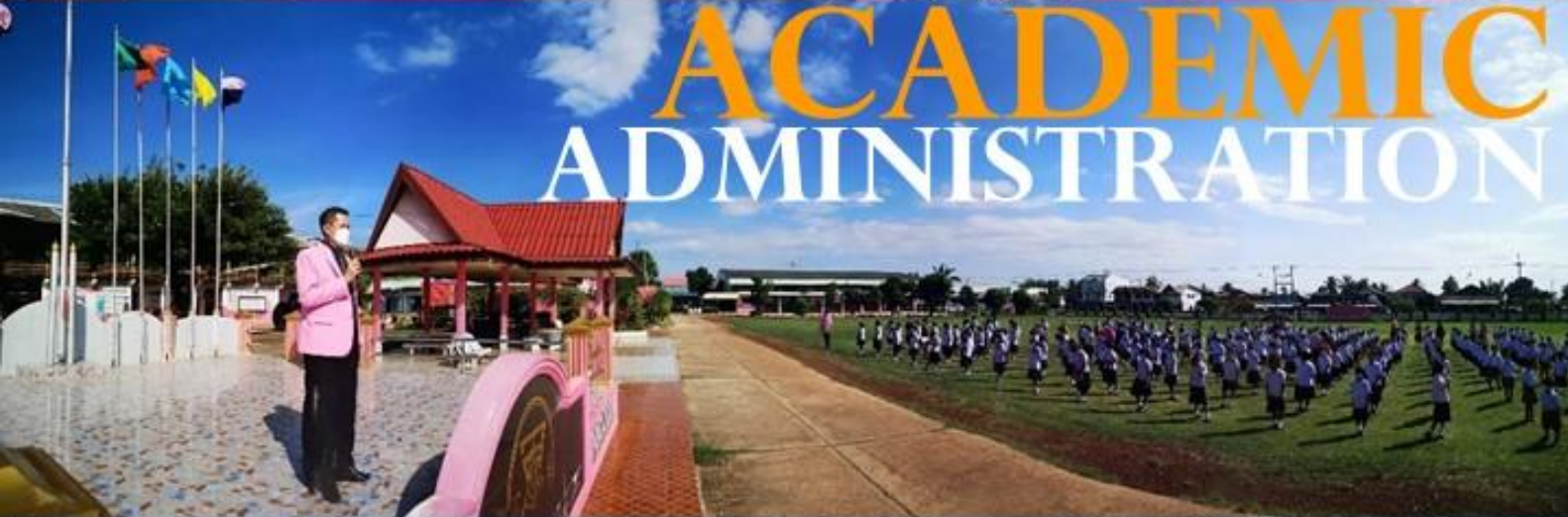




คู่มือบริหารงานวิชาการ



โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
ANUBAN KHOKSISUPHAN SCHOOL

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

1. แนวคิดในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความ เข้าใจ ให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไข อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญ ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการ ของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหาร และ การจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมิน หน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความ ต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

3. ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

- 3.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตร
- 3.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 3.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 3.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 3.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 3.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 3.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 3.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 3.9 การนิเทศการศึกษา
- 3.10 การแนะแนว
- 3.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 3.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 3.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 3.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 3.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- 3.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 3.17 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

4. ด้านบริหารวิชาการ

สถานศึกษาดำเนินการได้ทุกรายการตามภาระงานที่กฎกระทรวงฯ และประกาศสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตลอดจนนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ มีดังนี้

การพัฒนาหรือการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วิเคราะห์รอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
- 2) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ
- 3) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- 4) จัดทำสาระการเรียนรู้ของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผลและปรับปรุง
- 5) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

การวางแผนงานด้านวิชาการ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 2) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา
- 2) จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 3) ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้
- 4) จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- 5) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 6) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง
 - 1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น
 - 1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 - 1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ
 - 1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก

2) สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา

3) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

4) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

3) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

5) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

7) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 2) พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ
- 3) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
- 4) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 2) จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดมีชีวิต มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต สวนหนังสือ สวนธรรมชาติ เป็นต้น
- 3) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ
- 4) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การนิเทศการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ

การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

- 2) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
- 3) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การศึกษา

การแนะแนวการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะนำและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 3) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถ บูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยง สู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- 5) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว
- 6) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
- 7) ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน
- 8) ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
- 9) เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน
- 2) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 3) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
- 4) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

- 5) ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- 6) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- 7) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
- 2) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
- 3) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ
- 4) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- 2) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
- 3) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น
- 4) จัดกิจกรรมร่วมชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่าการประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่นเป็นต้น

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

3) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร- เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากร ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

4) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กร-วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

5) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

6) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมี ประสิทธิภาพ

การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1) ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกรายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

2) จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

3) ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไข ปรับปรุง

4) นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

5) ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกลับ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2) จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

3) ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา
- 3) พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- 4) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน
- 5) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

การรับนักเรียน

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- 2) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการรับนักเรียนตามที่แผนกำหนด
- 4) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- 5) ประเมินผลและรายงานผลรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การจัดทำสำมะโนนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
- 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การทัศนศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา
- 2) ดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ

ที่ ๖๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ จะเปิดเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีบุคคลรับผิดชอบงานพิเศษที่นอกเหนือจากงานสอน ตามกรอบกระจายอำนาจให้สถานศึกษา ที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นายพรประเสริฐ สิริศิริ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ในกรณีที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒) ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน บริหารงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางเฉลิมศรี โกมินทรชาติ ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

๒) หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน

๓) งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

๔) งานเสนอความเห็นเกี่ยวกับการตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

๕) งานวางแผนการบริหารการศึกษา

๖) งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

๗) งานความปลอดภัยในสถานศึกษา

๘) งานความสัมพันธ์กับชุมชน

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางจันทิมา ทาศรีภู ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

๑) หัวหน้างานออมทรัพย์นักเรียน

๒) งานกองทุนการศึกษาของโรงเรียน

๓) งานอาหารเสริม (นม)

๔) งานความสัมพันธ์กับชุมชน

- ๒ -

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางวิไลรัตน์ พักแพง ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานกิจการนักเรียน
- ๒) งานสถานนักเรียน
- ๓) งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางนิพรพรรณ ฮ่อมป่า ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานสหกรณ์โรงเรียน
- ๒) งานความปลอดภัยในสถานศึกษา
- ๓) งานอนามัยโรงเรียน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางรัตติยา บัวแดง ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
- ๒) หัวหน้างานการเงินโรงเรียน
- ๓) หัวหน้างานปฏิคมโรงเรียน
- ๔) งานกลั่นกรองการอนุมัติใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน
- ๕) งานเบิกเงินจากธนาคาร
- ๖) งานรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน
- ๗) งานนำเงินส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑
- ๘) งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากการใช้งบประมาณ
- ๙) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- ๑๐) งานประสานงานและและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๑๑) งานประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- ๑๒) งานประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๓) งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- ๑๔) งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางมยุรี ทองภู ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานอาหารกลางวัน
- ๒) งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- ๓) งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวธัญชนก จันทะนาวงษ์ ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
- ๒) ครูวิชาการโรงเรียน
- ๓) งานวิชาการระดับประถมศึกษา
- ๔) งานวางแผนด้านวิชาการ
- ๕) งานจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๖) งานจัดทำแผนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ๗) งานนิเทศการศึกษา
- ๘) งานคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๙) งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๐) งานพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตร ท้องถิ่น
- ๑๑) งานพัฒนาระบบคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๑๒) งานจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ๑๓) งานวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๑๔) งานจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางรัตนพร ทองสวัสดิ์ ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๒) หัวหน้างานแผนและงบประมาณ
- ๓) งานวางแผนอัตรากำลัง
- ๔) งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๕) งานเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖) งานอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๗) งานออกจากราชการ
- ๘) งานส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๙) งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๐) งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๑) งานดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๑๒) งานประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๓) งานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๑๔) งานดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๑๕) งานรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๑๖) งานจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๑๗) งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๑๘) งานส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๑๙) งานริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

- ๔ -

- ๒๐) งานจัดทำบัญชีรายชื่อ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๒๑) งานลาทุกประเภท
- ๒๒) งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒๓) งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- ๒๔) งานจัดทำแผนงบประมาณของโรงเรียน
- ๒๕) งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๒๖) งานขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒๗) งานรายงานผลการเบิกเงินงบประมาณ
- ๒๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางธิดารัตน์ จันทบุตร ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียน
- ๒) งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๓) งานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๔) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๕) งานทุนการศึกษานักเรียน
- ๖) งานพิธีกรโรงเรียน
- ๗) งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางอาริยา เขียวรัตน์ ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานวิชาการระดับปฐมวัย
- ๒) งานคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๓) งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ระดับปฐมวัย
- ๔) งานพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๕) งานพัฒนาระบบคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๖) งานจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ๗) งานนิเทศการศึกษา
- ๘) งานจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ระดับปฐมวัย
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นางจันทร์ธิดา รัตนโกสุม ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานธุรการโรงเรียน
- ๒) หัวหน้างานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- ๓) งานข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา
- ๔) งานสหกรณ์โรงเรียน
- ๕) งานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางกัจจิรา ศรีทวิกาศ ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ผู้ช่วยนายทะเบียนโรงเรียน
- ๒) งานทะเบียนนักเรียน
- ๓) งานเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
- ๔) งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๕) งานส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๖) งานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๗) งานส่งเสริม สนับสนุน และการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ๘) งานจัดทำสำมะโนนักเรียน
- ๙) งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- ๑๐) งานรับนักเรียน ชั้นอนุบาล ๒
- ๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายณัฐพงษ์ แก้วศรีสม ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
- ๒) งานขอจัดตั้งงบประมาณ
- ๓) งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- ๔) งานจัดหาพัสดุ
- ๕) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
- ๖) งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- ๗) งานการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๘) งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๙) งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๑๐) งานข้อมูล B-OBEC
- ๑๑) งานพิธีกรโรงเรียน
- ๑๒) งานสหกรณ์โรงเรียน
- ๑๓) งานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา
- ๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นางปัทมาพร สารหงษ์ ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานทัศนศึกษาของนักเรียน
- ๒) งานสหกรณ์โรงเรียน
- ๓) งานอาหารกลางวัน
- ๔) งานอนามัยโรงเรียน
- ๕) งานความปลอดภัยในสถานศึกษา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๖ -

๑๖. นายพันธ์เลิศ เสาวโค ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานอาคารสถานที่
- ๒) งานกิจการนักเรียน
- ๓) งานสถานนักเรียน
- ๔) งานกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- ๕) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมเชษฐา ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน
- ๒) งานจัดตารางเรียน ตารางสอน
- ๓) งานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)
- ๔) งานข้อมูลนักเรียนยากจน
- ๕) งานรับนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑
- ๖) งานประชุมผู้ปกครองนักเรียน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. นางสาวพรสุดา เพ็ชรเลิศ ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๒) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๓) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- ๔) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๕) งานสหกรณ์โรงเรียน
- ๖) งานออมทรัพย์นักเรียน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. นายพีรวัฒน์ ทองเพชร ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา
- ๒) งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- ๓) งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๔) งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๕) งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. นางสาวโมทนา วงศ์เมืองจันทร์ ตำแหน่ง ครูหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) นายทะเบียนโรงเรียน

- ๗ -

- ๒) เจ้าหน้าที่ห้องสมุดโรงเรียน
- ๓) งานเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
- ๔) งานจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๕) งานจัดสอนแทน
- ๖) งานจัดตารางเรียน ตารางสอน
- ๗) งานวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๘) งานแนะแนว
- ๙) งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑๐) งานโปรแกรม School MIS
- ๑๑) งานออมทรัพย์นักเรียน
- ๑๒) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. นายกฤษณพงษ์ ศรีทรัพย์ ตำแหน่ง ครู

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๒) งานโสตทัศนศึกษา
- ๓) งานครุภัณฑ์โรงเรียน
- ๔) งานห้องปฏิบัติการดนตรี
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. นางสาวจตุพร มุลเมืองแสน ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
- ๒) งานจัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ๓) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. นางสาวณัฐริกา คำเกาะ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) เจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน
- ๒) งานจัดทำบัญชีการเงิน
- ๓) งานจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๔) งานจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- ๕) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๖) งานจัดบันทึกการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๗) งานครุภัณฑ์โรงเรียน
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. นางสาวพิมพ์ภัค ไกรเกียรติสกุล ตำแหน่ง พนักงานราชการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) เจ้าหน้าที่งานอนามัยโรงเรียน

- ๘ -

- ๒) งานความปลอดภัยในสถานศึกษา
- ๓) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. นางสาวชนพิชชา คำสงค์ ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ
หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานคัดกรองนักเรียนที่มีความพิการทางการศึกษา
- ๒) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๓) งานสหกรณ์โรงเรียน
- ๔) งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. นายศุภาวิทย์ อุตสาหกรรม ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง
หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานโสตทัศนศึกษา
- ๒) งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
- ๓) งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๔) งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๕) งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. นางสาวจิตรา พรหมผล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน
หน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) งานธุรการโรงเรียน
- ๒) งานประชุมและจัดบันทึกการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
- ๓) งานปฏิคมโรงเรียน
- ๔) งานจัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ ของโรงเรียน
- ๕) งานช่วยเหลือครูผู้สอนในการดำเนินงานพิเศษที่นอกเหนือจากงานสอน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ วิริยะ อุตสาหะ อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถ เกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอุเทน ทองสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลโคกศรีสุพรรณ