



คำสั่งโรงเรียนหนองฉางวิทยา

ที่ ๑๐๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหน้าที่กลุ่มบริหารวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริหารวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีอิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครู และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรื่อง ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา โรงเรียนหนองฉางวิทยาจึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการที่ปรึกษากลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย**

|                                |                           |                            |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายธนภุต นิโรจน์           | ผู้อำนวยการโรงเรียน       | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นายเกียรติศักดิ์ ตรีสัตย์  | รองผู้อำนวยการโรงเรียน    | กรรมการ                    |
| ๑.๓ นางสุรีย์ ปานหลุมข้าว      | รองผู้อำนวยการโรงเรียน    | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นางสาววันวิสา วิเชียรรัตน์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน    | กรรมการ                    |
| ๑.๕ นางสาวลภัสสรณ์ ปัญญาธศกุล  | รองผู้อำนวยการโรงเรียน    | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๖ นางสาวลัดดา คฤหพาน         | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

**๒. นางสาวลภัสสรณ์ ปัญญาธศกุล รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ**  
**มีหน้าที่**

๑. เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการโดยตำแหน่ง
๒. กำกับดูแลงานวางแผนงานด้านวิชาการ
๓. กำกับดูแลงานพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา
๔. กำกับดูแลงานจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาและพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๕. กำกับดูแลงานวัดผล ประเมินผล งานเทียบโอนผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน
๖. กำกับดูแลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๗. กำกับดูแลงานพัฒนาส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
๘. กำกับดูแลงานนิเทศการศึกษา

๙. กำกับดูแลงานแนะแนว

๑๐. กำกับดูแลงานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๑๑. กำกับดูแลงานส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑๒. กำกับดูแลงานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

๑๓. กำกับดูแลงานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๔. กำกับดูแลงานจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑๕. กำกับดูแลงานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑๖. กำกับดูแลงานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๗. กำกับดูแลงานพิเศษที่สนับสนุนการเรียนการสอน

๑๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวลัดดา คฤหปาน ครู ศศ.๓ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

มีหน้าที่

๑. ช่วยงานของรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ เมื่อรองผู้อำนวยการ

มีภารกิจอื่น

๓. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ

๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางลักษณาวลัย วัฒนพนิชฌ์ ครู ศศ.๓ เลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ

มีหน้าที่

๑. บันทึกรายงานการประชุมกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และเสนอผู้บริหารได้รับทราบตามลำดับ

๒. ประสานงานทั่วไปทั้งบุคคลภายในและภายนอก

๓. เสนอติดตามงานและรายงานผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการทราบตามลำดับ

๔. จัดเก็บหนังสือหรือเอกสารทางราชการของกลุ่มบริหารวิชาการ

๕. จัดตารางการประชุมนัดหมายของกลุ่มบริหารวิชาการ

๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวภัทวลัญญ์ ดิเกิต ครูผู้ช่วย ผู้ช่วยเลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ

มีหน้าที่

๑. ช่วยงานเลขานุการกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ช่วยลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ของกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. ช่วยพิมพ์หนังสือ/คำสั่งต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารวิชาการ

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ขอบข่ายการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ

### ๑. งานวางแผนงานด้านวิชาการ

#### ๑.๑ งานวางแผนงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย

|                   |                |  |         |
|-------------------|----------------|--|---------|
| ๑. นางสาวลภัสการณ | ปัญญารัตน์สกุล | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวลัดดา    | คฤหพาน         | ครู คศ.๓                                 | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวพรรณณี   | ทิพวรรณ        | ครู คศ.๒                                 | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๒. แต่งตั้งและมอบหมายงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ ปฏิบัติตามแผนงานวิชาการอย่างครบถ้วนทุกงาน

๓. ดำเนินการตามแผนงานวิชาการอย่างเป็นขั้นตอนที่กำหนด

๔. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการเปราะยะ ๑ อย่างต่อเนื่อง

๕. สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเผยแพร่ให้ผู้อื่นเกี่ยวข้องทราบ

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

|                 |           |          |         |
|-----------------|-----------|----------|---------|
| ๑. นางสาวนิตยา  | เงินลำปาง | ครู คศ.๑ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวนวพร   | รอยพงษ์   | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวธิติมา | ชูสอนสาย  | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดทำแผนงาน โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการตามที่ได้รับจัดสรรและตามกำหนดเวลา

๓. ดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้มีประสิทธิภาพ

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๓ งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

|                 |          |          |         |
|-----------------|----------|----------|---------|
| ๑. นางสาวพรรณณี | ทิพวรรณ  | ครู คศ.๒ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวลัดดา  | คฤหพาน   | ครู คศ.๓ | ผู้ช่วย |
| ๓. นายปณณรัตน์  | ทองธรรม  | ครู คศ.๒ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวธิติมา | ชูสอนสาย | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการรับนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทโรงเรียนและนโยบายของต้นสังกัด

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบและคณะทำงานในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน

๓. จัดทำแนวปฏิบัติการรับนักเรียน โดยสร้างความเข้าใจให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องของทราบอย่างชัดเจน รวมทั้งเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ

๔. จัดทำประกาศการรับนักเรียนโครงการพิเศษต่าง ๆ และนักเรียนทั่วไป
๕. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๔ งานสารสนเทศกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

|                 |            |          |         |
|-----------------|------------|----------|---------|
| ๑. นางสาวปิยะพร | พิมพ์พัฒนา | ครู คศ.๑ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวธิติมา | ชูสอนสาย   | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวนวพร   | รวยพงษ์    | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศของกลุ่มบริหารวิชาการ ให้ครอบคลุม ขอบข่ายของกลุ่มบริหารวิชาการ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการใช้งาน
๒. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลของกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อทำเป็นสารสนเทศของโรงเรียน
๓. ดำเนินการกรอกข้อมูลตามโปรแกรมที่ สพฐ. กำหนด เพื่อรายงานให้เป็นปัจจุบัน
๔. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องและนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๕ งานเอกสารและอัตสำเนา ประกอบด้วย

|               |             |                 |         |
|---------------|-------------|-----------------|---------|
| ๑. นางสาวนวพร | รวยพงษ์     | ครู คศ.๑        | หัวหน้า |
| ๒. นายชานนท์  | พูลสุขเสริม | ครูผู้ช่วย      | ผู้ช่วย |
| ๓. นายอดุลย์  | พันธ์เขียน  | ลูกจ้างชั่วคราว | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. ให้บริการด้านเอกสารและอัตสำเนาแก่ครู
๒. จัดบริการด้านอัตสำเนาไว้เป็นระบบและเป็นระเบียบที่เข้าใจตรงกัน
๓. ควบคุมการใช้เครื่องอัตสำเนาตลอดจนดูแลรักษาเครื่องอัตสำเนาให้ใช้งานได้ดี
๔. สรุปรายงานการใช้กระดาษของฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

#### ๒.๑ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

|                   |               |  |         |
|-------------------|---------------|--|---------|
| ๑. นางสาวลภัสสรณ์ | ปัญญารัตนสกุล | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ | หัวหน้า |
| ๒. นายณัฐฤกษ์     | จันทร์ตะ      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์             | ผู้ช่วย |
| ๓. นายฤทธิพันธ์   | พรมชาติ       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ           | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวนพรัตน์  | ไม้สนธิ์      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ         | ผู้ช่วย |
| ๕. นางอัญญารัตน์  | ทองธรรม       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย                | ผู้ช่วย |
| ๖. นายทศพร        | เตชะนา        | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ            | ผู้ช่วย |
| ๗. นายศัลย์       | สุขเสื่อ      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ              | ผู้ช่วย |
| ๘. นายกวีศรี      | โพธิพิทักษ์   | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ                  | ผู้ช่วย |
| ๙. นางลักษณาวลัย  | วัฒนพนิชฌ์    | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ            | ผู้ช่วย |
| ๑๐. นายบรรพหาญ    | เดชมา         | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน              | ผู้ช่วย |
| ๑๑. นางนภามาศ     | แก้วมะคำ      | หัวหน้างานแนะแนว                         | ผู้ช่วย |

|                   |              |                               |                  |
|-------------------|--------------|-------------------------------|------------------|
| ๑๒. นางจิตราภรณ์  | แก้วเกษการณ  | หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล     | ผู้ช่วย          |
| ๑๓. นางสาวอภิสร่า | ทองกวาว      | ผู้ประสานงานศูนย์ฯ ภาษาจีน    | ผู้ช่วย          |
| ๑๔. นางสาวนพรัตน์ | ไม้สนธิ์     | หัวหน้าโครงการ EP             | ผู้ช่วย          |
| ๑๕. นายณัฐวุฒิ    | เสริมศรีพงษ์ | หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯ | ผู้ช่วย          |
| ๑๖. นางสาวลัดดา   | คฤพาน        | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ     | เลขานุการ        |
| ๑๗. นางสาวพรรณณี  | ทิพวรรณ      | ครู คศ.๒                      | ผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. เป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ
๒. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดของหลักสูตรระดับสถานศึกษา และแนวทางการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ และสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. จัดทำคู่มือการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล และการแนะแนว ให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล และการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการ ของหลักสูตร
๕. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลป้อนกลับจากฝ่ายต่าง ๆ มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **๒.๒ งานพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย**

|                   |                 |            |                  |
|-------------------|-----------------|------------|------------------|
| ๑. นายบรรหาญ      | เดชมา           | ครู คศ.๓   | หัวหน้า          |
| ๒. นางลักษณาวลัย  | วัฒนพนิษฐ์      | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๓. นางนภามาศ      | แก้วมะคำ        | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๔. นางธรรณิศา     | สาทนต์รัมย์     | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๕. นางปทุมวดี     | อินอ่อน         | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๖. นายใหม่        | ภูจำรูญ         | ครู คศ.๒   | ผู้ช่วย          |
| ๗. นางสาวทิพมาศ   | กลทิพย์         | ครู คศ.๒   | ผู้ช่วย          |
| ๘. นางสาวชนัญญา   | สุทธิพิทยศักดิ์ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย          |
| ๙. นายพรชัย       | ไผ่ปาน          | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย          |
| ๑๐. นางสาวชณิดาภา | เหล่าแหม่ม      | ครู คศ.๑   | เลขานุการ        |
| ๑๑. นางวาสนา      | นันทะยาปภาตา    | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. วางแผนร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
๒. พัฒนางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ติดตามผลการเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของนักเรียนที่มีปัญหาเพื่อดำเนินการแก้ไข
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย

|                      |              |  |                  |
|----------------------|--------------|--|------------------|
| ๓.๑ นางสาวลภัสสรการณ | ปัญญาธิศสกุล | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ | หัวหน้า          |
| ๓.๒ นายณัฐฤกษ์       | จันทร์ตะ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์             | ผู้ช่วย          |
| ๓.๓ นายฤทธิพันธ์     | พรชาติ       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ           | ผู้ช่วย          |
| ๓.๔ นางสาวนพรัตน์    | ไม้สนธิ์     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาอังกฤษ             | ผู้ช่วย          |
| ๓.๕ นางอัญญารัตน์    | ทองธรรม      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย                | ผู้ช่วย          |
| ๓.๖ นายทศพร          | เตชะนา       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ            | ผู้ช่วย          |
| ๓.๗ นายศัลย์         | สุขเสื่อ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ              | ผู้ช่วย          |
| ๓.๘ นายกวิศร์        | โพธิพิทักษ์  | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ                  | ผู้ช่วย          |
| ๓.๙ นางลักษณาวลัย    | วัฒนพนิษฐ์   | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ            | ผู้ช่วย          |
| ๓.๑๐ นายบรรพทาญ      | เดชมา        | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน              | ผู้ช่วย          |
| ๓.๑๑ นางนภามาศ       | แก้วมะคำ     | หัวหน้างานแนะแนว                         | ผู้ช่วย          |
| ๓.๑๒ นางสาวอภิสร     | ทองกวาว      | ผู้ประสานงานศูนย์ฯ ภาษาจีน               | ผู้ช่วย          |
| ๓.๑๓ นางสาวลัดดา     | คฤหพาน       | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ                | เลขานุการ        |
| ๓.๑๔ นายณัฐวุฒิ      | เสริมศรีพงษ์ | หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯ            | ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา
๒. กำกับ ดูแล ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. กำกับ ดูแล ติดตามการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ การพัฒนาห้องเรียนห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ
๖. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
๗. พัฒนาและส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
๘. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็นรักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
๙. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
๑๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๑๒. ดำเนินการหรือส่งเสริมให้มีการจัดประกวดแข่งขันทางด้านวิชาการของนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๑๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานวัดผล ประเมินผล งานเทียบโอนผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน

##### ๔.๑ งานวัดผล ประเมินผล และงานเทียบโอนผลการเรียน

|                   |             |                 |         |
|-------------------|-------------|-----------------|---------|
| ๑. นางจิตราภรณ์   | แก้วเกษการณ | ครู คศ.๑        | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวธิดิมา   | ชูสอนสาย    | ครู คศ.๑        | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวนิตยา    | เงินลำปาง   | ครู คศ.๑        | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาววรรณวิศา | สุขเลิศ     | ลูกจ้างชั่วคราว | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผล
๒. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนแก่ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
๔. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
๕. ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบและดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล ประเมินผลการเรียนและตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา
๗. จัดทำตารางสอบระหว่างภาค ปลายภาคเรียนและตารางการสอบแก้ตัว
๘. สํารวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษาและประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบหรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐. ตรวจสอบและรวบรวมแบบบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียนของกลุ่มสาระฯ
๑๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลประเมินผลทางการเรียน
๑๒. รวบรวมผลการเรียนทุกรายวิชาของนักเรียนและบันทึกผลในแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ปพ.๖)
๑๓. ดำเนินการประกาศผลการสอบปลายภาคและการสอบแก้ตัว
๑๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนรับทราบ
๑๕. จัดทำข้อมูลสถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแยกตามระดับชั้นและกลุ่มสาระฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และการพัฒนา
๑๖. ดูแลและประสานงานกับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่าน การคิด วิเคราะห์และเขียนสื่อความ การประเมินกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของนักเรียน
๑๗. จัดทำหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้นและรายงานผลการเรียนของนักเรียนส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๘. จัดทำและตรวจสอบค่า GPA และ PR ลงข้อมูลออนไลน์ SGS ให้เป็นปัจจุบัน
๑๙. จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
๒๐. จัดทำและรวบรวมข้อมูล ประวัตินักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติลง SGS

๒๑. ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
๒๒. จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๒๓. จัดทำทะเบียนรายชื่อนักเรียนตามชั้นเรียนสำหรับการใช้งานและบริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
๒๔. จัดทำแบบฟอร์มคำร้องในการดำเนินงานทุกประเภท
๒๕. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตรของนักเรียนที่จบการศึกษา (ปพ.๒) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และใบรับรองการศึกษา (ปพ.๗)
๒๖. ตรวจสอบการจบหลักสูตรเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อกลุ่มบริหาร
๒๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานวัดผลและประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

|                     |             |                                   |           |
|---------------------|-------------|-----------------------------------|-----------|
| ๑. นางจิตราภรณ์     | แก้วเกษการณ | งานวัดผลกลุ่มบริหารวิชาการ        | หัวหน้า   |
| ๒. นางสาวธิดิมา     | ชูสอนสาย    | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ   | ผู้ช่วย   |
| ๓. นางสาวจิตติรัตน์ | มณีเสวตร์   | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์     | ผู้ช่วย   |
| ๔. นายณัฐชานนท์     | ทาสะโก      | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ | ผู้ช่วย   |
| ๕. นางเบญจมาศ       | คำรีน       | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ    | ผู้ช่วย   |
| ๖. นางสาวเฉลิมขวัญ  | สาคร        | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ      | ผู้ช่วย   |
| ๗. นายสมโภชน์       | พูลเขตกิจ   | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ ศิลปะ          | ผู้ช่วย   |
| ๘. นางสาวแสนคำนิง   | ตรีฤกษ์ฤทธิ | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ    | ผู้ช่วย   |
| ๙. นางสาวจรรย์ญา    | วงศ์สาธูภาพ | งานวัดผลกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย        | เลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการบริหารงานวัดผลและประเมินผลร่วมกับงานวัดผลและประเมินผลกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวัดผลและประเมินผลของกลุ่มสาระฯ
๓. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือในการกำกับติดตามนักเรียนที่มีปัญหาด้านผลการเรียน
๔. จัดทำทะเบียนคุมและติดตามนักเรียนที่ติด ๐, ร, มส, มผ ของกลุ่มสาระฯ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแก้ตัวในรายวิชาที่กลุ่มสาระฯ รับผิดชอบ
๖. กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำแก่ครูในกลุ่มสาระฯ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาเครื่องมือวัดผล เช่น การตรวจแบบทดสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ รวมทั้งจัดให้มีคลังข้อสอบของกลุ่มสาระฯ
๗. เป็นกรรมการตรวจและประเมินผล และกำกับติดตามการส่งผลการเรียน
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ งานทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย

|                 |              |          |         |
|-----------------|--------------|----------|---------|
| ๑. นางสาวปิยะพร | พิมพ์พิพัฒน์ | ครู คศ.๑ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวนวพร   | รอยพงษ์      | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนรับนักเรียนใหม่ การมอบตัว การตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารมอบตัว
๒. จัดทำเลขประจำตัวนักเรียนและทะเบียนประวัติของนักเรียน
๓. จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน
๔. รับคำร้องของนักเรียนในเรื่องเกี่ยวกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย การขอเปลี่ยนหรือแก้ไขชื่อ สกุล และวันเดือนปีเกิด



๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ประกอบด้วย**

|                     |             |            |                  |
|---------------------|-------------|------------|------------------|
| ๕.๑ นางสาวพรรัตน์   | ไม้สนธิ์    | ครู คศ.๓   | หัวหน้า          |
| ๕.๒ นายณัฐกฤษ       | จันทร์ตะ    | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๕.๓ นางอัญญารัตน์   | ทองธรรม     | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๕.๔ นางสาวพรรณณี    | ทิพวรรณ     | ครู คศ.๒   | ผู้ช่วย          |
| ๕.๕ นายชานนท์       | พูลสุขเสริม | ครูผู้ช่วย | เลขานุการ        |
| ๕.๖ นางสาวภัทลัญชัญ | ดีเกิด      | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๒. พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัย เป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ
๓. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
๔. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุน ให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
๕. ประเมินผลการทำงานของกลุ่มบริหารวิชาการ ออกแบบการประเมิน และทำการประเมิน บุคลากรทางด้านการศึกษาการสอนในโรงเรียน
๖. ทำการวิจัย โดยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับการเรียนการสอนของโรงเรียนหนองฉางวิทยา พร้อมสรุปรายงานผล
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖. งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย**

|                    |                 |                                  |                  |
|--------------------|-----------------|----------------------------------|------------------|
| ๖.๑ นางศุภาภรณ์    | นกุลอุดมพานิชย์ | ครู คศ.๑                         | หัวหน้า          |
| ๖.๒ นายณัฐกฤษ      | จันทร์ตะ        | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์     | ผู้ช่วย          |
| ๖.๓ นายฤทธิพันธ์   | พรมชาติ         | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ   | ผู้ช่วย          |
| ๖.๔ นางสาวพรรัตน์  | ไม้สนธิ์        | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ | ผู้ช่วย          |
| ๖.๕ นางอัญญารัตน์  | ทองธรรม         | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย        | ผู้ช่วย          |
| ๖.๖ นายทศพร        | เตชะนา          | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ    | ผู้ช่วย          |
| ๖.๗ นายศัลย์       | สุขเสื่อ        | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ      | ผู้ช่วย          |
| ๖.๘ นายกวีศรี      | โพธิพิทักษ์     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ          | ผู้ช่วย          |
| ๖.๙ นางลักษณาวลัย  | วัฒนพนิชัญ      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ    | ผู้ช่วย          |
| ๖.๑๐ นายบรรหาญ     | เดชมา           | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน      | ผู้ช่วย          |
| ๖.๑๑ นางนงาภาศ     | แก้วมะคำ        | หัวหน้างานแนะแนว                 | ผู้ช่วย          |
| ๖.๑๒ นางจันทร์จิรา | ศรีสนอง         | ครู คศ.๒                         | ผู้ช่วย          |
| ๖.๑๓ นางมนัสยา     | คุรัมย์ย์       | ครู คศ.๓                         | ผู้ช่วย          |
| ๖.๑๔ นางสาวอังคณิ  | เฮงหิรัญญวงศ์   | ครู คศ.๓                         | เลขานุการ        |
| ๖.๑๕ นายวัฒนพล     | กางไธสง         | ครูผู้ช่วย                       | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑. ประชุมวางแผนพัฒนาและจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา
๒. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในการส่งเสริมให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุดและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ
๓. ดำเนินการจัดทำทะเบียนพร้อมทั้งสารสนเทศของแหล่งการเรียนรู้
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๗. งานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย**

|                      |              |  |                  |
|----------------------|--------------|--|------------------|
| ๗.๑ นางสาวภัสสรสารณ์ | ปัญญาธิศสกุล | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ | หัวหน้า          |
| ๗.๒ นายณัฐฤกษ์       | จันทร์ตะ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์             | ผู้ช่วย          |
| ๗.๓ นายฤทธิพันธ์     | พรหมชาติ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ           | ผู้ช่วย          |
| ๗.๔ นางสาวนพรัตน์    | ไม้สนธิ์     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ         | ผู้ช่วย          |
| ๗.๕ นายทศพร          | เตชะนา       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ            | ผู้ช่วย          |
| ๗.๖ นายศัลย์         | สุขเสื่อ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ              | ผู้ช่วย          |
| ๗.๗ นายกวิศร์        | โพธิพิทักษ์  | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ                  | ผู้ช่วย          |
| ๗.๘ นายบรรหาญ        | เดชมา        | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน              | ผู้ช่วย          |
| ๗.๙ นางนภามาศ        | แก้วมะคำ     | หัวหน้างานแนะแนว                         | ผู้ช่วย          |
| ๗.๑๐ นางลักษณาวลัย   | วัฒนพนิชญ์   | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ            | ผู้ช่วย          |
| ๗.๑๑ นางสาวลัดดา     | คฤหพาน       | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ                | เลขานุการ        |
| ๗.๑๒ นางอัญญารัตน์   | ทองธรรม      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย                | ผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนและกำหนดปฏิทินการนิเทศภายใน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. จัดทำแบบบันทึกการนิเทศ และแนวปฏิบัติการนิเทศภายใน
๔. ปฏิบัติตามแผนและปฏิทินการนิเทศภายใน
๕. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการนิเทศภายในเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
๖. สรุปผลการนิเทศภายในและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการนิเทศภายในต่อไป
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๘. งานแนะแนว ประกอบด้วย**

|                 |          |          |         |
|-----------------|----------|----------|---------|
| ๘.๑ นางนภามาศ   | แก้วมะคำ | ครู คศ.๓ | หัวหน้า |
| ๘.๒ นางสาวยุพิน | มะลิลอด  | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |
| ๘.๓ นางสาวศศิมา | สุดขาว   | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนการจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๓. ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบ และกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

๔. ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวในเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถาบันส่งเสริมการศึกษาอื่น ๆ

๕. ดำเนินการจัดห้องแนะแนวให้เหมาะสมต่อการให้บริการของนักเรียน โดยจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๖. จัดทำแผนงาน โครงการ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและจัดให้มีคณะกรรมการแนะแนวโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนรวมทั้งมีการติดตามงาน นิเทศงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการตลอดจนรายงานประเมินผลเป็นระยะ ๆ และดำเนินการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ภายใน โรงเรียนประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือกันรวมทั้งดำเนินการประชาสัมพันธ์งานแนะแนวให้เป็นที่รู้จักทั้งภายนอกโรงเรียนตลอดจนจัดทำสถิติผู้มาใช้ห้องแนะแนว

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการตอบข้อคุณหรือจัดทำประกาศเกียรติคุณ

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วย

|                      |                |            |                  |
|----------------------|----------------|------------|------------------|
| ๙.๑ นางสาวเจริญรัตน์ | หัสแดงดำรงกุล  | ครู คศ.๓   | หัวหน้า          |
| ๙.๒ นางวราภรณ์       | จันแรง         | ครู คศ.๓   | ผู้ช่วย          |
| ๙.๓ นายวัลลภ         | มลัยพันธ์      | ครู คศ.๒   | ผู้ช่วย          |
| ๙.๔ นางสาวพรทิพย์    | เลี่ยมใจดี     | ครู คศ.๒   | ผู้ช่วย          |
| ๙.๕ นายชูศิลป์       | ศรีสุข         | ครู คศ.๒   | ผู้ช่วย          |
| ๙.๖ นางฐิติกาญจน์    | จันทร์ล้อมเพชร | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย          |
| ๙.๗ นางสาวโสภภาพรรณ  | หนองกาวิ       | ครู คศ.๑   | เลขานุการ        |
| ๙.๘ นายวัฒน์พล       | กางไธสง        | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินการพัฒนาการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒. ดำเนินงานตามกรอบประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. ประสานงานความร่วมมือ ฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งานเพื่อปรับปรุงระบบคุณภาพการศึกษา

๔. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อระบบประกันคุณภาพ

๕. จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. งานส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ประกอบด้วย

|                       |              |  |         |
|-----------------------|--------------|--|---------|
| ๑๐.๑ นางสาวลภัสสรการณ | ปัญญาธิศสกุล | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ | หัวหน้า |
| ๑๐.๒ นายณัฐกฤษ        | จันทร์ตะ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์             | ผู้ช่วย |
| ๑๐.๓ นายฤทธิพันธ์     | พรมาชาติ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ           | ผู้ช่วย |
| ๑๐.๔ นางสาวนพรัตน์    | ไม้สนธิ์     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ         | ผู้ช่วย |
| ๑๐.๕ นางอัญญารัตน์    | ทองธรรม      | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย                | ผู้ช่วย |
| ๑๐.๖ นายทศพร          | เตชะนา       | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ            | ผู้ช่วย |
| ๑๐.๗ นายศัลย์         | สุขเสื่อ     | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ              | ผู้ช่วย |
| ๑๐.๘ นายกวีศรี        | โพธิพิทักษ์  | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ                  | ผู้ช่วย |

|       |                |              |                               |                  |
|-------|----------------|--------------|-------------------------------|------------------|
| ๑๐.๙  | นางลักขณาวัลย์ | วัฒนพนิชฌ์   | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ | ผู้ช่วย          |
| ๑๐.๑๐ | นายบรรพราญ     | เดชมา        | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน   | ผู้ช่วย          |
| ๑๐.๑๑ | นางนภามาศ      | แก้วมะคำ     | หัวหน้างานแนะแนว              | ผู้ช่วย          |
| ๑๐.๑๒ | นางสาวอภิสร่า  | ทองกวาว      | ผู้ประสานงานศูนย์ฯ ภาษาจีน    | ผู้ช่วย          |
| ๑๐.๑๓ | นางสาวนพรัตน์  | ไม้สนธิ์     | หัวหน้าโครงการ EP             | ผู้ช่วย          |
| ๑๐.๑๔ | นายณัฐวุฒิ     | เสริมศรีพงษ์ | หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯ | ผู้ช่วย          |
| ๑๐.๑๕ | นางสาวลัดดา    | คฤพาน        | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ     | เลขานุการ        |
| ๑๐.๑๖ | นางสาวพรรณณี   | ทิพวรรณ      | ครู คศ.๒                      | ผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ
๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **๑๑. งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ประกอบด้วย**

|      |              |              |            |         |
|------|--------------|--------------|------------|---------|
| ๑๑.๑ | นายชานนท์    | พูลสุขเสริม  | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| ๑๑.๒ | นายณัฐวุฒิ   | เสริมศรีพงษ์ | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย |
| ๑๑.๓ | นางสาวปิยะพร | พิมพ์พิพัฒน์ | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินการร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาวิชาการ
๒. ประสานหน่วยงานเพื่อความร่วมมือด้านการศึกษา
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **๑๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ประกอบด้วย**

|      |              |             |            |         |
|------|--------------|-------------|------------|---------|
| ๑๒.๑ | นายชานนท์    | พูลสุขเสริม | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| ๑๒.๒ | นางสาวธิติมา | ชูสอนสาย    | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย |
| ๑๒.๓ | นางสาวนวพร   | รอยพงษ์     | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

๓. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

๖. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๓. งานจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ประกอบด้วย

|                    |            |          |           |
|--------------------|------------|----------|-----------|
| ๑๓.๑ นางสาวลัดดา   | คฤหาสน์    | ครู คศ.๓ | หัวหน้า   |
| ๑๓.๒ นางสาวพรรณิณี | ทิพวรรณ    | ครู คศ.๒ | ผู้ช่วย   |
| ๑๓.๓ นางสาวปิยะพร  | พิมพ์พัฒน์ | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย   |
| ๑๓.๔ นางสาวนภาพร   | รอยพงษ์    | ครู คศ.๑ | เลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูล ระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้และเป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการไปใช้

๓. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการเป็นคู่มือครู/คู่มือนักเรียน/คู่มือผู้ปกครอง

๔. เผยแพร่ ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทราบ

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๔. งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ประกอบด้วย

|                   |             |          |         |
|-------------------|-------------|----------|---------|
| ๑๔.๑ นางจิตราภรณ์ | แก้วเกษการณ | ครู คศ.๑ | หัวหน้า |
| ๑๔.๒ นางสาวนิตยา  | เงินลำปาง   | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |
| ๑๔.๓ นางสาวธิติมา | ชูสอนสาย    | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นคณะครูของทุกกลุ่มสาระฯ เป็นผู้คัดเลือกหนังสือ แบบเรียนจาก เว็บไซต์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และสรุปส่งตามกำหนดเวลา

๓. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพิจารณาจัดสรรตามงบประมาณที่ได้รับ

๔. สรุปรายการหนังสือ แบบเรียนส่งให้งานพัสดุโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อ

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๕. งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

|                    |                |              |         |
|--------------------|----------------|--------------|---------|
| ๑๕.๑ นายบรรพทาญ    | เดชมา          | ครู คศ.๓     | หัวหน้า |
| ๑๕.๒ นายไพฑูรย์    | นพภาค          | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๓ นางดาวเรือง   | เพียรพานิช     | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๔ นายอุทิศ      | แจ้งถิ่นป่า    | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๕ นางฤทัยรัตน์  | เกษการณ        | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๖ นางสาวทิพมาศ  | กลทิพย์        | ครู คศ.๒     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๗ นายปยุณรัตน์  | ทองธรรม        | ครู คศ.๒     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๘ นายชูศิลป์    | ศรีสุข         | ครู คศ.๒     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๙ นางฐิติกาญจน์ | จันทร์ล้อมเพชร | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| ๑๕.๑๐ นายฐิติกร    | สุขสบาย        | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

### มีหน้าที่

๑. ประชุมเพื่อพัฒนาระบบงานไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น สื่อการสอน การติดต่อสื่อสารระหว่างงานและฝ่ายต่าง ๆ การออกคำสั่ง บันทึกข้อความแจ้งให้ทราบ นัดหมายต่าง ๆ โดยให้แสดงออกทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่สามารถติดต่อกันได้ทุกกลุ่มสาระฯ ทุกฝ่าย

๒. นำเสนอผลงานและกิจกรรมโรงเรียนไว้ในระบบให้สามารถเข้าดูได้เมื่อผ่านเข้าในระบบเครือข่าย

๓. กำหนดรหัสผ่าน และให้วิธีการเข้าระบบ แก่บุคลากรโรงเรียนหนองฉางวิทยาทุกคน

๔. พัฒนาเพื่อเชื่อมโยงระบบ Internet โดยให้ความรู้ทุกกลุ่มสาระฯ ทุกฝ่าย

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๖. งานพิเศษที่สนับสนุนการเรียนการสอน

### ๑๖.๑ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล ประกอบด้วย

|                 |          |          |         |
|-----------------|----------|----------|---------|
| ๑. นางสาวพรรณณี | ทิพวรรณ  | ครู คศ.๒ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวลัดดา  | คฤหพาน   | ครู คศ.๓ | ผู้ช่วย |
| ๓. นายณัฐกร     | ทาคำสุข  | ครู คศ.๒ | ผู้ช่วย |
| ๔. นายสุชาติ    | โพธิ์มูล | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

### ๑๖.๒ งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

|                   |              |            |         |
|-------------------|--------------|------------|---------|
| ๑. นายณัฐวุฒิ     | เสริมศรีพงษ์ | ครู คศ.๑   | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวธิดิมา   | ชูสอนสาย     | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวภักวัญญู | ดีเกิด       | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๔. นายชานนท์      | พูลสุขเสริม  | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

### ๑๖.๓ งานโครงการห้องเรียนพิเศษ English Program (EP) ประกอบด้วย

|                   |            |          |         |
|-------------------|------------|----------|---------|
| ๑. นางสาวนพรัตน์  | ไม้สนธิ์   | ครู คศ.๓ | หัวหน้า |
| ๒. นางศิริภรณ์    | โพธิ์หิรัญ | ครู คศ.๓ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวพรรณณี   | ทิพวรรณ    | ครู คศ.๒ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาววลัยพรรณ | โพธิ์จิว   | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

### ๑๖.๔ งานศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน ประกอบด้วย

|                  |         |          |         |
|------------------|---------|----------|---------|
| ๑. นางสาวอภิสร่า | ทองกวาว | ครู คศ.๑ | หัวหน้า |
| ๒. นางพัชนี      | ภักดี   | ครู คศ.๓ | ผู้ช่วย |

|  |             |              |         |
|--|-------------|--------------|---------|
| ๓. นางสาววิศารัตน์   | มูลคำ       | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| ๔. นายภาณุวัฒน์  | น้อยฉิม     | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวไอลดา   | ชาญตะบะ     | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |
| ๖. นางสาวอุไรรัตน์   | สันบุญเป็ง  | ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๕ ศูนย์ HCEC/AFS/เครือข่ายการศึกษาต่างประเทศ ประกอบด้วย</b>      |             |              |         |
| ๑. นางสาวสุรีย์พร  | หาญกล้า     | ครู คศ.๑     | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวรุจี  | กิจทา       | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวสุภาวรรณ  | ประพันธ์ศรี | ครูผู้ช่วย   | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๖ โครงการโรงเรียนความร่วมมือระหว่างประเทศ Asp-net ประกอบด้วย</b> |             |              |         |
| ๑. นางสาวพรรณิ   | ทิพวรรณ     | ครู คศ.๒     | หัวหน้า |
| ๒. นางอาภรณ์   | สีแดง       | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๗ งานโครงการสถานศึกษาพอเพียง ประกอบด้วย</b>                      |             |              |         |
| ๑. นายมานพ   | ดีเต่า      | ครู คศ.๓     | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวชาดา  | ดีเต่า      | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๓. นายใหม่   | ภูจำรูญ     | ครู คศ.๒     | ผู้ช่วย |
| ๔. นายณัฐกร  | ทาคำสุข     | ครู คศ.๒     | ผู้ช่วย |
| ๕. นายสุชาติ   | โพธิ์มูล    | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๘ งานนักเรียนพิการเรียนร่วม ประกอบด้วย</b>                       |             |              |         |
| ๑. นางสาววาสนา   | นฤคนธ์      | ครู คศ.๓     | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวนวพร  | รอยพงษ์     | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๙ งานโครงการส่งเสริมศึกษา ประกอบด้วย</b>                         |             |              |         |
| ๑. นางจิตราภรณ์  | แก้วเกษการณ | ครู คศ.๑     | หัวหน้า |
| ๒. นางฤทัยรัตน์  | เกษการณ     | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวทิพมาศ  | กลทิพย์     | ครู คศ.๒     | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวธิติมา  | ชูสอนสาย    | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๑๐ งานโรงเรียนสุจริต ประกอบด้วย</b>                              |             |              |         |
| ๑. นางสาวพิมพ์วัลย์  | เทพภรณ์     | ครู คศ.๑     | หัวหน้า |
| ๒. นางฉวีวรรณ  | ทัพไทย      | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวปณิตทัต   | คงเอียง     | ครูผู้ช่วย   | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๑๑ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประกอบด้วย</b>                       |             |              |         |
| ๑. นายปิยะภณ   | ป้อมคำ      | ครู คศ.๒     | หัวหน้า |
| ๒. นางกาญจนา   | อรุณโรจน์   | ครู คศ.๓     | ผู้ช่วย |
| <b>๑๖.๑๒ งานทดสอบวัดผลความรู้ระดับชาติ ประกอบด้วย</b>                  |             |              |         |
| <b>มัธยมศึกษาตอนต้น</b>  |             |              |         |
| ๑. นางสาวพรรณิ   | ทิพวรรณ     | ครู คศ.๒     | หัวหน้า |
| ๒. นางจิตราภรณ์  | แก้วเกษการณ | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวนิตยา   | เงินลำปาง   | ครู คศ.๑     | ผู้ช่วย |
| ๔. นายชานนท์   | พูลสุขเสริม | ครูผู้ช่วย   | ผู้ช่วย |

## มัธยมศึกษาตอนปลาย

|                  |            |          |         |
|------------------|------------|----------|---------|
| ๑. นางสาวลัดดา   | คฤหพาน     | ครู คศ.๓ | หัวหน้า |
| ๒. นางลักษณาวลัย | วัฒนพนิษฐ์ | ครู คศ.๓ | ผู้ช่วย |
| ๓. นางสาวธิดิมา  | ชูสอนสาย   | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวนวพร    | รวยพงษ์    | ครู คศ.๑ | ผู้ช่วย |

๑๖.๑๓ งานประสานงานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา/สหวิทยาเขต  
ประกอบด้วย

|               |              |            |         |
|---------------|--------------|------------|---------|
| ๑. นางสาวนวพร | รวยพงษ์      | ครู คศ.๑   | หัวหน้า |
| ๒. นายณัฐวุฒิ | เสริมศรีพงษ์ | ครู คศ.๑   | ผู้ช่วย |
| ๓. นายชานนท์  | พูลสุขเสริม  | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

- วางแผนดำเนินงานพิเศษเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้เกิดผลดีต่อนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มากที่สุด
- ประสานและร่วมมือกับหน่วยงาน/โครงการต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ
- ประสานงานกับฝ่าย/กลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน/โครงการที่รับผิดชอบ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนภุต นิโรจน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองฉางวิทยา