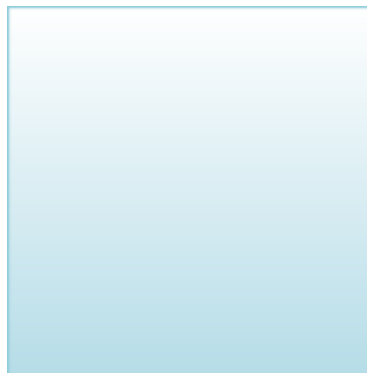
หัวหน้านำงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 23.1 เป็นหัวหน้านำงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 23.2 วางแผนงาน / โครงการ เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- 23.3 ดูแลการจัดระบบ และติดตั้งคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน
- 23.4 วางแผนการดำเนินงานในการขยายเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน
- 23.5 ดูแลรักษา และซ่อมแซม คอมพิวเตอร์ ที่ใช้ในสำนักงาน และการเรียนการสอน
- 23.6 สรุป ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ ทุกสิ้นปีการศึกษา
- 23.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานประเมินและควบคุมคุณภาพการศึกษา

24. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ



.....
หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

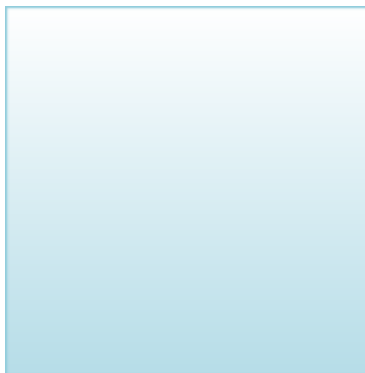
หน้าที่และความรับผิดชอบ

24.1 เป็นหัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

24.2 จัดทำแผนงาน / โครงการ/ งาน ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

- 24.3 ควบคุมดูแลงานสารบรรณให้ถูกต้องตามระเบียบ
- 24.4 ปฏิบัติหน้าที่การเงิน พัสดุ ของวิชาการ
- 24.5 จัดสำนักงานให้เป็นศูนย์วิชาการ บริการครู นักเรียน และผู้ปกครอง
- 24.6 บันทึกการประชุมของกลุ่มบริหารงานวิชาการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- 24.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

25. งานวัดผลประเมินผล



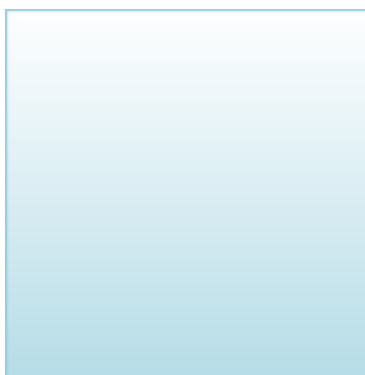
.....
หัวหน้างานวัดผลประเมินผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 25.1 เป็นหัวหน้างานวัดผลประเมินผล
- 25.2 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

- 25.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
จากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน
- 25.4 ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเวลาเรียนของนักเรียน การสอบแก้ตัว การลงทะเบียนเรียนซ้ำ
- 25.5 จัดการให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น
สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 25.6 จัดตารางสอน ตารางสอบกลางภาคเรียน และสอบปลายภาคเรียน
- 25.7 จัดทำแบบฟอร์ม สถิติ ข้อมูลสารสนเทศงานวัดผล
- 25.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

26. งานทะเบียนนักเรียน



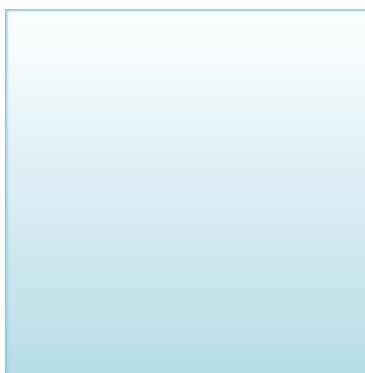
.....

หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 26.1 เป็นหัวหน้างานทะเบียนนักเรียน
- 26.2 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน
- 26.3 ดำเนินการลงทะเบียนประวัตินักเรียน และจำหน่ายนักเรียน
- 26.4 จัดทำ ตรวจสอบ และออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา และใบประกาศนียบัตร
- 26.5 จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน
- 26.6 ติดตามดูแลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา การแก้ไขหลักฐานต่าง ๆ และการลาออกของนักเรียน
- 26.7 ควบคุมดูแลการลงทะเบียนวิชาเรียนของนักเรียน
- 26.8 ควบคุมดูแลงาน GPA
- 26.9 ประสานกับงานวัดผลประเมินผลในการติดตามนักเรียนที่มีปัญหาไม่จบหลักสูตร
- 26.10 ควบคุมการลงผลการเรียนในเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกรายวิชาให้ถูกต้อง
- 26.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

27. งานนิเทศการศึกษา



.....

หัวหน้านงานนิเทศการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 27.1 เป็นหัวหน้านงานนิเทศการศึกษา
- 27.2 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- 27.3 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
- 27.4 ประเมินผลจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- 27.5 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น
- 27.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการมอบหมาย

28. งานสื่อและสิ่งพิมพ์



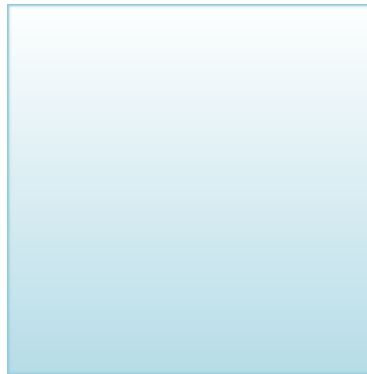
.....

หัวหน้างานสื่อและสิ่งพิมพ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 28.1 จัดทำแบบฟอร์มสำหรับแสดงรายละเอียดในการขอใช้บริการ
- 28.2 จัดลำดับการให้บริการ
- 28.3 ดำเนินการจัดทำสำเนาเอกสารตามจำนวนที่ผู้ให้บริการระบุไว้
- 28.4 ซ่อมบำรุงเครื่องทำสำเนาเอกสารเป็นประจำ สม่ำเสมอ
- 28.5 ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ
- 28.5 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่รับมอบหมาย

29. งานรับนักเรียน



หัวข้องานรับนักเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 29.1 เป็นหัวหน้างานรับนักเรียน
- 29.2 ประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- 29.3 กำหนดแผนการรับนักเรียนโดยประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- 29.4 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
- 29.5 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- 29.6 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 29.7 จัดทำสถิติการรับนักเรียนทุกปีการศึกษา
- 29.7 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่รับมอบหมาย