



รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563



โดย

นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

Self Assessment Report : SAR

2nd semester 2563

By Miss Janpen Thongduang

Deputy Director of Nachuakpittayasan School

Secondary Educational Service Area Office 26

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตอนที่ 1 ประวัติส่วนบุคคล

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ-สกุล นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง

ตำแหน่งปัจจุบัน รองผู้อำนวยการโรงเรียน อำนวย ค.ศ. 2 วิทยฐานะ - ชั้น 30,130 บาท
เลขที่ตำแหน่ง 47476

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 58302260019675

ออกให้ ณ วันที่ 29 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563 ใช้ได้จนถึงวันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เลขที่ 62222260027758

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562 ใช้ได้จนถึงวันที่ 4 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

1.2 ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2537 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกสังคมศึกษา วุฒิ ค.บ.

จากวิทยาลัยราไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี

พ.ศ. 2541 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี วิชาเอกภาษาอังกฤษ วุฒิ ค.บ.

จากสถาบันราชภัฏมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

พ.ศ. 2556 จบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา วุฒิ กศ.ม.

จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

1.3 สถานที่ปฏิบัติงาน โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา เขต 26 เลขที่ 10 หมู่ที่ 12 ตำบลนาเชือก

ถนน นาเชือก- พัคฆภูมิพิสัย อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

รหัสไปรษณีย์ 44170

โทร. 043-779225 (มือถือ) 08-5463-9986

E-mail: janpen.thong2514@gmail.com

1.4 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

เลขที่ 7 หมู่ที่ 12 ซอยดาวเรือง ถนน นาเชือก-พัคฆภูมิพิสัย

ตำบลนาเชือก อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

รหัสไปรษณีย์ 44170

โทร. (บ้าน) - (มือถือ) 08-5463-9986

E-mail janpen.thong2514@gmail.com

ตอนที่ 2 ประวัติการรับราชการ

2.1 เริ่มรับราชการในตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2553

2.2 เคยดำรงตำแหน่ง (ดูจาก กพ. 7 รายการประวัติ)

| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | สังกัด | สพม. | ตามหนังสือคำสั่งที่ |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|
| 16 ส.ค.2553 | ครูผู้ช่วย | โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ | สพม. เขต 26 | คำสั่งร.ร.ที่ 569/2553 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2553 |
| 16 ส.ค. 2555 | ครู อันดับ คศ. 1 | โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ | สพม. เขต 26 | คำสั่งร.ร.ที่ 528/2555 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2555 |
| 1ต.ค. 2557- 1ต.ค. 2558 | ครู อันดับ คศ. 1 | โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ | สพม. เขต 26 | คำสั่งร.ร.ที่ 451/2557 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2557 |
| 9 ธ.ค. 2558 | รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา | โรงเรียนเขวไร่ศึกษา | สพม. เขต 26 | คำสั่ง สพม. เขต 26 ที่ 502/58 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2558 |
| 2 เม.ย. 2560 | รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา | โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ | สพม. เขต 26 | คำสั่ง สพม. เขต 26 ที่ 103/60 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2560 |
| 12 ธ.ค. 2560 -จนถึงปัจจุบัน | รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา/ รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ | โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ | สพม. เขต 26 | คำสั่ง สพม. เขต 26 ที่ 130/61 ลงวันที่ 10 เมษายน 2561 |

รวมเวลาการปฏิบัติราชการ เป็นเวลา 10 ปี 5 เดือน

ตอนที่ 3 ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลัง

| ปี พ.ศ. | จำนวนชั้น | | | รวมทั้งปี |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|----------|-----------|
| | 1.5 ชั้น | 1 ชั้น | 0.5 ชั้น | |
| ปี พ.ศ. 2553 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2553) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2553) | - - | - - | - - | 0 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2554 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2554) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2554) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2555 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2555) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2555) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2556) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2556) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2557 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2557) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2557) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2558) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2558) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2559 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2559) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2559) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2560 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2560) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2560) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |
| ปี พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2561) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2561) | - - | ✓ - | - ✓ | 1.5 ชั้น |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|---|----------|
| ปี พ.ศ. 2562 | | | | |
| ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2562) | - | ✓ | - | 1.5 ชั้น |
| ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2562) | - | - | ✓ | |
| ปี พ.ศ. 2563 | | | | |
| ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. 2563) | - | ✓ | | |
| ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. 2563) | - | | | |

1. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

- ตริตาภรณ์

2. การรักษาวินัย

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

3. ปริมาณงาน

3.1 ข้อมูลจำนวนบุคลากรแยกตามตำแหน่ง เพศและระดับการศึกษา (ข้อมูล ณวันที่10 มิถุนายน 2562)

| ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน | เพศ | | ระดับการศึกษา | | | | |
|----------------|-------|-------|-----|------|------------------|-------|------|-------|-----|
| | | | ชาย | หญิง | ต่ำกว่า ป.ตรี | ป.ตรี | ป.โท | ป.เอก | รวม |
| ผู้อำนวยการ | คศ.3 | 1 | 1 | | | | 1 | | 1 |
| รองผู้อำนวยการ | คศ.3 | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 |
| รองผู้อำนวยการ | คศ.2 | 1 | 1 | | | | 1 | | 1 |
| ครู | คศ.3 | 44 | 13 | 31 | | 19 | 25 | | 44 |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|------|-----|----|----|----|----|----|---|-----|
| ครู | คศ.2 | 19 | 5 | 14 | | 10 | 9 | | 19 |
| ครู | คศ.1 | 19 | 6 | 13 | | 12 | 7 | | 19 |
| ครูผู้ช่วย | คผช. | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 |
| พนักงานราชการ | - | 5 | 2 | 3 | | 5 | | | 5 |
| รวม | | 96 | 31 | 65 | 0 | 51 | 45 | 0 | 96 |
| เจ้าหน้าที่ธุรการ | - | 1 | 0 | 1 | | 1 | | | 1 |
| ครูอัตราจ้าง | - | 4 | 2 | 2 | | 4 | | | 4 |
| ลูกจ้างประจำ | - | 4 | 4 | 0 | 4 | 0 | | | 4 |
| ลูกจ้างชั่วคราว | - | 12 | 9 | 3 | 8 | 4 | | | 12 |
| ครูต่างชาติ | | 3 | 1 | 2 | | 3 | | | 3 |
| รวม | | 23 | 15 | 8 | 12 | 11 | 0 | 0 | 23 |
| รวมทั้งสิ้น | | 119 | 46 | 73 | 12 | 62 | 45 | 0 | 119 |

6.2 ข้อมูลจำนวนนักเรียนแยกตามระดับชั้นและเพศ (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2562)

| ระดับชั้น | จำนวนห้อง | จำนวนนักเรียน | | |
|--------------------|-----------|---------------|------------|--------------|
| | | ชาย | หญิง | รวม |
| ม. 1 | 9 | 141 | 177 | 318 |
| ม. 2 | 9 | 133 | 161 | 294 |
| ม. 3 | 9 | 120 | 190 | 310 |
| รวม | 27 | 394 | 528 | 922 |
| ม. 4 | 9 | 129 | 190 | |
| ม. 5 | 8 | 109 | 167 | |
| ม. 6 | 8 | 122 | 162 | |
| รวม | 25 | 350 | 419 | |
| รวมทั้งสิ้น | 53 | | 1, | 1,821 |

6.3 งานในหน้าที่รับผิดชอบ

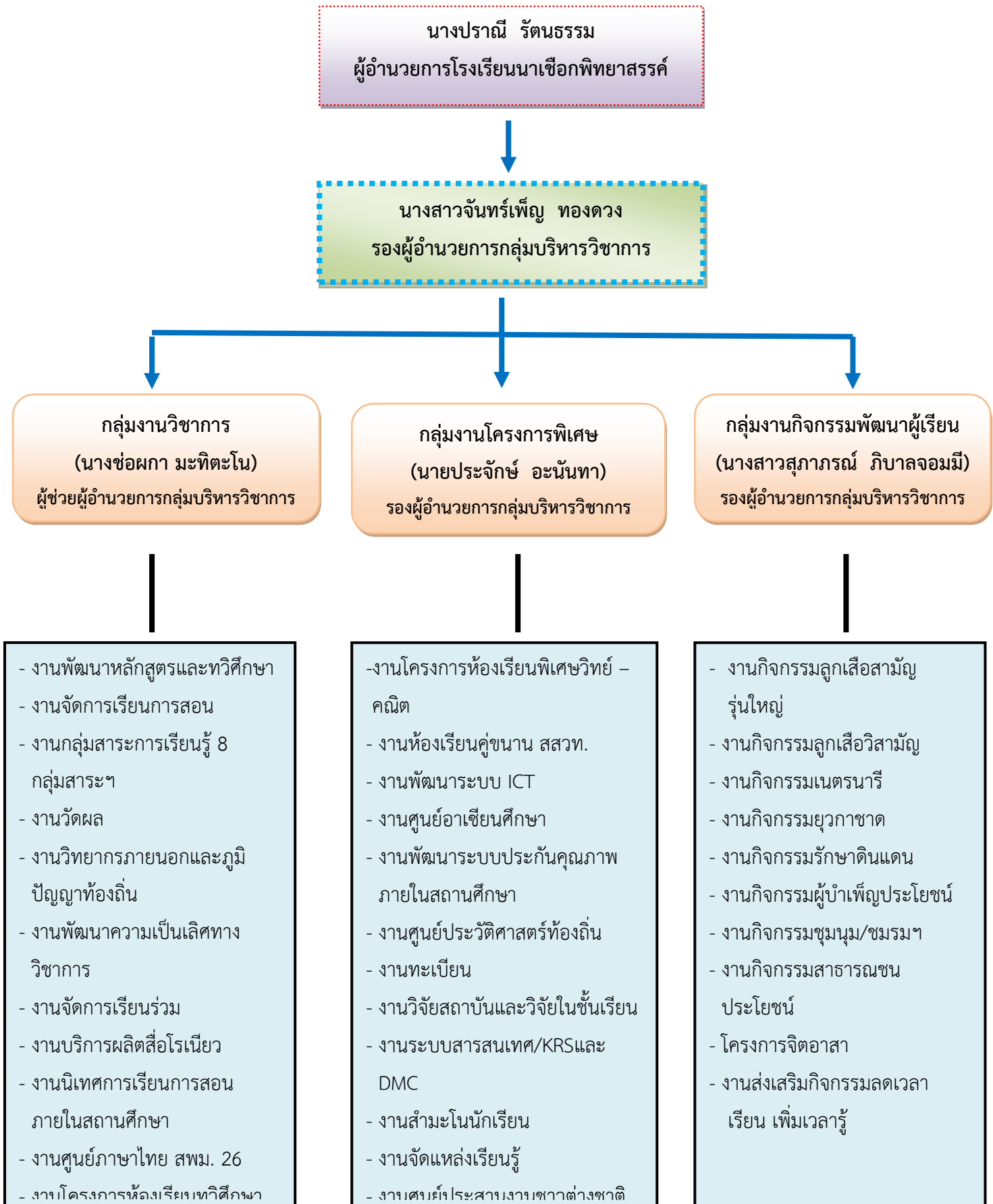
รับผิดชอบการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยภาระงานตามคำสั่งโรงเรียนเขวาสี
ศึกษา ที่ 245/2554 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการครูปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2562 ดังนี้

- 1) งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
- 2) งานพัฒนาหลักสูตรและทวิศึกษา
- 3) งานจัดการเรียนการสอน
- 4) งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระฯ

- 5) งานวัดผล
- 6) งานวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 7) งานพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 8) งานจัดการเรียนร่วม
- 9) งานบริการผลิตสื่อโรเนียว
- 10) งานนิเทศการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- 11) งานศูนย์ภาษาไทย สพม. 26
- 12) งานโครงการห้องเรียนทวิศึกษาเพื่อการมีงานทำ
- 13) งานพัฒนาโครงการโรงเรียนศูนย์บ่มเพาะตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 14) งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทย์ – คณิต
- 15) งานห้องเรียนคู่ขนาน สสวท.
- 16) งานพัฒนาระบบ ICT
- 17) งานศูนย์อาเซียนศึกษา
- 18) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 19) งานศูนย์ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น
- 20) งานทะเบียน
- 21) งานวิจัยสถาบันและวิจัยในชั้นเรียน
- 22) งานระบบสารสนเทศ/KRSและ DMC
- 23) งานสำมะโนนักเรียน
- 24) งานจัดแหล่งเรียนรู้
- 25) งานศูนย์ประสานงานชาวต่างชาติ
- 26) งานพัฒนาโครงการโรงเรียนในฝันสู่มาตรฐานสากล
- 27) งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 28) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ





ส่วนที่ 2 รายละเอียดการปฏิบัติงานในหน้าที่



คำสั่งโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

ที่ 1451 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ
(แก้ไขเพิ่มเติม ภาคเรียนที่ 2/2561)

ด้วยในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ได้มีการกำหนดขอบข่ายโครงสร้างการบริหารจัดการสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาระยะปานกลาง(2561-2563) ตลอดทั้งให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการยกระดับคุณภาพการศึกษา จึงได้มีการกำหนดขอบข่ายงานและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษาเป็นการภายใน เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 2547 และสอดคล้องกับในการปฏิบัติงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 และโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหนังสือที่ ศช 0206.3/ว 21 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งได้กำหนดให้มีการมอบหมายงานในหน้าที่ให้สอดคล้องกับสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ ตลอดทั้งเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการทำงาน ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู บุคลากรทางการศึกษา ส่งผลดีต่อการพัฒนาสถานศึกษา จึงแต่งตั้งข้าราชการครู ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

ผู้กำกับดูแลและเป็นที่ปรึกษากลุ่มบริหารงานวิชาการ

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. นางปราณี รัตนธรรม | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 2. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 3. นางช่อผกา มะทิตะโน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ |
| 4. นายประจักษ์ อะนั้นทา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานโครงการพิเศษ |
| 5. นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

มีหน้าที่

1. กำหนดนโยบายขอบข่าย โครงสร้าง ทิศทาง การพัฒนางานวิชาการ
2. กำกับดูแลการบริหารงานวิชาการให้เป็นไปในกรอบ และทิศทางที่โรงเรียนกำหนด
3. ให้คำปรึกษาแก่ครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการทุกงาน
4. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การจัดกระบวนการเรียนรู้ สื่อ แหล่งเรียนรู้
5. วางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา
6. งานอื่น ๆ ตามนโยบายต้นสังกัดกำหนด

สำนักงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

1. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการ ผู้กำกับดูแลกลุ่มบริหารงานวิชาการ
2. นางสาวรวงศ์พร จันทะสาร ครู เลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดระบบเอกสารงานธุรการ รับส่งหนังสือราชการของรองผู้อำนวยการ
2. ดูแลและจัดสำนักงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยตามนโยบาย 5 ส
3. ควบคุมดูแล และกำกับติดตาม ได้ตอบ เอกสาร ของผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

เกิดประสิทธิภาพต่อสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ

4. ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกครู นักเรียน ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกตามภาระงานด้านวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานวิชาการประกอบด้วยงาน 3 กลุ่มดังนี้

ผู้กำกับดูแลและเป็นพี่ปรึกษากลุ่มงานวิชาการ

1. นางปราณี รัตนธรรม ผู้อำนวยการโรงเรียน
2. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
3. นางช่อผกา มะทิตะโน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

1. สำนักงานกลุ่มงานวิชาการ

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------------------|---------|
| 1.นางช่อผกา มะทิตะโน | ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ | หัวหน้า |
| 2.นางอารีรัตน์ นนทะชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

1.1 งานพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-------------|---------|
| 1.1.1 นางธรรมภรณ์ ปักกาเร | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| 1.1.2 นางสุพิศ รินทะชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. วางแผนในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
2. จัดทำปฏิทินติดตามผลการใช้หลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามที่ต้นสังกัดกำหนด
3. ประสานงานประสานอนุกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและนำเสนอแนวทางการพัฒนา
4. จัดอบรมสัมมนาการใช้หลักสูตรเพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการใช้หลักสูตรให้มากขึ้น

5. จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อเสนอผู้บริหารหรือกลุ่มสาระปฏิบัติการ
6. ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้และจัดทำสรุปรายงานผู้บริหารในเรื่องการตรวจสอบ ทบทวนการใช้หลักสูตร
7. จัดทำแผนการเรียน-แผนการจัดชั้นเรียน-แผนการจัดอัตรากำลังครูผู้สอนประจำภาคเรียน
8. ประสานงานกลุ่มสาระในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาการศึกษา, จัดทำตารางสอน, ตารางเรียน ประสานงานการพัฒนาผู้เรียนในโครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียนร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
9. สรุปรายงานผู้บริหารทุกภาคเรียน
10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------|-------------|---------|
| 1.2.1 นางช่อผกา มะতিตะโน | ตำแหน่งครู | หัวหน้า |
| 1.2.2 นางสุพิศ รินทะชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.2.3 นางธรรมภรณ์ ปักกาเร | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ทำแผนการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร ทุกแผนและทุกโครงการ
2. ทำแผนการเรียนการสอนรายปี รายภาค การศึกษา โดยจัดทำคู่มือการศึกษาประจำปีการศึกษา
3. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการ การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระบบและกลไกและการประกันคุณภาพการศึกษา
4. ให้ข้อเสนอแนะ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาให้ครูระหว่างการจัดการเรียนการสอน
5. บริหารงบประมาณด้านค่าตอบแทนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนการสอน
6. จัดทำตารางสอนครู และตารางเรียนนักเรียนให้มีคุณภาพ
7. ดำเนินการปรับปรุงใบลงทะเบียนและตารางคำสั่งแนบท้ายให้เหมาะสมต่อการยกระดับคุณภาพผู้เรียน
8. จัดคาบสอนอัตราคำสั่งครูต่อการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
9. บริหารจัดการตารางเรียนให้สอดคล้องกับการจัดแหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการ
10. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

1.3 งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------|--------------------|------------|
| 1.3.1 นางช่อผกา มะติตะโน | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้างาน |
| 1.3.2 นางอารีรัตน์ นนทะชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.3.3 นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

- 1.3.1 วางแผนประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการสอน
- 1.3.2 ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 1.3.3 ติดตามการดำเนินงานตามโครงการฝ่ายวิชาการของแต่ละกลุ่มสาระตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3.4 ส่งเสริมการแข่งขันทักษะทางวิชาการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

1.3.5 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วย

1.4.1 นางช่อผกา มะทิตะโน ตำแหน่ง ครู หัวหน้างาน

1.4.2 นางอารีรัตน์ นนทะชัย ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

1.4.3 นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอก
2. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาอบรมดูงานโดยวิทยากร

ภายนอก

4. ประสานความร่วมมือในการ จัดหา ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการเรียนการสอน
5. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่ภายนอก ชุมชน ท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษาและเขตพื้นที่ใกล้เคียง
6. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองและชุมชน
7. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ผู้ปกครอง องค์กร ชุมชน ในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
8. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 งานพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ ประกอบด้วย

1.5.1 นางช่อผกา มะทิตะโน ตำแหน่ง ครู หัวหน้างาน

1.5.2 นางอารีรัตน์ นนทะชัย ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

1.5.3 นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. จัดทำโครงการ / กิจกรรม การแข่งขันทักษะทางวิชาการ วิชาอาชีพ และความสามารถพิเศษ
2. ประสานงาน กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัด หรือเข้าร่วมการแข่งขันทักษะต่าง ๆ
3. สนับสนุนส่งเสริมการจัดการแข่งขันทักษะต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
4. ส่งเสริมให้ครู และนักเรียน ส่งผลงานเข้าร่วมประกวด / แข่งขัน ทั้งระดับภายในและนอกโรงเรียน
5. จัดทำโครงการ / กิจกรรม การเข้าค่ายวิชาการ- ส่งเสริมนักเรียน และครูเข้าร่วมกิจกรรมค่ายวิชาการ เพื่อ

เพิ่มศักยภาพด้านวิชาการทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

6. ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมค่ายวิชาการ
7. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.6 งานจัดการเรียนร่วม ประกอบด้วย

1.6.1 นางสุทิน สุทธิเจริญ ตำแหน่ง ครู หัวหน้างาน

1.6.2 นายเสถียร ทามแก้ว ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่า ผู้ช่วย

1.6.3 นางชนิษฐา ประศรีหาค้าง ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยง ผู้ช่วย

1.7.4 นางสาวเพียงรัสมิพร แก้วพิมพ์ ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยง ผู้ช่วย

1.6.5 นางสาวชนากานต์ ต่อพันธุ์ ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยง ผู้ช่วย

1.6.6 นายจำรัส ประทังวา ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยง ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ งานจัดการเรียนร่วม
2. คัดกรองนักเรียนที่มีความบกพร่อง เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดการเรียนร่วม
3. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้บริการการจัดการเรียนร่วมให้เหมาะสมและเพียงพอ
4. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของนักเรียนเรียนร่วมและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 งานบริการผลิตสื่อโรเนียว ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------|----------------------------|---------|
| 1.7.1 นางสาวคำไพ จะโนรัตน์ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| 1.7.2 นายจ๊กกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.7.3 นายวีรศักดิ์ จันเสนา | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.7.4 นายธนศิลป์ แสนมาโนช | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.7.5 นายศุภลักษณ์ วงชารี | ตำแหน่ง ช่างครุภัณฑ์ชั้น 3 | ผู้ช่วย |
| 1.7.6 นายไพรัตน์ พาคาม | ผู้ปฏิบัติงานแทนนักการ | ผู้ช่วย |
| 1.7.7 นายสุเทพ ยะโส | ผู้ปฏิบัติงานแทนนักการ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. วางแผนงาน การผลิตโรเนียว และการให้บริการครูอย่างเพียงพอ
2. จัดหาเครื่องโรเนียว
3. ปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องโรเนียว ให้พร้อมใช้งาน
4. อำนวยความสะดวกในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.8 งานนิเทศการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------|-----------------------------|------------|
| 1.8.1 นางช่อผกา มะทิตะโน | ผช.ผอ.กลุ่มงานบริหารวิชาการ | หัวหน้างาน |
| 1.8.2 นางอารีรัตน์ นนทะชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.8.3 นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
2. จัดทำเอกสารนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานการณ์
3. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการ PLC วิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ PLC จัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.9 งานศูนย์ภาษาไทย สพม.26

| | | |
|----------------------------------|------------------------|----------------|
| 1.9.1 นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| 1.9.2 นางสาวสุนิษา สุทธิเจริญ | ตำแหน่ง ครู | เลขานุการศูนย์ |
| 1.9.3 นางช่อผกา มะতিตะโน | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.4 นางสาวสุพัตรา ปิดจะยัง | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.5 นายปฏิภาณ ปะติเก | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.6 นายจักรพงษ์ แทบทาม | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.7 นางนิรพร จันทรเสนา | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.8 นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.9 นางศิริภร วาลมูลตรี | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 1.9.10 นางสาววงศ์พร สุทธิยา | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 1.9.11 นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 1.9.12 นางสาวจรรยา มาตย์งามเมือง | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| 1.9.13 นางสาวปรีฉัตร เทียงดี | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในฐานะตัวแทนศูนย์ภาษาไทย ของ สพม. 26
2. กำกับติดตามการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.10 โครงการห้องเรียนทวิศึกษาเพื่อการมีงานทำ

| | | |
|----------------------------------|-----------------------|------------|
| 1.10.1 นางธรรมาภรณ์ ปีกกาเร | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| 1.10.2 นายบุญญวัฒน์ คำแพงพล | ตำแหน่งครู | รองหัวหน้า |
| 1.10.3 นายยศกร ชัยอินทร์ | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้า |
| 1.10.4 นายวิศรุต สุวรรณแสน | ตำแหน่งครู | ผู้ช่วย |
| 1.10.5 นางสาวเกศรินทร์ ประทุมเทา | ตำแหน่ง พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |
| 1.10.6 นางสาววรรณวิภา บัวละคร | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |
| 1.10.7 นายสุจินต์ ทิพย์วงศา | ตำแหน่ง พนักงานราชการ | เลขานุการ |
| 1.10.8 นางสาวปารีฉัตร พาคาม | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | เหรียญก |

มีหน้าที่

1. จัดทำหลักสูตรคู่ขนานระหว่างทวิศึกษา กับ หลักสูตรสถานศึกษา
2. กำกับติดตาม นักเรียนห้องเรียนทวิศึกษา
3. ติดตามผลการเรียน
4. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.11 งานพัฒนาโครงการโรงเรียนในพื้นที่ศูนย์มาตรฐานสากล ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------------------|---------|
| 1.11.1 นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| 1.11.2 นางช่อผกา มะติตะโน | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าโครงการโรงเรียนในพื้นที่ | ผู้ช่วย |
| 1.11.3 นายประจักษ์ อ่อนันทา | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ | ผู้ช่วย |
| 1.11.4 นางสุรฎาปณีย์ โสภณอดิศัย | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ | ผู้ช่วย |

| | | | |
|---------|-------------------------------|------------------------------------------|---------|
| 1.11.5 | นายยศกร ชัยอินทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพ | ผู้ช่วย |
| 1.11.6 | นางนุชรินทร์ ปิ่นกาดาทโพธิ์ | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ | ผู้ช่วย |
| 1.11.7 | นางสุทิน สุทธิเจริญ | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย | ผู้ช่วย |
| 1.11.8 | นางอรุณี มะทิตะโน | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา | ผู้ช่วย |
| 1.11.9 | นายนรินทร์ เกษสว่าง | ตำแหน่ง ครูหัวหน้ากลุ่มสาระสุขและพลศึกษา | ผู้ช่วย |
| 1.11.10 | นางสาวเพียงแข ภาณุพงศ์วรธรรกา | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปศึกษา | ผู้ช่วย |
| 1.11.11 | นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | ตำแหน่ง หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | ผู้ช่วย |
| 1.11.12 | นางอารีรัตน์ นนทะชัย | ตำแหน่ง เลขานุการโครงการโรงเรียนในฝัน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

รายงาน

1. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการโรงเรียนในฝัน ทางเว็บไซต์ และอื่นๆ ที่หน่วยงานจัดให้
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางของโครงการโรงเรียนในฝัน
3. จัดตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมตามโครงการโรงเรียนในฝัน
4. จัดทำแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องโครงการโรงเรียนในฝัน
5. นำเสนอผลการพัฒนา โครงการโรงเรียนในฝันสู่มาตรฐานสากล
6. สรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีการศึกษา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.12 โครงการสืบสานศาสตร์พระราชาสถิตสร้างเยาวชนเกษตรกรสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

| | | | |
|---------|-------------------------|-----------------------------|---------|
| 1.12.1 | นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| 1.12.2 | นางช่อผกา มะทิตะโน | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าโครงการ | ผู้ช่วย |
| 1.12.3 | นางจาทุพรพรณ เค้าคำ | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าฐาน ม.1 | ผู้ช่วย |
| 1.12.4 | นางสุรางค์ ประทุมเมศ | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าฐาน ม. 2 | ผู้ช่วย |
| 1.12.5 | นางศุภลักษณ์ ทิพย์วงศา | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าฐาน ม.3 | ผู้ช่วย |
| 1.12.6 | นางดวงเพ็ญ อินธิแสน | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าฐาน ม.4 | ผู้ช่วย |
| 1.12.7 | นายสัญญา อาจจจอหอ | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าฐาน ม.5 | ผู้ช่วย |
| 1.12.8 | นางศิริธร พายุ | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าฐาน ม.6 | ผู้ช่วย |
| 1.12.9 | นายบัวเรียน วาปีสา | ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่า | ผู้ช่วย |
| 1.12.10 | นางสาวสิรินทรา มาศวรรณา | ตำแหน่ง ครูเลขานุการโครงการ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำโครงการเยาวชนเกษตรกรยุคใหม่ ร่วมการสอนการเรียนรู้เกี่ยวข้อง
2. พัฒนาศูนย์เยาวชนเกษตรกรยุคใหม่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพในการเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน
3. เร่งรัดในการน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การดำรงชีวิตของนักเรียนเพื่อสร้างวิถีพอเพียงในสถานศึกษา
4. พัฒนาหลักการลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้เยาวชนเกษตรกรยุคใหม่

1.13 โครงการสถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย

| | | | |
|--------|-------------------------|-------------------------------------|---------|
| 1.13.1 | นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| 1.13.2 | นางช่อผกา มะทิตะโน | ตำแหน่ง ครู หัวหน้าโครงการ | ผู้ช่วย |
| 1.13.3 | นางสุรางค์ ประทุมเมศ | ตำแหน่ง ครู รองหัวหน้าโครงการ | ผู้ช่วย |
| 1.13.4 | นางจารุวรรณ โฉมเฉลา | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ | ผู้ช่วย |
| 1.13.5 | นางสฐาปณีย์ โสภณอดิศัย | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ | ผู้ช่วย |

| | | | |
|---------|-----------------------------|----------------------------------------|---------|
| 1.13.6 | นายศกร ชัยอินทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพฯ | ผู้ช่วย |
| 1.13.7 | นางนุชรินทร์ ปิ่นกาดาทโพธิ์ | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ | ผู้ช่วย |
| 1.13.8 | นางสุทิน สุทธิเจริญ | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย | ผู้ช่วย |
| 1.13.9 | นางอรุณี มะทิตะโน | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา | ผู้ช่วย |
| 1.13.10 | นายนรินทร์ เกษสว่าง | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระสุขและพลศึกษา | ผู้ช่วย |
| 1.13.11 | นางสาวเพียงแข ภาณุพงศ์วรธก | ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะฯ | ผู้ช่วย |
| 1.13.12 | นางแพรทอง ผาสุขเลิศ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โครงการ | ผู้ช่วย |
| 1.13.13 | นายบัวเรียม วาปีสา | ตำแหน่ง ครู เจ้าหน้าที่โครงการ | ผู้ช่วย |
| 1.13.14 | นางจรรยาพรณ สิงห์แก้ว | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โครงการ | ผู้ช่วย |
| 1.13.15 | นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | ตำแหน่ง หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | ผู้ช่วย |
| 1.13.16 | นางสาวศิรินทรา มาศวรรณา | ตำแหน่ง เลขานุการโครงการ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ติดตามการแผนการเรียนรู้อุทยานการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. จัดทำแผน หรือโครงการ ร่วมกับงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
3. จัดกิจกรรม ที่สำคัญตามนโยบายของโครงการสถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ
4. ประสานงาน กับครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการพัฒนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การสอน
รับการนิเทศติดตาม และสรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

2. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา

ผู้กำกับดูแลและเป็นพี่ปรึกษากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา

1. นางปราณี รัตนธรรม ผู้อำนวยการโรงเรียน
2. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
3. นายประจักษ์ อดันนทา ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานโครงการพิเศษ

2.1 สำนักงานกลุ่มงานจัดการการศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1.1. นายประจักษ์ อดันนทา ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานโครงการพิเศษ หัวหน้า
- 2.1.2. นางสาวอนุดิดา แพงคำไหล ครูอัตราจ้าง เลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดระบบเอกสารงานธุรการ รับส่งหนังสือราชการของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
2. ดูแลและจัดสำนักงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยตามนโยบาย 5 ส
3. ควบคุมดูแล และกำกับติดตาม ได้ตอบ เอกสาร ของผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพต่อสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ
4. ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกครู นักเรียน ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกตามภาระงานด้านวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทย์ - คณิต ประกอบด้วย

- 2.2.1. นางรัชณี เปาะศิริ ตำแหน่ง ครู หัวหน้าโครงการ
- 2.2.2. นายยงยุทธ วงผักเบี้ย รองหัวหน้าระดับ

มีหน้าที่

2.2.3 นายจักรารัฐ สาตารม เลขานุการหัวหน้าระดับชั้น

1. งานวางแผนและบริหารงานการเรียนการสอน
2. วางแผน งาน โครงการ กิจกรรม โครงการห้องเรียนพิเศษ
3. จัดสอนเสริมเพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
4. จัดหาสื่อและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 โครงการห้องเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี สสวท. (SMT)

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 2.3.1 นายประจักษ์ อะนั้นทา | หัวหน้าระดับ |
| 2.3.1 นางแพรทอง ผาสุขเลิศ | รองหัวหน้าระดับ |
| 2.3.3 นางศิริภร วาลมูลตรี | เลขานุการหัวหน้าระดับชั้น |

มีหน้าที่

1. งานวางแผนและบริหารงานการเรียนการสอน
2. วางแผน งาน โครงการ กิจกรรม โครงการห้องเรียนพิเศษ
3. จัดสอนเสริมเพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
4. จัดหาสื่อและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสมเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 โครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ “สะเต็มศึกษา (STEM Education): ต้นกล้า Smart Trainer Team”
ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 2.4.1 นางสาวไฉ่ล้อม บุขมมงคล | หัวหน้าระดับ |
| 2.4.2 นายวีรศักดิ์ จันเสนา | รองหัวหน้าระดับ |
| 2.4.3 นางสาวชาริยา แสนหอมคำ | เลขานุการหัวหน้าระดับชั้น |
| 2.4.4 นางรัชณี เปาะศิริ | หัวหน้าระดับ |
| 2.4.5 นายยงยุทธ วงผักเบี้ย | รองหัวหน้าระดับ |
| 2.4.6 นายจักรารัฐ สาตารม | เลขานุการหัวหน้าระดับชั้น |

2.5 งานศูนย์อาเซียนศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| 2.5.1 นางสาวสุทิน สุทธิเจริญ | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าศูนย์อาเซียน | หัวหน้างาน |
| 2.5.2 นายเสถียร ทามแก้ว | ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค้ำรองหัวหน้าศูนย์ | ผู้ช่วย |
| 2.5.3 นางสาวรงค์พร สุทธิยา | ตำแหน่ง ครูรองหัวหน้าศูนย์ | ผู้ช่วย |
| 2.5.4 นางสาวปภาวรรณ แก้วโพธิ์ | ตำแหน่ง ครู เลขานุการศูนย์ | เลขานุการ |
| 2.5.5 ว่าที่ร้อยตรี วีระศักดิ์ ชัยผง | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้างเจ้าหน้าที่ศูนย์ | ผู้ช่วย |
| 2.5.6 นางสาวเพียงรัมย์พร แก้วพิมพ์ | ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยงเจ้าหน้าที่ศูนย์ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. วางแผน งานโครงการเพื่อพัฒนาศูนย์อาเซียนปรับปรุงตกแต่งศูนย์อาเซียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม
2. จัดหาและบริการสื่อการเรียนรู้อะเอียดข้อมูลแก่ครูนักเรียน ในโรงเรียนและโรงเรียนอื่นๆ รวมทั้งประชาชนในพื้นที่

เกี่ยวกับอาเซียนศึกษา

3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ ครอบคลุมเรื่อง ประชาคมการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม การพัฒนาสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านภัยพิบัติ

4. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ของศูนย์อาเซียนศึกษา เผยแพร่แก่ครู นักเรียน ทั้งในโรงเรียนและขยายไปยังโรงเรียนอื่นๆ รวมทั้งประชาชนในพื้นที่

5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------|----------------------|---------|
| 2.6.1 นายประจักษ์ อะนั้นทา | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| 2.6.2 นางรัตนา สุทธิธรรม | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.6.3 นางสาวไฉ่ล้อม บุขมงคล | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.6.4 นางสาวอนุธิดา แพงคำไหล | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

4. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ออกแบบตัวชี้วัดความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

7. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

9. ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.7 ศูนย์ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ประกอบด้วย

| | | |
|------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| 2.7.1 นายประจักษ์ อะนั้นทา | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าศูนย์ฯ | หัวหน้าศูนย์ |
| 2.7.2 นางอรุณี มะทิตะโน | ตำแหน่ง ครู | รองหัวหน้าศูนย์ |
| 2.7.3 นายจักกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง ครู | เลขานุการศูนย์ฯ |
| 2.7.4 นางแพรวทอง ผาสุขเลิศ | ตำแหน่ง ครูเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ | ผู้ช่วย |
| 2.7.5 นายบัวเรียน วาปีสา | ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่าเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ | ผู้ช่วย |
| 2.7.6 นายเสถียร ทามแก้ว | ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่าเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ | ผู้ช่วย |
| 2.7.7 ดร.สุขประชัย คำยานุกูล | ตำแหน่ง ครูผู้ทรงคุณค่าเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ | ผู้ช่วย |
| 2.7.8 นายจักรพงษ์ แทบทาม | ตำแหน่ง ครูเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ | ผู้ช่วย |
| 2.7.9 นายยงยุทธ วงศ์เปี้ย | ตำแหน่ง ครูเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ปรับปรุงศูนย์ประวัติศาสตร์ท้องถิ่นให้มีศักยภาพเพียงพอในการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งโครงการ
2. จัดทำทะเบียน ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ และเผยแพร่สู่สาธารณชน
3. จัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ในห้องภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เหมาะสม
4. ส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นอำเภอนาเชือกจังหวัดมหาสารคาม เพื่อให้สาธารณชนได้

ศึกษา

5. จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ สนับสนุนพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมและคุณธรรม
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.8 งานทะเบียน ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 2.8.1 นายประจักษ์ อะนั้นทา | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้างาน |
| 2.8.2 นางนิภาพร เทียบพิมพ์ | ตำแหน่ง ครู | นายทะเบียน |
| 2.8.3 นายธวัชชัย บัวหอม | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วยนายทะเบียนม.ต้น |
| 2.8.4 นางสาวจันทร์จิรา สารโท) | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วยนายทะเบียนม.ต้น |
| 2.8.5 นายภวนันท์ชัย สวัสดิ์สละ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยนายทะเบียนม.ปลาย |
| 2.8.6 นางสาวกวิสรา วงษ์แก้ว | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยนายทะเบียนม.ปลาย |
| 2.8.7 นางสาวณัฐจิรา ปิดตาทะโน | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วยนายทะเบียนม.ปลาย |

มีหน้าที่

1. เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน และผู้ช่วยนายทะเบียน ม.ต้น / ม.ปลาย
2. จัดทำแผนปฏิบัติการเรียนและโครงการต่างๆ ของงานทะเบียน ปฏิทินปฏิบัติการ และประเมินผล
การดำเนินงาน งานทะเบียน
3. ทำทะเบียนนักเรียน ทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) กรอกและตรวจทานผลการเรียนให้
ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
4. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
5. ให้เลขประจำตัวนักเรียน และจัดทำรายชื่อนักเรียนทุกชั้นเรียน จัดทำสถิติจำนวนนักเรียน
6. รับคำร้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล การแก้ไขประวัติอื่นๆ ของนักเรียน และดำเนินการ เกี่ยวกับการ
การแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน
7. ประสานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ในกรณีที่ตรวจพบว่านักเรียนมีปัญหา เรื่อง
ผลการเรียน การจบหลักสูตร และการลงทะเบียนวิชาเรียน
8. รับคำร้องและดำเนินการเกี่ยวกับการขอพักการเรียน การย้าย และการลาออกของนักเรียน
9. รับคำร้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล การแก้ไขประวัติอื่นๆ ของนักเรียน
10. ออกใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองเวลาเรียน ใบรับรองอื่นๆ ตามที่นักเรียนหรือผู้ปกครอง
ต้องการ
11. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนตามที่หน่วยงานต่างๆ ส่งมา
12. จัดทำ ปพ.1 สำหรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย
13. ออกหลักฐานแสดงผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียนที่จบหลักสูตร
14. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถาน
ประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

15. สํารวจนักเรียนที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน และขาดการติดต่อกับทางโรงเรียน เพื่อดําเนินการจําหน่ายในสมุดทะเบียนประวัติ

16. ให้บริการข้อมูลในด้านการเรียนแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง

17. จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ของงานทะเบียนให้เป็นระบบสะดวกในการตรวจสอบ และใช้งาน

18. จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ใบ ปพ.1, 2, 3, 4, 7) สำหรับผู้ที่ขอรับเอกสารเป็นฉบับที่ 2 หรือฉบับต่อไป ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Transcript)

19. สํารวจนักเรียนที่มีปัญหาการเรียน 0, ร, มส

20. ดําเนินการหาวิธีแก้ไข ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาดกค้าง โดยเฉพาะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

21. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.9 งานวัดผล ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------------------|----------------------|------------|
| 2.9.1 นางสาวคำไพ จะโนรัตน์ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้างาน |
| 2.9.2 นางสาววิสุณีย์ ทศราช | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.9.3 นางสาวชาริยา แสนขอมดำ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.9.4 นางสุนิสา สวัสดิ์ทอง | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.9.5 นายวีรศักดิ์ จันเสนา | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.9.6 นางสาวชนากานต์ ต่อพันธุ์ | ตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานวัดผลและประเมินผล
2. จัดเตรียมเอกสารและบริการเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลนักเรียน
3. จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลการเรียนให้นักเรียน และครูทราบ
4. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
5. ประสานงานการสอบกลางภาค ปลายภาค เพื่อจัดตารางสอบและประเมินผลของสถานศึกษา
6. บริการด้านการบันทึกคะแนนสอบให้กับครูและตรวจสอบความถูกต้อง
7. ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของสมุด ปพ. 5 เพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติผลการเรียน
8. ติดตามผลและประสานงานการสอบแก้ตัว “0”, “ร”, “มส”, “มผ” พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ
9. ดําเนินการส่งผลการสอบกลางภาคและปลายภาคให้ผู้ปกครองทราบ
10. ดําเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการสอบให้พร้อม
11. เก็บรักษา จําหน่าย ปพ. 5 และข้อสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล
12. ส่งเสริมให้ครูมีการวิเคราะห์ข้อสอบ ด้านความรู้และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้นำไปสอบกับนักเรียน
13. จัดทำคลังข้อสอบให้ได้มาตรฐานโดยประสานงานกับกลุ่มสาระฯ
14. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.10 งานวิจัยสถาบันและงานวิจัยในชั้นเรียน ประกอบด้วย

| | | |
|-------------------------------|----------------------------------------|---------|
| 2.10.1 นางรัชณี เปาะศิริ | ตำแหน่ง ครูโครงการวิจัย | หัวหน้า |
| 2.10.2 นางรัตนา สุทธิธรรม | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าวิจัยสถาบัน | ผู้ช่วย |
| 2.10.3 นางสาวไฉ่ล้อม บุชมงคล | ตำแหน่ง ครูเจ้าหน้าที่วิจัยสถาบัน | ผู้ช่วย |
| 2.10.4 นางสาวแสงเดือน โยมไธสง | ตำแหน่ง ครูเจ้าหน้าที่วิจัยในชั้นเรียน | ผู้ช่วย |

| | | | |
|-----------------------------|---------|--------------------------------|---------|
| 2.10.5 นางสาวรัศมี เทียมแสง | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่วิจัยในชั้นเรียน | ผู้ช่วย |
| 2.10.6 นางแพรทอง ผาสุขเลิศ | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่วิจัยในชั้นเรียน | ผู้ช่วย |
| 2.10.7 นายยงยุทธ วงศ์เปี้ย | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่วิจัยในชั้นเรียน | ผู้ช่วย |
| 2.10.8 นายจักกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่วิจัยในชั้นเรียน | ผู้ช่วย |
| 2.10.9 นายจักรราช สาตารม | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่วิจัยในชั้นเรียน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

- ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อของผู้เรียน
- จัดให้ครูนำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์วิจัย
- นำผลการวิเคราะห์ วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้อของผู้เรียน
- นิเทศติดตามและมีการประเมินผลการดำเนินงานจัดทำวิจัยในชั้นเรียนพร้อมนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการ

พัฒนาการเรียนรู้อ

- การเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
- จัดทำรายงานผลการวิจัยสถาบันหรือรายงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา IMIS ระบบปัจจัยพื้นฐาน

ทุกโปรแกรมที่ต้องดำเนินการ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.11 งานระบบสารสนเทศ / KRS DMC ประกอบด้วย

| | | | |
|----------------------------------|---------|---------------------------------|------------|
| 2.11.1 นายธนศิลป์ แสนมาโนช | ตำแหน่ง | ครูหัวหน้าระบบ | หัวหน้างาน |
| 2.11.2 นายจักกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่ระบบ | ผู้ช่วย |
| 2.11.3 นางสาวจรรยา มีโชค | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่ระบบ | ผู้ช่วย |
| 2.11.4 นางสาวจรรยา มาตย์งามเมือง | ตำแหน่ง | ครูรายงานปัญหาและโปรแกรมทุกระบบ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

- เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- ประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- ประชุมชี้แจงคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- รายงานข้อมูลผ่านระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ฯ ระบบ ARS และระบบ KRS รอบ 6 เดือน ตามที่ สพฐ.

กำหนด

- กำกับ - ติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน ฯ
- ตรวจสอบผลการรับรอง / จัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม
- สรุป - รายงานผลการดำเนินงาน

2.12 งานระบบคัดกรอง IMIS ระบบปัจจัยพื้นฐานทุกโปรแกรมที่ต้องดำเนินการ

| | | | |
|----------------------------------|---------|---------------------------------|------------|
| 2.11.1 นายจักกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง | ครูหัวหน้าระบบ | หัวหน้างาน |
| 2.11.2 นางสาวจรรยา มีโชค | ตำแหน่ง | ครูเจ้าหน้าที่ระบบ | ผู้ช่วย |
| 2.11.3 นายธนศิลป์ แสนมาโนช | ตำแหน่ง | ครูหัวหน้าระบบ | ผู้ช่วย |
| 2.11.4 นางสาวจรรยา มาตย์งามเมือง | ตำแหน่ง | ครูรายงานปัญหาและโปรแกรมทุกระบบ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

- เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2. ประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
4. ประชุมชี้แจงคณะกรรมการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
5. รายงานข้อมูลผ่านระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ฯ ระบบ ARS และระบบ KRS รอบ 6 เดือน ตามที่ สพฐ.

กำหนด

6. กำกับ - ติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน ฯ
7. ตรวจสอบผลการรับรอง / จัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม
8. สรุป - รายงานผลการดำเนินงาน

2.12 สัมมนักเรียน และสารสนเทศ ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|-----------------------|------------|
| 2.12.1 นายธนศิลป์ แสนมาโนช | ตำแหน่ง พนักงานราชการ | หัวหน้างาน |
| 2.12.2 นางสาวจรียา มีโชค | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.12.3 นายจกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.12.4 นางสาวจรรยา มาตย์งามเมือง | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับรับนักเรียนใหม่ประจำปีการศึกษา
2. วิเคราะห์สภาพการรับนักเรียนของโรงเรียนและรายงานการรับนักเรียน
3. เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้เกี่ยวข้อง
4. รายงานการรับนักเรียนหรือจัดชั้นเรียนและประสานการจัดแผนการเรียน
5. จัดทำระบบสารสนเทศของโรงเรียนบนที่กลงในโปรแกรม EIS และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และลงในเว็บ

ไซต์ของโรงเรียน

6. ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
7. จัดทำรายงานระบบสารสนเทศทุกโปรแกรมเพื่อใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา
8. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนทุกสัปดาห์เรียน
9. พัฒนาระบบงานสารสนเทศให้ทันต่อเหตุการณ์
10. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
11. ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา

ในเขตบริการของสถานศึกษา

12. จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
13. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
14. เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
15. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
16. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
17. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้า

เรียน

18. ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กนักเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
19. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.13 งานบริการห้องประชุมรวมฝั่ง ชั้นล่าง อาคาร 5 ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|-------------|---------|
| 2.13.1 นายประจักษ์ อะนั้นทา | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้า |
| 2.13.2 นายเจริญ ปินะถา | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

| | | | |
|--------|------------------------|----------------------|---------|
| 2.13.3 | นายจักกฤษณ์ นามภักดี | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 2.13.4 | นางสาวอนุธิดา แพงคำไหล | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดทำทะเบียนการให้บริการสถานที่ห้องประชุมรวมฝั่ง เพื่อให้บริการเพียงพอกับบุคลากรในโรงเรียน
2. กำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้ห้องประชุมรวมฝั่ง ชั้นล่าง อาคาร 5 ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. ปรับปรุงห้องประชุมรวมฝั่ง ให้มีสภาพเหมาะสมต่อการใช้ประโยชน์ ตลอดทั้งวางแผนระดมทรัพยากรเพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา เสนอผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งผู้รับโครงการ
4. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.14 งานศูนย์ประสานงานครูต่างชาติ ประกอบด้วย

| | | | |
|--------|----------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| 2.14.1 | นางนุชรินทร์ ปิ่นกะตาโพธิ์ | ตำแหน่ง ครูเลขานุการศูนย์ | หัวหน้า |
| 2.14.2 | นางนิจพร จันทรี | ตำแหน่ง ครูผู้ประสานงานครูต่างชาติภาษาครูจีน | ผู้ช่วย |
| 2.14.3 | นายธวัชชัย บัวหอม | ผู้ช่วยตำแหน่ง ครูผู้ประสานงานครูต่างชาติภาษาครูจีน | ผู้ช่วย |
| 2.14.4 | นายสัญญา อัจจจอหอ | ผู้ช่วยตำแหน่ง ครูผู้ประสานงานครูต่างชาติภาษาภาษาอังกฤษ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. วางแผนงาน โครงการ ด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน ร่วมกับครูต่างชาติ เสนอแนวทางการพัฒนาร่วมกับฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ดูแลและอำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนการเรียนรู้ ปพ.5 ตลอดทั้งการเก็บคะแนน รายวิชาตลอดแผนการเรียน
3. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา
4. เป็นผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ วัฒนธรรม ประเพณี ของไทย
5. เป็นศูนย์กลางในการประสานงานระหว่าง ชาวต่าง กับบุคลากรในสถานศึกษา
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.15 งานพัฒนาระบบ ICT ประกอบด้วย

| | | | |
|--------|---------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| 2.15.1 | นายประจักษ์ อดันันทา | ตำแหน่ง ครูหัวหน้าระบบ ICTและแหล่งเรียนรู้ | หัวหน้างาน |
| 2.15.2 | นายธวัชชัย ฝ่ายพลแสน | ตำแหน่ง ครูดูแลเว็บไซต์ และแหล่งเรียนรู้ ม.ต้น | ผู้ช่วย |
| 2.15.3 | นางปิยนาล ภิบาลจอมมี | ตำแหน่ง ครูจัดทำ VTR และแหล่งเรียนรู้ ม.ต้น | ผู้ช่วย |
| 2.15.4 | นางนิจจารัตน์ คอนหวา | ตำแหน่ง พนักงานราชการดูแลเว็บไซต์และแหล่งเรียนรู้ ม.ปลาย | ผู้ช่วย |
| 2.15.5 | นางสาวเกศรินทร์ ประทุมเทา | ตำแหน่ง พนักงานราชการดูแลเว็บไซต์และแหล่งเรียนรู้ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดระบบงานศูนย์คอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมพัฒนาเว็บไซต์สถานศึกษาให้มีคุณภาพ
2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
3. ทำการฝึกอบรมการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้กับครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคคลภายนอก
4. จัดทำ VTR ในการนำเสนอผลงานของโรงเรียนทุกรายการเพื่อเผยแพร่ผลงานของโรงเรียนบนเว็บไซต์
5. จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมต่าง ๆ พร้อมกับให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
6. ให้บริการค้นหาข้อมูลและทรัพยากรต่าง ๆ บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน
7. ดูแล บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในศูนย์คอมพิวเตอร์และทุกแหล่งเรียนรู้

8. ออกแบบทำเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนอินเทอร์เน็ต
9. ติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้งานกับระบบคอมพิวเตอร์ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนและห้องปฏิบัติการ
10. ติดตาม รวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

ผู้กำกับดูแลและเป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษากลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

1. นางปราณี รัตนธรรม ผู้อำนวยการโรงเรียน
2. นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
3. นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.1 สำนักงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

- 3.1.1 นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี ตำแหน่ง ผช.ผอ.กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หัวหน้า
- 3.1.2 นางสาววรรณวิภา บัวละคร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ฯ เลขานุการ

มีหน้าที่

1. ปรับระบบการจัดการชุมนุม ชมรม และกิจกรรมบังคับให้มีคุณภาพ
2. ดำเนินการจัดทำแผนกิจกรรมให้สะดวกในการติดตามการจัดกิจกรรม
3. จัดประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรม
4. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา กิจกรรม ชุมนุม ชมรม เพื่อสะดวกในการนิเทศกิจกรรม
5. จัดทำแผน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรม
6. ให้คำแนะนำแก่ครูที่ปรึกษา กิจกรรม และนักเรียนตามความเหมาะสม
7. กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินการจัดกิจกรรมให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของ

สถานศึกษา

8. รวบรวมผลการประเมินการจัดกิจกรรมนักเรียนเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
9. จัดคาบและเอกสาร ปพ.5 นักเรียนให้การเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักสูตร

การศึกษาขั้นพื้นฐาน

10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ประกอบด้วย

- 3.2.1 นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง ตำแหน่ง ครู หัวหน้ากิจกรรม
- 3.2.2 นายรินทร์ เกษสว่าง ตำแหน่ง ครู รองหัวหน้ากิจกรรม
- 3.2.3 นายเจริญ ปินะธา ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย
- 3.2.4 นายปฏิภาณ ปะติเก ตำแหน่ง ครู ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลงานลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ
2. กำกับดูแลครูผู้สอนกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน
3. จัดทำรายชื่อ ทะเบียนลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

4. จัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น พิธีสวนสนาม, พิธีถวายราชสดุดี และจัดกิจกรรมให้ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ได้ร่วมบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม

5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานกิจกรรมเนตรนารี

| | | |
|-------------------------------|-------------|----------------|
| 3.3.2 นางสาวสุทิน สุทธิเจริญ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้ากิจกรรม |
| 3.3.2 นางสาวสายชล สุวรรณโสภณ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.3.3 นางสาวปภาวรรณ แก้วโพธิ์ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลงาน กิจกรรม เนตรนารี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ
 2. กำกับดูแลครูผู้สอนกิจกรรม เนตรนารี โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน

2. จัดทำรายชื่อ ทะเบียนเนตรนารี

3. จัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น พิธีสวนสนาม, พิธีถวายราชสดุดี และจัดกิจกรรมให้เนตรนารี ได้ร่วมบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม

5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------|-------------|----------------|
| 3.4.1 นายประจักษ์ อดินันท์ | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้ากิจกรรม |
| 3.4.2 นางจาพพรรณ เค้าคำ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.4.3 นายจักรวาล สาตารม | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลงานลูกเสือวิสามัญ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ
 2. กำกับดูแลครูผู้สอนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน

2. จัดทำรายชื่อ ทะเบียนลูกเสือวิสามัญ

3. จัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น พิธีสวนสนาม, พิธีถวายราชสดุดี และจัดกิจกรรมให้ลูกเสือวิสามัญ ได้ร่วมบำเพ็ญประโยชน์แก่ส่วนรวม

5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5 งานกิจกรรมยุวกาชาด ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|-------------|----------------|
| 3.5.1 นางรัตนา สุทธิธรรม | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้ากิจกรรม |
| 3.5.2 นางนุชรินทร์ ปิ่นกะตาโพธิ์ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.5.3 นางสาวสุพิศ รินทะชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลกิจกรรมงานยุวกาชาดโดยใช้แนวทางการจัดกิจกรรมยุวกาชาดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2. กำกับดูแลครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน

3. จัดทำรายชื่อ ทะเบียนยุวกาชาด
4. จัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น พิธีสวนสนาม
5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.6 งานกิจกรรมรักษาดินแดน ประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|-------------|----------------|
| 3.6.1 นายเกรียงไกร บุญตาแสง | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้ากิจกรรม |
| 3.6.2 นายบริพัฒน์ ศิริเลิศ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.6.3 นางสาวจรียา มีโชค | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.6.4 นางสาวไฉ่ล้อม บุขมงคล | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลกิจกรรมรักษาดินแดน
2. กำกับดูแลครูผู้สอนกิจกรรมรักษาดินแดน โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน

2. จัดทำรายชื่อ ทะเบียน
3. จัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น พิธีสวนสนาม
5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.7 กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------------------|--------------------|----------------|
| 3.7.1 นางสาวปัทมาพร นนทะสี | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้ากิจกรรม |
| 3.7.2 นางสาวธัญลักษณ์ ศรีสมชัย | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.7.3 นางสาวสิรินทรา มาศวรรณ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
2. กำกับดูแลครูผู้สอนกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน

2. จัดทำรายชื่อ ทะเบียน
3. จัดกิจกรรมวันสำคัญ เช่น พิธีสวนสนาม
5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.8 กิจกรรมชุมนุม ชมรมฯ ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------------------|-----------|
| 3.8.1 นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | ตำแหน่ง ผช.ผอ.กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | หัวหน้า |
| 3.8.2 นางสาววรรณวิภา บัวละคร | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแลการจัดกิจกรรม ชุมนุม ชมรมฯ ให้เป็นไปตามเจ้าของกิจกรรมคาดหวัง
2. นิเทศ กำกับ ติดตามครูที่ปรึกษา ในการทำการสอน กิจกรรม ชุมนุม ชมรม โดยให้ครูผู้สอนจัดกิจกรรมตามหลักสูตร / วิชาพิเศษ / กำหนดการสอน / แผนการสอน

3. จัดทำคำสั่งครูที่ปรึกษา ชุมนุม ชมรม เสนอผู้บริหาร
4. เสนอโครงการจัดกิจกรรมค่ายลูกเสือเพื่อปฏิบัติร่วมกัน
5. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.9 กิจกรรมจิตอาสา สภานักเรียน ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------------|-------------|----------------|
| 3.9.1 นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | ตำแหน่ง ครู | หัวหน้ากิจกรรม |
| 3.9.2 นางสาวสุพัตรา ปิตจะยัง | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.9.3 นายจักรวาล สาทธรรม | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.9.4 นายจักรพงษ์ แพบทาม | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.9.5 นายวีรศักดิ์ จันเสนา | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |
| 3.9.6 นางสาวปภาวรรณ แก้วโพธิ์ | ตำแหน่ง ครู | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. สนับสนุนให้ครูและนักเรียนได้มีจิตอาสา
2. จัดทำรายชื่อ ทะเบียน
3. จัดกิจกรรมวันสำคัญ
4. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.10 งานส่งเสริมกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ ประกอบด้วย

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------|
| 3.10.1 นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ | หัวหน้า |
| 3.10.2 นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | ตำแหน่ง ครูหัวหน้ากิจกรรม | ผู้ช่วย |
| 3.10.3 นางจาพุพรรณ เค้าคำ | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมระดับ ม.1 | ผู้ช่วย |
| 3.10.4 นางสุรางค์ ประทุมเมศ | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมระดับ ม.2 | ผู้ช่วย |
| 3.10.5 นางศุภลักษณ์ ทิพย์วงศา | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมระดับ ม.3 | ผู้ช่วย |
| 3.10.6 นางดวงเพ็ญ อินธิแสน | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมระดับ ม.4 | ผู้ช่วย |
| 3.10.7 นายสัญญา อาจจจอหอ | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมระดับ ม.5 | ผู้ช่วย |
| 3.10.8 นางศศิธร พากุ | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมระดับ ม.6 | ผู้ช่วย |
| 3.10.9 นางรัชณี เปาะศิริ | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมพิเศษวิทย์ | ผู้ช่วย |
| 3.10.10 นายประจักษ์ อ่อนันทา | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมSMT | ผู้ช่วย |
| 3.10.11 นางธรรมาภรณ์ ปักกาเร | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมทวิศึกษา | ผู้ช่วย |
| 3.10.12 นางสาวไผ่ล้อม บุขมงคล | ตำแหน่ง หัวหน้าฐานกิจกรรมSTEM | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ประสานงาน กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรม ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ กิจกรรมชุมนุม ระเบียบความรู้ โครงการคุณธรรม โครงการเสริมสร้างทักษะชีวิต กิจกรรมยุวเกษตรกรยุคใหม่ ตลาดนัดวิชาการ ร่วมกับระดับชั้น ทุกระดับ รวมทั้งห้องเรียนพิเศษ ห้องเรียนคู่ขนาน สสวท. ห้องเรียนต้นกล้า STEM และ กลุ่มห้องเรียนทวิศึกษา

2. ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่ ถ้ามีปัญหาในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บริหาร เพื่อนำเสนอหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาตามลำดับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

สั่ง ณ วันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

ลงชื่อ



(นางปราณี รัตนธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
กิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่และเนตรนารี
 แนบท้ายคำสั่งที่ 1451 / 2561 ลงวันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561
 ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ตารางมอบหมายครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี

ที่ปรึกษา นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน
 หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ - เนตรนารี นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง
 รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ นายนรินทร์ เกษสว่าง
 เลขานุการกิจกรรม นายเจริญ ปินะถา
 ผู้ช่วยเลขานุการกิจกรรม นายปฏิภาณ ปะติเก
 รองหน้ากิจกรรมเนตรนารี นางสาวสุทิน สุทธิเจริญ
 เลขานุการกิจกรรม นางสาวสายชล สุวรรณโสภา
 ผู้ช่วยเลขานุการกิจกรรม นางสาวปภาวรรณ แก้วโพธิ์

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานในพิธีเปิด-ปิดประชุมกอง ลูกเสือ-เนตรนารี ระดับ ม.1 |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นายยงยุทธ วงผักเบี้ย | ผู้กำกับลูกเสือสามัญ รุ่นใหญ่ ม.1 ผู้กำกับเนตรนารี ม.1 | สถานที่เปิดประชุมกอง เสาชิงสนามฟุตบอล ประธานในพิธี นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ ผู้ตรวจประจำกอง นายเจริญ ปินะถา นางสาวปริฉัตร เทียงดี |
| 2 | นายเจริญ ปินะถา | | |
| 3 | นายดำเนิน มหาสะโร | | |
| 4 | นายบุญญวัฒน์ คำแพงพล | | |
| 5 | นางสาวปริฉัตร เทียงดี | | |
| 6 | นางเกศฎาภรณ์ สิงห์สุพรรณ | | |
| 7 | นางสาวชาริยา แสนหอมดำ | | |
| 8 | นางสาววิศุณีย์ ทศราช | | |
| 9 | นายกิตติกร เพชรกับทอง | | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดประชุมกอง ลูกเสือ-เนตรนารี ระดับ ม.2 |
|-----|----------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นางจุพรรณ สิงห์แก้ว | ผู้กำกับลูกเสือสามัญ รุ่นใหญ่ ม.2 ผู้กำกับเนตรนารี ม.2 | สถานที่เปิดประชุมกอง เสาชิงสนามฟุตบอล ประธานในพิธี นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ ผู้ตรวจประจำกอง นางสุทิน สุทธิเจริญ นายนรินทร์ เกษสว่าง นายบัวเรียน |
| 2 | นางสาวอนูธิดา แพงคำไหล | | |
| 3 | นายปฏิภาณ ปะติเก | | |
| 4 | นายนิรันดร์ อันทอง | | |
| 5 | นางวรภาพร เขตกลิ้น | | |
| 6 | นายสุจินต์ ทิพย์วงศา | | |
| 7 | นางวิภารัตน์ โคตรนาบุญ | | |
| 8 | นางกัญญณ์ณัชญ์ วงศ์หนายโกฏ | | |

| | | | |
|------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | นางสุทิน สุทธิเจริญ | | วาปีสา |
| 10 | นางสุนิสา สวัสดิ์ทอง | | |
| 11 | นางลำไย นามวิชา | | |
| 12 | นายบัวเรียน วาปีสา | | |
| 13 | นายนรินทร์ เกษสว่าง | | |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดประชุมกอง ลูกเสือ-เนตรนารี ระดับ ม.3 |
| 1 | นายไพบูลย์ ลือทองจักร | ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่น ใหญ่ ม.3 ผู้กำกับเนตรนารี ม.3 | สถานที่เปิดประชุมกอง เสาชิงสนามฟุตบอล ประธานในพิธี นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ ผู้ตรวจประจำกอง นายไพบูลย์ ลือทองจักร นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง |
| 2 | นางสาวศุภาลักษณ์ โพธิ์พยัคฆ์ | | |
| 3 | นายบัวเรียน วาปีสา | | |
| 4 | นายวิศิษฐ์ เทียมม่วง | | |
| 5 | นายอภิศักดิ์ ลาคำภา | | |
| 6 | นางวชิรภรณ์ เทียบเพชร | | |
| 7 | นางสาวปภาวรรณ แก้วโพธิ์ | | |
| 8 | นางศุภลักษณ์ ทิพย์วงศา | | |
| 9 | นางสาวสายชล สุวรรณโสภา | | |
| 10 | นางสาวสุภาภรณ์ ภิบาลจอมมี | | |
| 11 | นางสาวปาณิศา ปิตตาระพา | | |

ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

แนบท้ายคำสั่งที่ 1451 / 2561 ลงวันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ตารางมอบหมายครูที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

ที่ปรึกษา นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ รองผู้อำนวยการ

หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ นายประจักษ์ อะนั้นทา

เลขานุการกิจกรรม นางจาฟูพรรณ เค้าคำ

ผู้ช่วยเลขานุการกิจกรรม นายจักกฤษณ์ นามภักดิ์

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดประชุมกอง ลูกเสือวิสามัญ ม.4 |
|-----|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นางสาวจิรวรรณ ภูวนารถ | ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ม. 4 | สถานที่เปิดประชุมกอง สนามฟุตบอล ประธานในพิธี นายประจักษ์ อะนั้นทา ผู้ตรวจประจำกอง นางจาฟูพรรณ เค้าคำ |
| 2 | นางสาวกวิสรา วงษ์แก้ว | | |
| 3 | นายธวัชชัย บัวหอม | | |
| 4 | ครูจิ้น (ชาย) | | |
| 5 | นางจาฟูพรรณ เค้าคำ | | |
| 6 | นายจักกฤษณ์ นามภักดิ์ | | |
| 7 | นางนิภารัตน์ คอนหา | | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดประชุมกอง ลูกเสือวิสามัญ ม.5 |
|-----|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นายสัญญา อัจจจอหอ | ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ม. 5 | สถานที่เปิดประชุมกอง สนามฟุตบอล ประธานในพิธี นายประจักษ์ อะนั้นทา ผู้ตรวจประจำกอง นางมนทกานต์ คำยา |
| 2 | นางมนทกานต์ คำยา | | |
| 3 | นางสาวนิตยา ทิพศรีราช | | |
| 4 | นางศิริกร วาลมูลตรี | | |
| 5 | นางแพรทอง ผาสุขเลิศ | | |
| 6 | นายจักรารุธ สาตารม | | |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดประชุมกอง ลูกเสือวิสามัญ ม.5 |
| 1 | นางรัชณี เปาะศิริ | ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ม. 6 | สถานที่เปิดประชุมกอง สนามฟุตบอล ประธานในพิธี นายประจักษ์ อะนั้นทา ผู้ตรวจประจำกอง นางรัชณี เปาะศิริ |
| 2 | นางนิจพร จันทร์ดี | | |
| 3 | ครูจิ้น (หญิง) | | |
| 4 | นางสาวเกศรินทร์ ประทุมเทา | | |
| 5 | นายประจักษ์ อะนั้นทา | | |
| 6 | นางสาวแพรวนภา นาสสมบัติ | | |

ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์

แนบท้ายคำสั่งที่ 1451 / 2561 ลงวันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ตารางมอบหมายครูที่ปรึกษากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์

ที่ปรึกษา นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ รองผู้อำนวยการ

หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ นางสาวปัทมาพร นนทะสี

เลขานุการกิจกรรม นางสาวสิรินทรา มาศวรรณา

ผู้ช่วยเลขานุการกิจกรรม นางสาวธัญญาลักษณ์ ศรีสมชัย

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดหมวด |
|-----|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นางธรรมภรณ์ ปักการะ | หัวหน้าหมวด บพ. ระดับชั้น ม.4 | สถานที่เปิดหมวด หอประชุมอินทนิล ประธานในพิธี ผู้กำกับดูแล นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ นางทวีป มหาสะโร |
| 2 | นางนิรพร จันทร์เสนา | | |
| 3 | นางทวีป มหาสะโร | | |
| 4 | นางอรุณี มะতিตะโน | | |
| 5 | นางพิชญ์สิริ พิไลวงศ์ | | |
| 6 | นายสาคร แสนยากุล | | |
| 7 | นางสาวภาณุชนรรณ มนต์ศิลา | | |
| 1 | นายจักรพงษ์ แพบทาม | | สถานที่เปิดหมวด |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | นางอุทัยรัตน์ นามพลแสน | หัวหน้าหมวด บพ. ระดับชั้น ม.5 | หอประชุมอินทนิล ประธานในพิธี ผู้กำกับดูแล นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ นางช่อผกา มะทิตะโน |
| 3 | นางสุธาสินี บุญมา | | |
| 4 | นางช่อผกา มะทิตะโน | | |
| 5 | นางสาวปัทมาพร นนทะสี | | |
| 6 | นางสาวสิรินทรา มาศวรรณา | | |
| 7 | นางปิยนถ ภิบาลจอมมี | | |
| 1 | นางศศิธร พาบู | | |
| 2 | นางสาวอุษณารมย์ บุญตาแสง | | |
| 3 | ครูต่างชาติ(ภาษาอังกฤษ) | | |
| 4 | นางสาวธัญลักษณ์ ศรีสมชัย | | |
| 5 | นางอารีรัตน์ นนทะชัย | | |
| 6 | นางแสงเดือน โยมไธสง | | |
| 7 | นางสาวพยอม ภูหัวไร่ | | |
| 8 | นางสาวเพียงแข ภาณุพงศ์วรธกา | | |

ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมยุวกาชาด

แนบท้ายคำสั่งที่ 1451 / 2561 ลงวันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ตารางมอบหมายครูที่ปรึกษากิจกรรมยุวกาชาด

ที่ปรึกษา นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการ

หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด นางรัตนา สุทธิธรรม

เลขานุการกิจกรรม นางสาวจรรยา มาศงามเมือง

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดกอง |
|-----|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นางดวงเพ็ญ อินธิแสน | ผู้นำยุวกาชาด ระดับชั้น ม.1 | สถานที่เปิดกอง ใต้ถุนอาคารรวงผึ้ง ประธานในพิธี นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง ผู้กำกับดูแล นางนุชรินทร์ ปิ่นกะตาโพธิ์ |
| 2 | นางสาวสุลัดดา อะเวลา | | |
| 3 | นางนิภาพร พลศรีพิมพ์ | | |
| 4 | นางสาวรัศมี เทียมแสง | | |
| 5 | นางนุชรินทร์ ปิ่นกะตาโพธิ์ | | |
| 6 | นางสาวจรรยา มาศงามเมือง | | |
| 7 | นางสาวชัชชนพ เนียมเล็ก | | |
| 8 | นายภัทรพล ไปเจอะ | | |
| 9 | นายศุขาววัฒน์ ไชยสา | | |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดกอง |
| 1 | นายยศกร ชัยอินทร์ | | |

| | | | |
|---|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | นางเฉลา ทามแก้ว | ผู้นำยุทธศาสตร์ ระดับชั้น ม.2 | สถานที่เปิดกอง ใต้ถุนอาคารรวงผึ้ง ประธานในพิธี นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง ผู้กำกับดูแล นางสุรางค์ ประทุมเมศ |
| 3 | นางสาวชนากานต์ ต่อพันธ์ | | |
| 4 | นางชนิษฐา ประศรีหาคลิ่ง | | |
| 5 | นางสุพิศ รินทะชัย | | |
| 6 | นางลดารัตน์ แพร์เมือง | | |
| 7 | นางสุรางค์ ประทุมเมศ | | |
| 8 | นางสาวนัฐจิรา ปิตดาทะโน | | |
| 9 | นายชนินทร์ วงศ์ชานา | | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดกอง |
|-----|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | นางสาวธนาพร วัฒนศักดิ์สุรกุล | ผู้นำยุทธศาสตร์ ระดับชั้น ม.3 | สถานที่เปิดกอง ใต้ถุนอาคารรวงผึ้ง นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง ผู้กำกับดูแล นางรัตนา สุทธิธรรม |
| 2 | นางสาววรรค์พร สุทธิยา | | |
| 3 | นางสาวคำไพ จะโนรัตน์ | | |
| 4 | นางรัตนา สุทธิธรรม | | |
| 5 | นายเสถียร ทามแก้ว | | |
| 6 | นางสุฐาปณีย์ โสภณอดิศัย | | |
| 7 | นางจรรูวรรณ โฉมเฉลา | | |
| 8 | นายธวัชชัย ฝ่ายพลแสน | | |
| 9 | นางสาวสุพัตรา ปิตจะยง | | |
| 10 | นางสาวพรนิภา จุปะมะนัย | | |

ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมรักษาดินแดน

แนบท้ายคำสั่งที่ 1451 / 2561 ลงวันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ตารางมอบหมายครูที่ปรึกษากิจกรรมรักษาดินแดน

ที่ปรึกษา นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง รองผู้อำนวยการ

หัวหน้ากิจกรรมรักษาดินแดน นายสุขประชัย คำยานุกูล

เลขานุการกิจกรรม นางสาวไฉไล่ม บุษมมงคล

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดกอง |
|-----|------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ดร.สุขประชัย คำยานุกูล | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 1 หมวดที่ 1 | สถานที่เปิดกอง หน้าเสาธง นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง ผู้กำกับดูแล นายสุขประชัย คำยานุกูล |
| 2 | นางสาวจริญญา มีโชค | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 1 หมวดที่ 2 | |
| 3 | นายวีรศักดิ์ จันเสนา | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 1 หมวดที่ 2 | |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดกอง |

| 1 | นายธนุศิลป์ แสนมาโนช | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 2 หมวดที่ 1 | สถานที่เปิดกอง |
|-----|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 2 | นางประภัสสร ปะวะโท | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 2 หมวดที่ 2 | หน้าเสาธง |
| 3 | นายเกรียงไกร บุญตาแสง | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 2 หมวดที่ 3 | นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง ผู้กำกับดูแล นายเกรียงไกร บุญตาแสง |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | ประธานเปิดกอง |
| 1 | นายสำเร็จ เทียงดีฤทธิ์ | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 3 หมวดที่ 1 | สถานที่เปิดกอง |
| 2 | ว่าที่ร้อยตรีวิระศักดิ์ ชัยผง | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 3 หมวดที่ 2 | นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง |
| 3 | นายบริพัฒน์ ศิริเลิศ | ผู้กำกับ รด. ชั้นปีที่ 3 หมวดที่ 3 | หน้าเสาธง |
| 4 | นางสาวไผ่ล้อม บุขมงค | | ผู้กำกับดูแล นายบริพัฒน์ ศิริเลิศ |

ตารางมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมแนะแนว

แนบท้ายคำสั่งที่ 1451 / 2561 ลงวันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ตารางมอบหมายครูที่ปรึกษากิจกรรมกิจกรรมแนะแนว

ที่ปรึกษา นายโกสินทร์ โคตรสุมาตย์ รองผู้อำนวยการ

ดร.สุขประชัย คำยานุกูล ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการ

หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว นางนิจพร จันทร์ดี

เลขานุการกิจกรรม นางสาววิภารัตน์ แสนนาใต้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | กิจกรรม | หัวหน้ากิจกรรม ม.4 |
|-----|------------------------|---------------------------|--------------------|
| 1 | นางนิจพร จันทร์ดี | บริการศึกษาจัดวางตัวบุคคล | นางนิจพร จันทร์ดี |
| 2 | นางลำไย นามวิชา | บริการติดตามและประเมินผล | |
| 3 | ครูจิ้น | บริการสารสนเทศ | |
| 4 | นางสาวสุสัตดา อะเวลา | บริการให้คำปรึกษา | |
| 5 | นางวิภารัตน์ โคตรนาบุญ | บริการรวบรวมข้อมูล | |

ส่วนที่ 3 ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้รายงานดำเนินการโดยยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม เน้นการกระจายอำนาจตามโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการในแต่ละงานพร้อมกับกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนตามภาระงาน และใช้เทคนิค การนิเทศกำกับติดตามการดำเนินงานจนบังเกิดผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

2. ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามภาระงานของแต่ละงานในกลุ่มบริหารวิชาการที่ผู้รายงานรับผิดชอบ ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานโดยจัดทำแผนพัฒนากลุ่มบริหารทั่วไปที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยงานที่ต้องดำเนินการอยู่ 2 ส่วน คือ การดำเนินงานตามภาระงานในโครงสร้างการบริหาร และการดำเนินงานในรูปแบบการจัดทำโครงการ ซึ่งในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 มีการจัดทำโครงการเพื่อดำเนินการทั้งสิ้น 11 โครงการ รวมงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งสิ้น 561,370 บาท และมีผลการดำเนินงานดังนี้

1 งานสำนักงานและแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป

1.1 การดำเนินงานตามภาระงาน

การดำเนินงานตามภาระงานของงานสำนักงานและแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป มีผลการดำเนินงาน

ดังนี้

1.1.1 การวางแผน

1.1.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงาน

1.1.1.2 สสำรวจสภาพปัจจุบัน/ปัญหาและความต้องการ

1.1.1.3 วิเคราะห์แนวทางพัฒนากำดำเนินงาน

1.1.1.4 จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน

1.1.1.5 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558

1.1.2 การดำเนินงาน

1.1.2.1 ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อชี้แจง

แนวทางปฏิบัติ

1.1.2.2 ทบทวนภาระงานตามโครงสร้างการบริหารและแผนปฏิบัติการ

1.1.2.3 มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบตามภาระงานและแผนปฏิบัติการ

1.1.2.4 ดำเนินงานตามภาระงานและแผนปฏิบัติการ

1.1.2.5 นิเทศกำกับติดตามการดำเนินงาน

1.1.2.6 วัดและประเมินผลการดำเนินงาน

1.1.2.7 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

1.1.3 การกำกับติดตามตรวจสอบ

1.1.3.1 กำกับติดตาม ตรวจสอบด้วยเทคนิคการนิเทศและการประชุม

1.1.3.2 ตรวจสอบรายการปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

1.1.3.3 ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และคุณภาพของงานกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย

1.1.3.4 วัดและประเมินโดยแบบประเมินผลการดำเนินงาน

1.1.3.5 สสำรวจความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

1.1.4 ผลจากการปฏิบัติงาน

1.1.4.1 ผลที่เกิดกับนักเรียน

นักเรียนได้รับบริการด้านต่าง ๆ จากสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการอย่าง
ทั่วถึงเป็นปัจจุบัน

1.1.4.2 ผลที่เกิดกับครู

ครูได้รับบริการและการพัฒนาศักยภาพด้านการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.1.4.3 ผลที่เกิดกับโรงเรียน

โรงเรียนมีระบบการบริการที่รวดเร็วคล่องตัว

1.1.4.4 ผลที่เกิดกับชุมชน

ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการ
บริการ ชุมชนมีโอกาเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

1.1.5 ผลงานดีเด่น

-

2 งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และงานสาธารณูปโภค

2.1 การดำเนินงานตามภาระงาน

การดำเนินงานตามภาระงานของงานสำนักงานและแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป มีผลการดำเนินงาน

ดังนี้

2.1.1 การวางแผน

2.1.1.1 สสำรวจสภาพพื้นที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ สื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อม ห้องเรียน อาคารสถานที่ และโต๊ะเก้าอี้ ตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2.1.1.2 เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2.1.1.3 แต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบ

2.1.2 การดำเนินงาน

2.1.2.1 เสนอเพื่อจัดซื้อ / จัดจ้าง

2.1.2.2 กำกับดูแล ตรวจสอบ

2.1.3 การกำกับดูแลตรวจสอบ

2.1.3.1 แต่งตั้งกรรมการตรวจการซื้อการจ้าง/ กรรมการตรวจรับ

2.1.3.2 ตรวจสอบผลงาน และการประเมินผลจากผู้ใช้บริการ

2.1.3.3 มอบหมายให้ช่างครุภัณฑ์ ลูกจ้างดำเนินการ

2.1.3.4 กำหนดพื้นที่รับผิดชอบสำหรับลูกจ้างและนักเรียนในแต่ละห้อง

2.1.4 ผลจากการปฏิบัติงาน

2.1.4.1 ผลที่เกิดกับผู้เรียน

- นักเรียนมีแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมที่ดีและเพียงพอ

- นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข

2.1.4.2 ผลที่เกิดกับครู

- ใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ

- ครุมีสื่อ วัสดุอุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ ในการจัดการการสอนได้อย่าง

หลากหลาย

2.1.4.3 ผลที่เกิดกับชุมชน

- สามารถให้บริการในส่วนอาคารสถานที่ในการจัดประชุมสัมมนา ตลอดจน

อาคารต่างๆกับชุมชนมาโดยตลอด

- สร้างความศรัทธา ย่อย่องชมเชย

- ชุมชนให้ความร่วมมือในด้านต่างต่อทางโรงเรียนเสมอมา

2.1.5 ผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น

2.2 การดำเนินงานตามโครงการ

2.2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2.1.1 เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ อาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอน

2.2.1.2 เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนรู้

2.2.1.3 เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

2.2.2 เป้าหมายของโครงการ

2.2.2.1 ปรับปรุงพื้นที่ข้างศาลาธารน้ำใจ และด้านหลังอาคาร คหกรรม

2.2.2.2 ปรับปรุงซ่อมแซมที่จอดรถยนต์ แหล่งเรียนรู้ สวนหย่อม สถานที่พักผ่อน

2.2.2.3 ซ่อมแซมห้องนํ้านักเรียน ประตู หน้าต่าง โต๊ะ เก้าอี้นักเรียน

2.2.2.4 ซ่อมแซมสื่อ อุปกรณ์ เพื่อการจัดการเรียนรู้

2.2.3 กิจกรรมที่ปฏิบัติตามโครงการ

2.2.3.1 ปรับปรุงซ่อมแซมที่จอดรถยนต์และพื้นที่ข้างศาลาธารน้ำใจ และด้านหลังอาคาร คหกรรม

2.2.3.2 ปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งเรียนรู้ สวนหย่อม สถานที่พักผ่อน

2.2.3.3 ซ่อมแซม ประตู หน้าต่าง โຕ้ะ เก้าอี้นักเรียน

2.2.3.4 น้ํายาทำความสะอาดห้องน้ํายูปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ํายา

2.2.3.5 ติดตามประเมินผลและสรุปรายงาน

2.2.4 งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน 200,000 บาท

2.2.5 ผลจากการดำเนินงาน

2.2.5.1 ผลที่เกิดกับผู้เรียน

เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

-นักเรียนมีอาคารสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่าง

- มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

- สื่อ วัสดุอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

- บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดี

2.2.5.2 ผลที่เกิดกับครู

- มีห้อง และสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สะดวกและเพียงพอ

- มีสื่อ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียน

การสอน

2.2.5.3 ผลที่เกิดกับโรงเรียน

- โรงเรียนสามารถให้บริการด้านอาคารสถานที่ในการจัดอบรมสัมมนา

- โรงเรียนได้รับการยกย่องชมเชยในหลายๆด้าน

2.2.5.4 ผลที่เกิดกับชุมชน

- โรงเรียนสามารถให้บริการด้านอาคารสถานที่ในการจัดอบรมสัมมนาแก่ชุมชน

- เป็นแหล่งค้นคว้า และสืบค้นข้อมูลอินเทอร์เน็ต

3 งานสาธารณูปโภค

3.1 การปฏิบัติตามภาระงานในโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

3.1.1 การวางแผน

3.1.1.1 สํารวจวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์

3.1.1.2 ประเมินการเพื่อจัดทำโครงการ

3.1.1.3 ประชุมวางแผนการดำเนินงาน

3.1.2 การดำเนิน

3.1.2.1 นำเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.1.2.2 จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และจัดจ้างตามโครงการ

3.1.2.3 ดำเนินการตามโครงการ

3.1.3 การกำกับติดตามตรวจสอบ

3.1.3.1 ดำเนินการโดยประสานงานกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

3.1.3.2 สรุปผลการปฏิบัติงาน

3.1.3.3 ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะหลังเสร็จสิ้นโครงการ

3.1.4 ผลจากการปฏิบัติงานผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน ครู โรงเรียนและชุมชน

3.1.4.1 มีระบบน้ำอุปโภค บริโภคที่เพียงพอกับความต้องการ

3.1.4.2 มีการจัดการระบบไฟฟ้าที่อำนวยความสะดวกและปลอดภัยในอาคารเรียน

และบริเวณโรงเรียน

3.1.5 ผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น

หลังจากการสำรวจและดำเนินการเกี่ยวกับระบบน้ำอุปโภคและบริโภคซึ่งมีท่อส่งน้ำในหลายๆจุดที่เกิดชำรุดแตกเสียหายทำให้น้ำอุปโภค บริโภคไหลทิ้งโดยสูญเปล่า แล้วได้มีการดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมจนทำให้มีน้ำในการใช้อุปโภคที่เพียงพอกับความต้องการรวมทั้งได้ดำเนินการจัดซ่อมแซม เพิ่มเติมระบบไฟฟ้าอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรได้มากยิ่งขึ้น

3.2 การดำเนินงานตามโครงการ

3.2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

3.2.1.1 เพื่อให้นักเรียน ครูและบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการมีน้ำอุปโภคบริโภคที่สะอาดปลอดภัย

3.2.1.2 เพื่อให้นักเรียน ครูและบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการมีไฟฟ้าส่องสว่างอย่างเพียงพอและปลอดภัย

3.2.2 เป้าหมายของโครงการ

3.2.2.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

3.2.2.1.1 นักเรียน ครูและบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการร้อยละ 100 มีน้ำอุปโภคบริโภคที่สะอาดปลอดภัยและเพียงพอ

3.2.2.1.2 นักเรียน ครูและบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการร้อยละ 100 มีระบบไฟฟ้าที่เพียงพอและปลอดภัย

3.2.2.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

3.2.2.2.1 โรงเรียนมีระบบน้ำประปาที่มีคุณภาพบริการอย่างทั่วถึง

3.2.2.2.2 โรงเรียนมีระบบไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึงและปลอดภัย

3.2.3 กิจกรรมที่ปฏิบัติตามโครงการ

3.2.3.1 สำรวจระบบไฟฟ้าและประปา

3.2.3.2 ปรับปรุงซ่อมแซมระบบที่ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพ

3.2.3.3 ปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องทำน้ำเย็นเครื่องกรองน้ำ

3.2.3.4 ขยายระบบน้ำ ระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึง

3.2.4 งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน 59,190 บาท

3.2.5 ผลจากการดำเนินงาน

3.2.5.1 โรงเรียนมีระบบสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพ มีความเพียงพอและ

ปลอดภัย

3.2.5.2 นักเรียนมีสุขภาพแข็งแรงและมีพัฒนาการสมวัย

3.3 สรุปการประเมินผลการดำเนินงาน

จากการประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ ปรากฏว่า การดำเนินงานสาธารณูปโภคในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x}\% = 40.00$) การดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้มากที่สุดมี 4 รายการ ที่มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับมากและค่าเฉลี่ยร้อยละเท่ากันคือ 80.00 คือ การดำเนินงานมีการจัดทำโครงการที่บุคลากรในงานมีส่วนร่วม การดำเนินงานสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน/ปัญหาและความต้องการของครูและนักเรียน มีการระบุงิจกรรมในการดำเนินงานที่ชัดเจน และการดำเนินงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบและระบบบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ส่วนรายการปฏิบัติที่ดำเนินการได้น้อยมีอยู่ 2 รายการ โดยมีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{x}\% = 40.00$) คือ การจัดทำรายงานสรุปผลระบุประเด็นปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ แนวทางพัฒนา และปัจจัยส่งเสริมสนับสนุนที่ชัดเจนเป็นไปได้อีก และมีการสำรวจความพึงพอใจในผลของการดำเนินงานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนั้น ทางโรงเรียนยังได้รับงบประมาณจากกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ในการดำเนินโครงการน้ำดื่มสะอาดในสถานศึกษา โดยการขุดเจาะบ่อบาดาลและก่อสร้างโรงกรองน้ำ เพื่อบริการน้ำดื่มที่สะอาดปลอดภัยให้กับนักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน

4. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

4.1 การดำเนินงานตามภาระงาน

การดำเนินงานตามภาระงานของงานสำนักงานและแผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป มีผลการดำเนินงานดังนี้

4.1.1 การวางแผน

4.1.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงาน

4.1.1.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อศึกษาแนวนโยบายในการดำเนินงาน

4.1.1.3 จัดทำแนวทางการดำเนินงานภายใต้กรอบ SWOT Analysis

4.1.1.4 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำภาคเรียนโดยยึดหลัก PDCA

4.1.2 การดำเนินงาน

4.1.2.1 คัดกรองนักเรียน

4.1.2.2 สำรวจพื้นที่เสี่ยง

4.1.2.3 จัดทำฐานข้อมูลต่าง ๆ

4.1.2.4 จัดทำแบบกำกับติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยงมอบครูที่ปรึกษา

4.1.2.5 ดำเนินการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

4.1.2.6 สรุปข้อมูลการสังเกตพฤติกรรมทุกสิ้นเดือน

- 4.1.2.7 จัดกิจกรรมให้ความรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- 4.1.2.8 สรุปผลการดำเนินงาน
- 4.1.3 การกำกับติดตามตรวจสอบ
 - 4.1.3.1 ตรวจสอบเอกสารรายงาน
 - 4.1.3.2 สํารวจข้อมูลด้านยาเสพติด
 - 4.1.3.3 สํารวจการเข้าร่วมกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและหรือบำบัด
- 4.1.4 ผลจากการปฏิบัติงาน
 - 4.1.4.1 โรงเรียนมีข้อมูลกำลังพลด้านการแก้ไขปัญหาเสพติดและข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยงที่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด
 - 4.1.4.2 นักเรียนกลุ่มเสี่ยงได้รับการบำบัดและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
 - 4.1.4.3 เกิดการประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับทุกภาคส่วนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
 - 4.1.4.4 ผู้ปกครอง ชุมชนให้ความสำคัญและให้การยอมรับผลการดำเนินงาน
- 4.1.5 ผลงานดีเด่น
 - 4.1.5.1 ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดผลการดำเนินงานชมรม TO BE NUMBER ONE ระดับจังหวัด และเป็นตัวแทนจังหวัดมหาสารคาม เข้าร่วมแข่งขันในระดับภาคที่จังหวัดขอนแก่น
 - 4.1.5.2 ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 การประกวด To be number One dancecercise รุ่น Teenage ระดับจังหวัด
- 4.2 การดำเนินงานตามโครงการ
 - 4.2.1 โครงการสร้างพลังแผ่นดิน น.พ. อาชนะยาเสพติด
 - 1) วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 1.1) เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลตามยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินอาชนะยาเสพติดและการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติด
 - 1.2) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวปฏิบัติในการป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติดให้โทษและหลีกเลี่ยงตนเองจากสถานะที่เสี่ยงและสิ่งยั่วยุ สร้างภูมิคุ้มกันและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
 - 1.3) เพื่อสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับนักเรียน สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข
 - 2) เป้าหมายของโครงการ
 - 2.1) เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - 2.1.1) นักเรียนในสังกัดโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ เข้าร่วมโครงการร้อยละ
 - 2.1.2) ครูและบุคลากรมีความตระหนักและร่วมกันเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน

ยาเสพติด คิดเป็นร้อยละ 100

2.2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

2.2.1) นักเรียนรู้จักป้องกันตนเองจากสิ่งชั่วร้ายและเลือกปฏิบัติกิจกรรมที่เป็น

ประโยชน์

2.2.2) นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความ

สามัคคีในหมู่คณะและอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

3) กิจกรรมที่ปฏิบัติตามโครงการ

3.1) คัดกรองนักเรียน

3.2) จัดกิจกรรมเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและเฝ้าระวัง

3.3) จัดกิจกรรมบำบัดกลุ่มเสพ

3.4) จัดกิจกรรมรณรงค์ในโอกาสต่าง ๆ

4) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน 5,000 บาท

5) ผลจากการดำเนินงาน

5.1) นักเรียนรู้จักป้องกันตนเองจากสิ่งชั่วร้ายและเลือกปฏิบัติกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

5.2) นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสามัคคีใน

หมู่คณะและอยู่

4.2.2 โครงการสำรวจประสานโรงเรียน 1 ดำรวจ 1 โรงเรียน

1) วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.1) เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลตามยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติด และการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันยาเสพติด

1.2) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวปฏิบัติในการป้องกันตนเองจากสิ่งเสพติดให้โทษ และหลีกเลี่ยงตนเองจากสถานะที่เสี่ยงและสิ่งชั่วร้าย สร้างภูมิคุ้มกันและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

1.3) เพื่อสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับนักเรียน สามารถอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

2) เป้าหมายของโครงการ

2.1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

2.1.1) โรงเรียนมีเจ้าหน้าที่สำรวจร่วมปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติดอย่างน้อย 1 นาย

2.1.2) นักเรียนในสังกัดโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ เข้าร่วมโครงการ

ร้อยละ 100

2.2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

2.2.1) นักเรียนรู้จักป้องกันตนเองจากสิ่งชั่วร้ายและเลือกปฏิบัติกิจกรรมที่เป็น

ประโยชน์

2.2.2) นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสามัคคีในหมู่คณะและอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

3) กิจกรรมการดำเนินงาน

3.1) ปรับปรุงห้องปฏิบัติการงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา เป็นศูนย์การเรียนรู้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

3.2) จัดทำสื่อสารสนเทศการเรียนรู้การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

3.3) จัดกิจกรรมเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน เฝ้าระวังและแก้ไขปัญหายาเสพติดระหว่างโรงเรียนกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

4) ผลจากการดำเนินงาน

4.1) การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดเห็นผลเป็นรูปธรรม
4.2) นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้ มีความเข้าใจ เกิดความตระหนักในพิษภัยของยาเสพติด

4.3) นักเรียนมีจิตนึกที่ดี มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถใช้ชีวิตร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

4.4) โรงเรียนและเจ้าหน้าที่ตำรวจมีการประสานการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 สรุปการประเมินผลการดำเนินงาน

จากการประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ ปรากฏว่า การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} \% = 52.40$) การดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้มากที่สุด 3 อันดับแรก คือ การดำเนินงานมีการแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการรับผิดชอบและระบุบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ($\bar{x} \% = 100$) ท่านได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินงานตามกิจกรรมตลอดระยะเวลาดำเนินงาน ($\bar{x} \% = 100$) และการดำเนินงานมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนเป็นไปได้ ($\bar{x} \% = 96.00$) การดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้น้อยที่สุด 3 อันดับสุดท้าย คือ การดำเนินงานได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนจากผู้บริหารเป็นอย่างดี อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} \% = 56.00$) งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นไปตามที่เสนอขอ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{x} \% = 48.00$) และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติมีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{x} \% = 44.00$)

5. งานส่งเสริมประชาธิปไตย

5.1 การปฏิบัติตามภาระงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

ระบบการทำงานของงานสถานักเรียนโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1) การวางแผน ขั้นตอนในการวางแผนการดำเนินงาน มีดังนี้

1.1) รวบรวมข้อมูล หาข้อมูลโดยรวมถึงสภาพความเป็นจริงที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในเรื่องของนักเรียนและโรงเรียน ว่าเป็นอย่างไร ควรรักษาสิ่งไหนไว้ ควรพัฒนาในสิ่งไหน ควรยกเลิกสิ่งไหน และควร

สร้างสิ่งใหม่ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของสถานักเรียนในครั้งเริ่มต้นและครั้งก่อนๆ เป็นหลัก การประเมินสถานการณ์จะทำให้เราสามารถตั้งเป้าหมาย (Objective) และวางแผนให้เหมาะสมกับโอกาส และสถานการณ์ได้

1.2) จัดตั้ง คนรับผิดชอบงานฝ่ายต่างๆ การจัดคนลงฝ่ายมีสองวิธี คือ

1.2.1) แบบ Put The Right man On The Right job คือ เลือกคนที่มีความชำนาญหรือสามารถรับผิดชอบงานด้านนั้นได้ดี

1.2.2) แบบลงเพื่อฝึกทักษะ (skill) งานในด้านนั้นๆ

1.3) คิดแผนปฏิบัติการประจำปี วางแผนการทำงานล่วงหน้าตลอดทั้งปี ว่าแผนการทำงาน จะจัดให้มีกิจกรรม หรือโครงการ (Project) อะไรบ้าง และจัดในเวลาไหน โดยรวบรวมความคิดจากคณะครูที่ปรึกษา และคณะกรรมการสถานักเรียน เพื่อถ่วงถ่วง แผนที่วางไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ถ้ามีปัญหาในการจัดแผน(Plan)ทั้งหมด ต้องมีการคุยกัน เพื่อประเมินสถานการณ์และปรับแผน(Plan)ให้มีความเหมาะสม

2) การดำเนินงาน

คณะทำงานแต่ละฝ่ายดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ถึงแม้ว่าแผนปฏิบัติการประจำปีจะออกมาชัดเจนแล้วก็ตาม ตัวกิจกรรมต่างๆ ก็ยังสามารถปรับเปลี่ยนได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ และความเหมาะสม

3) การกำกับติดตามตรวจสอบ

การประเมินผลเป็นการวัดผลการปฏิบัติกิจกรรมที่ได้สำเร็จลุล่วงไปแล้ว พร้อมทั้งตรวจสอบปัญหาสาเหตุ และวิธีแก้ไข เพื่อนำไปพัฒนา ปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ ในครั้งต่อไป โดยใช้วิธีรวบรวมผลการบรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละข้อจากผู้ร่วมประเมินทุกคนไปวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย เพื่อให้เกิดผลการวัดที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และในส่วนของปัญหา สาเหตุและวิธีแก้ไขที่แนะนำจะถูกรวบรวมเป็นข้อมูลดิบของแต่ละฝ่าย ข้อมูลที่ได้จะเก็บรวบรวมไว้ที่หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายติดตามประเมินผล และเลขานุการ อย่างละหนึ่งชุด เมื่อสิ้นวาระของสถานักเรียนชุดนั้นๆ เอกสารจะถูกส่งมอบให้สถานักเรียนรุ่นถัดไป

4) ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

4.1) ผลที่เกิดกับนักเรียน

4.1.1) สถานักเรียนเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ส่งเสริมการสร้างทักษะชีวิตของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีทักษะต่าง ๆ อาทิ การคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การเห็นคุณค่าของตนเอง การรู้จักเห็นใจผู้อื่นการเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การตระหนักในความรับผิดชอบต่อส่วนรวม การสร้างสัมพันธภาพและรู้จักสื่อสารอย่างเหมาะสม การตัดสินใจและแก้ปัญหาโดยสันติวิธี รวมทั้งการมีทักษะในการควบคุมอารมณ์และความเครียด สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.2) สถานักเรียนเป็นกระบวนการที่มีทั้งกิจกรรมใหญ่และกิจกรรมย่อย ซึ่งล้วนแต่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม เช่น ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความกตัญญู กตเวทิตา ความเมตตา กรุณา ความเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความประหยัดรู้จักพอเพียง มีทักษะในการจัดการขยันอดทน ละเอียดรอบคอบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

4.1.3) สถานักเรียนเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนานักเรียนให้มีทักษะในการดูแลปกป้อง คุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของตนเองและเพื่อนนักเรียนในโรงเรียน

4.1.4) การมีส่วนร่วมในสถานักเรียนจะช่วยสร้างลักษณะการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีจิตสำนึกสาธารณะ เห็นคุณค่าของระบบการปกครองตามหลักธรรมาภิบาล เคารพสิทธิเสรีภาพ และกตัญญูต่อคุณของหม่อมคณะ รู้จักยอมรับและชื่นชมการกระทำของผู้อื่นอย่างมีน้ำใจนักกีฬา

4.2) ผลที่เกิดกับโรงเรียน

4.2.1) สถานักเรียนสามารถทำหน้าที่ให้ความคิดและร่วมวางแผนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน

4.2.2) เป็นกลไกในการพิจารณา กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบ แผนงานโครงการ และการจัดกิจกรรมขององค์กรนักเรียนในโรงเรียน

4.2.3) ช่วยดูแลทุกข์สุขของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน และให้การพิทักษ์ ปกป้องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ และรักษาผลประโยชน์ของทุกคนในโรงเรียน

4.2.4) เป็นกำลังสำคัญในการป้องกันแก้ไขปัญหาและข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโรงเรียน โดยยึดหลักความสมานฉันท์และแนวทางสันติวิธี

4.2.5) สามารถให้ความช่วยเหลือผู้บริหาร ครู ในการบริหารจัดการทรัพยากรของโรงเรียนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

4.2.6) เป็นพลังขับเคลื่อนให้เกิดการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับเพื่อนนักเรียนในโรงเรียน

4.2.7) เป็นเสียงสะท้อนเพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน เป็นไปตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาสามารถดูแลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนทุกคน

4.2.8) ช่วยประสานความร่วมมือกับบุคคล หน่วยงาน และเครือข่ายสถานักเรียน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่สถานักเรียน

4.2.9) ร่วมดำเนินการพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ทันต่อเหตุการณ์ตรงไปตรงมา เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียน

4.2.10) เป็นองค์ประกอบสำคัญในการสร้างบรรยากาศความเป็นประชาธิปไตยในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้เรียนรู้กระบวนการประชาธิปไตยที่ถูกต้อง สอดคล้องกับระบบการปกครองของประเทศ

4.3) ผลที่เกิดกับชุมชน สังคม และประเทศชาติ

4.3.1) ร่วมทำหน้าที่สืบสานความรู้ ภูมิปัญญาไทย วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ของชาติ

4.3.2) ช่วยเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพิทักษ์ ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิเด็ก การจัดระเบียบสื่อการแก้ปัญหาอาชญากรรม และอบายมุข การใช้ความรุนแรง รวมทั้งการแก้ไขปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน

4.3.3) เป็นผู้นำในการริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อให้นักเรียนทั่วไปได้ปฏิบัติกิจกรรมช่วยเหลือ หรือการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

5) ผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น

5.1) ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 การแข่งขันกิจกรรมสถานักเรียน ระดับชั้น ม.ปลาย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 64

5.2 การดำเนินงานตามโครงการ

5.2.1 โครงการโลกสวยด้วยมือเรา

5.2.1.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้นักเรียนรู้จักการมีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม
- 2) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เข้าใจและรู้จักใช้สามัคคีธรรมในการดูแลรักษาความ

สะอาดภายในโรงเรียน

5.2.1.2 เป้าหมาย

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างการมีจิตสาธารณะ และการมีความสามัคคี ร่วมมือกันในหมู่คณะเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการมีจิตสาธารณะของผู้เรียน

5.2.1.3 กิจกรรม

- 1) แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ
- 2) สสำรวจวัสดุอุปกรณ์
- 3) แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ
- 4) จัดทำปฏิทินปฏิทินงาน
- 5) จัดทำแบบประเมินผล

5.3 สรุปการประเมินผลการดำเนินงาน

จากการประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ ปรากฏว่า การดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} \% = 98.75$) โดยมีรายการที่สามารถปฏิบัติได้มากที่สุดทุกรายการ และมีจำนวน 16 รายการที่มีค่าเฉลี่ยร้อยละเท่ากับ 100 และมีจำนวน 4 รายการที่มีค่าเฉลี่ยร้อยละเท่ากับ 95.00 คือ การดำเนินงานสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน/ปัญหาและความต้องการของครูและนักเรียน การดำเนินงานมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนเป็นไปได้ การดำเนินงานมีขั้นตอนเป็นกระบวนการที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ และการจัดทำรายงานสรุปผลระบุประเด็นปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนา และปัจจัยส่งเสริมสนับสนุนที่ชัดเจนเป็นไปได้

6. งานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

6.1 การปฏิบัติตามภาระงานในโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

6.1.1 การวางแผน

6.1.1.1 เสนอโครงการเพื่อของบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงาน

6.1.1.2 ประชุมคณะกรรมการรับผิดชอบในการดำเนินงาน

6.1.1.3 แบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน

6.1.2 การดำเนินงาน

6.1.2.1 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และประชุมชี้แจง

6.1.2.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.1.2.3 ดำเนินงานตามโครงการ

6.1.3 การกำกับติดตามตรวจสอบ

6.1.3.1 สอบถาม แบบประเมิน แบบบันทึกสถิติ

6.1.3.2 สรุปรายงาน

6.1.3.3 รายงานตามโครงการ

6.1.4 ผลจากการปฏิบัติงาน

6.1.4.1 ผลที่เกิดกับนักเรียน

ได้ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ การทำงานเป็นทีม การเสียสละในการทำงาน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและแนะนำผู้อื่นได้ ส่งเสริมให้นักเรียนทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ จนประสบความสำเร็จในการแข่งขันระดับภาค

6.1.4.2 ผลที่เกิดกับครู

เกิดความภาคภูมิใจในการแนะนำ สั่งสอน ให้นักเรียนเป็นคนเก่ง คนดี มีสุข และเป็นเยาวชนที่ดีของสังคมและประเทศชาติ

6.1.4.3 ผลที่เกิดกับโรงเรียน

มีชื่อเสียงในการเข้าร่วมการแข่งขันทักษะนักเรียน ใต้นักเรียนที่มีระเบียบวินัย

6.1.4.4 ผลที่เกิดกับชุมชน

ชุมชนมีเยาวชนที่ดี ส่งผลให้ห่างไกลสิ่งเสพติด และเป็นผู้นำที่ดี

6.1.5 ผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น

6.1.5.1 นักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทองการแข่งขันโครงการสุขภาพระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

6.1.5.2 นักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทองการแข่งขันโครงการสุขภาพระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย รางวัลเหรียญทองระดับภาค ในการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนครั้งที่ 64 ณ จังหวัดสกลนคร

6.2 การดำเนินงานตามโครงการ

1) วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.1) เพื่อส่งเสริมสุขภาพนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนให้เป็นผู้ที่มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี

1.2) เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักการทำงานเป็นทีม มีจิตอาสา และรู้จักการเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย ตลอดจนนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและแนะนำผู้อื่นได้

2) เป้าหมายของโครงการ

2.1) นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมสุขภาพ

2.2) นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้รับประทานอาหารที่สะอาดและปลอดภัย

3) กิจกรรมที่ปฏิบัติตามโครงการ

- 3.1) กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
- 3.2) กิจกรรมคุ้มครองผู้บริโภค (อย. น้อย)
- 4) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
 - 4.1) ซื้อยา – เวชภัณฑ์ จำนวน 15,000 บาท
 - 4.2) กิจกรรม อย. น้อย จำนวน 5,000 บาท
- 5) ผลจากการดำเนินงาน

5.1) ผลที่เกิดกับนักเรียน

นักเรียนมีสุขภาพดีทั้งร่างกาย จิตใจ ได้รับการส่งเสริมสุขภาพ คำแนะนำในการปฏิบัติตน ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน มีจิตอาสา และรู้จักการเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย

5.2) ผลที่เกิดกับครู

ครูมีสุขภาพกายและจิตที่ดี เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

5.3) ผลที่เกิดกับโรงเรียน

มีบุคลากรที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน โรงเรียนมีอาหารที่บริโภคได้อย่าง

ปลอดภัย

5.4) ผลที่เกิดกับชุมชน

ชุมชนมีประชากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ

6) ผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น

ได้รับการรับรองเป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพระดับเพชร ประจำปี 2556 จากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

ส่วนที่ 4 การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ผู้รายงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ ที่เป็นงานนโยบาย นอกเหนือจากงานตามโครงสร้างที่กล่าวในส่วนที่ 3 ดังนี้

| ที่ | หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | หน่วยงาน | เอกสารอ้างอิง |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1 | ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่ในการจัดงานวันครู ปี 2558 | สมาคมผู้บริหาร สถานศึกษาอำเภอ นาเชือก | |
| 2 | ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอำนวยการสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2557 ของศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอนาเชือก ประจำสนามสอบโรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ | ศูนย์การศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัยอำเภอ นาเชือก | |
| 3 | ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพืชศุขารุดและเสื่อมคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ 2557 | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 4 | ได้รับมอบหมายให้เป็นวิทยากรให้การอบรมนักเรียนในกิจกรรม “สร้างความตระหนักในการเรียน” เรื่องความดีพื้นฐานสากล | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 5 | ได้รับมอบหมายจากท่านผู้อำนวยการ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ “มหาสารคามเมืองปลอดภัย” อำเภอนาเชือก | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 6 | ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการชี้แนวเขตที่ราชพัสดุกรณีนายบุญมี จุปะนะเต ขอรังวัดแบ่งแยกที่ดินซึ่งมีเขตติดต่อกับโรงเรียน | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 7 | ได้รับแต่งตั้งจากสำนักงานเทศบาลตำบลนาเชือกให้เป็นกรรมการอำนวยการในคณะกรรมการประชาสัมพันธ์รณรงค์สร้างจิตสำนึกประชาชนในการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง | เทศบาลตำบลนาเชือก | คำสั่งเทศบาลตำบล นาเชือก ที่ 387/2557 ลง 9 ธันวาคม 2557 |
| 8 | ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักการภารโรง | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 9 | ได้รับมอบหมายจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียนให้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผน | โรงพยาบาลนาเชือก | |

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | ยุทธศาสตร์ระบบสุขภาพอำเภอณาเชือก ประจำปีงบประมาณ 2558 ในฐานะคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ ภาพรวมอำเภอ | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| ที่ | หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | หน่วยงาน | เอกสารอ้างอิง |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 10 | ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการอำนวยการดำเนินการสอบ Pre-O-NET ร่วมกับมหาวิทยาลัยรังสิต | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 11 | ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมการคัดเลือกและฝึกซ้อมกีฬาเพื่อร่วมแข่งขันมหกรรมกีฬามัธยมศึกษาด้านยาเสพติดประจำปีการศึกษา 2557 | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 12 | ได้รับมอบหมายให้นำนักเรียนเข้าร่วมประชุมระดมความคิดของนักเรียนมัธยมศึกษาในการแก้ไขรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องกับมัธยมศึกษา ณ โรงเรียนนารีนุกูล จ. อุบลราชธานี | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 13 | ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง รายการปรับปรุงซ่อมแซมห้องปฏิบัติทางวิชาการ | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 14 | ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 15 | ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง รายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนตามสัญญาจ้างเลขที่ 2/2558 ลว 19 ธันวาคม 58 | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 16 | ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง รายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนตามสัญญาจ้างเลขที่ 2/2558 ลว 19 ธันวาคม 58 | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 17 | เป็นสถานที่ศึกษาดูงานสภานักเรียนและให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากโรงเรียนต่าง ๆ | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 18 | ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดกิจกรรม “วันคริสต์มาส” ปี 2557 | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |
| 19 | ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการแนะนำศึกษาต่อ | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 , 4 ปีการศึกษา 2558 | | |
| 20 | ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการ ในคณะกรรมการตรวจติดตามการดูแลห้องเรียน อาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | คำสั่งที่ 044/2558 ลว 4 ก.พ. 58 |
| 21 | ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอำนวยการดำเนินกิจกรรมเข้าค่ายยุวการชาด ประจำปีการศึกษา 2558 | ร.ร. นาเชือกพิทยาสรรค์ | คำสั่งที่ 058/2558 ลว 10 ก.พ. 2558 |

ส่วนที่ 5 การพัฒนาตนเอง

ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ผู้รายงานมีผลการพัฒนาตนเองดังตารางต่อไปนี้

| ที่ | รายการ | วัน เดือน ปี | หน่วยงาน |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 1 | ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการและสัมมนากลุ่มย่อย เรื่อง “นิเทศอย่างไร คุณภาพนักเรียนจะสูงขึ้น” ในงานมหกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู EDUCA 2014 | 15-17 ตุลาคม 2557 | คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 2 | ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการและสัมมนากลุ่มย่อย เรื่อง “อ่านให้ออกอย่างแตกฉาน” ในงานมหกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู EDUCA 2014 | 15-17 ตุลาคม 2557 | คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 3 | ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการและสัมมนากลุ่มย่อย เรื่อง “พัฒนาการทางสมองของเด็กวัยรุ่น” ในงานมหกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู EDUCA 2014 | 15-17 ตุลาคม 2557 | คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 4 | อบรมพัฒนาคุณภาพด้วยระบบ e-Training และผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การอบรมตามโครงการยกระดับครูทั้งระบบ ประจำปี 2557 UTK-55214 การพัฒนาภาวะผู้นำกับการบริหารงานยุคใหม่ | 24 พฤศจิกายน 2557 | สพฐ. |
| 5 | อบรมพัฒนาคุณภาพด้วยระบบ e-Training และผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การอบรมตามโครงการยกระดับครูทั้งระบบ ประจำปี 2557 | 24 พฤศจิกายน 2557 | สพฐ. |

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| | UTQ-02304 การพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานและสมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร | | |
| 6 | อบรมพัฒนาคุณภาพด้วยระบบ e-Training และผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การอบรมตามโครงการยกระดับครูทั้งระบบ ประจำปี 2557 UTQ-55302 ห้องเรียนคุณภาพ 5 ด้าน | 24 พฤศจิกายน 2557 | สพฐ. |
| 7 | อบรมพัฒนาคุณภาพด้วยระบบ e-Training และผ่านเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การอบรมตามโครงการยกระดับครูทั้งระบบ ประจำปี 2557 UTQ-02303 การจัดการความรู้ (Knowledge Managment) | 24 พฤศจิกายน 2557 | สพฐ. |

ขอรับรองว่ารายการที่รายงานข้างต้นเป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวจันทร์เพ็ญ ทองดวง)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ภาคเรียนที่ 2

ปีการศึกษา 2563

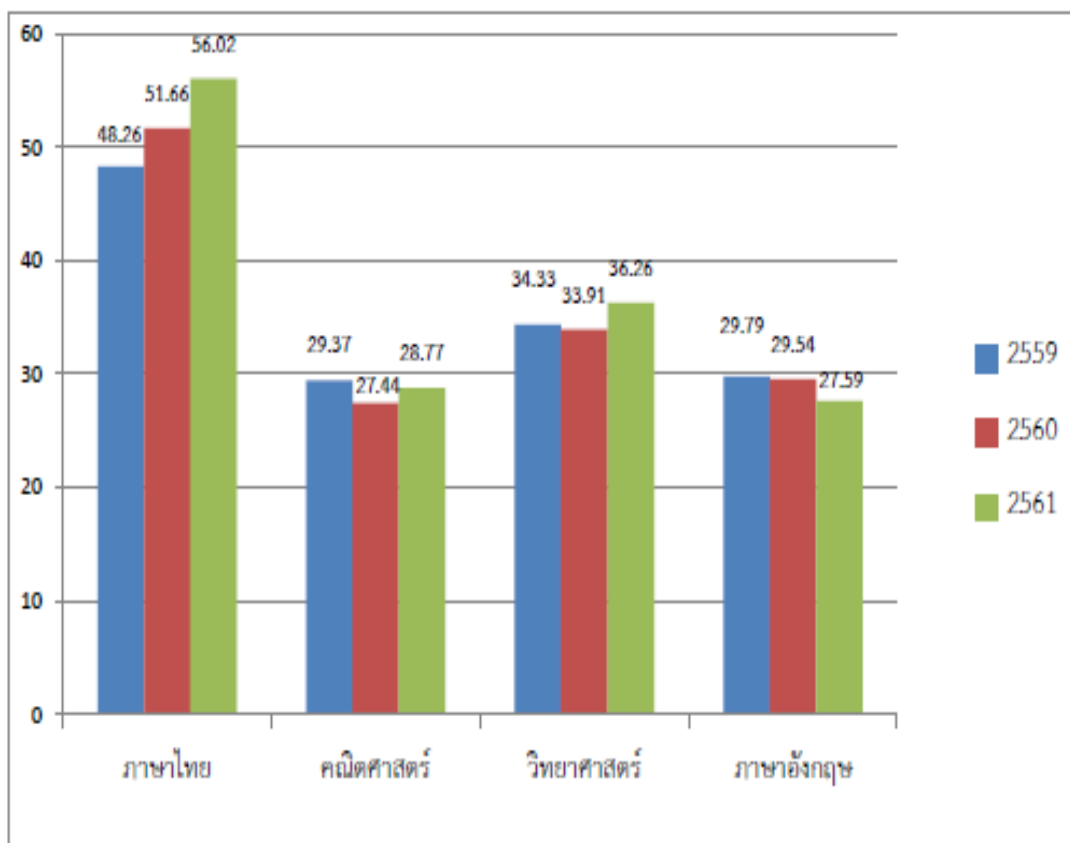
ตารางเปรียบเทียบคะแนน O-NET ม.3 ระหว่างปีการศึกษา 2559,2560 และ 2561

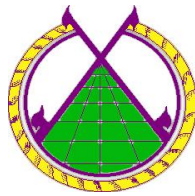
โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 26

| ชื่อวิชา | ปีการศึกษา | | |
|-------------|------------|-------|-------|
| | 2559 | 2560 | 2561 |
| ภาษาไทย | 48.26 | 51.66 | 56.02 |
| คณิตศาสตร์ | 29.37 | 27.44 | 28.77 |
| วิทยาศาสตร์ | 34.33 | 33.91 | 36.26 |
| ภาษาอังกฤษ | 29.79 | 29.54 | 27.59 |

กราฟเปรียบเทียบคะแนน O-NET ม.3 ระหว่างปีการศึกษา 2559,2560 และ 2561

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 26



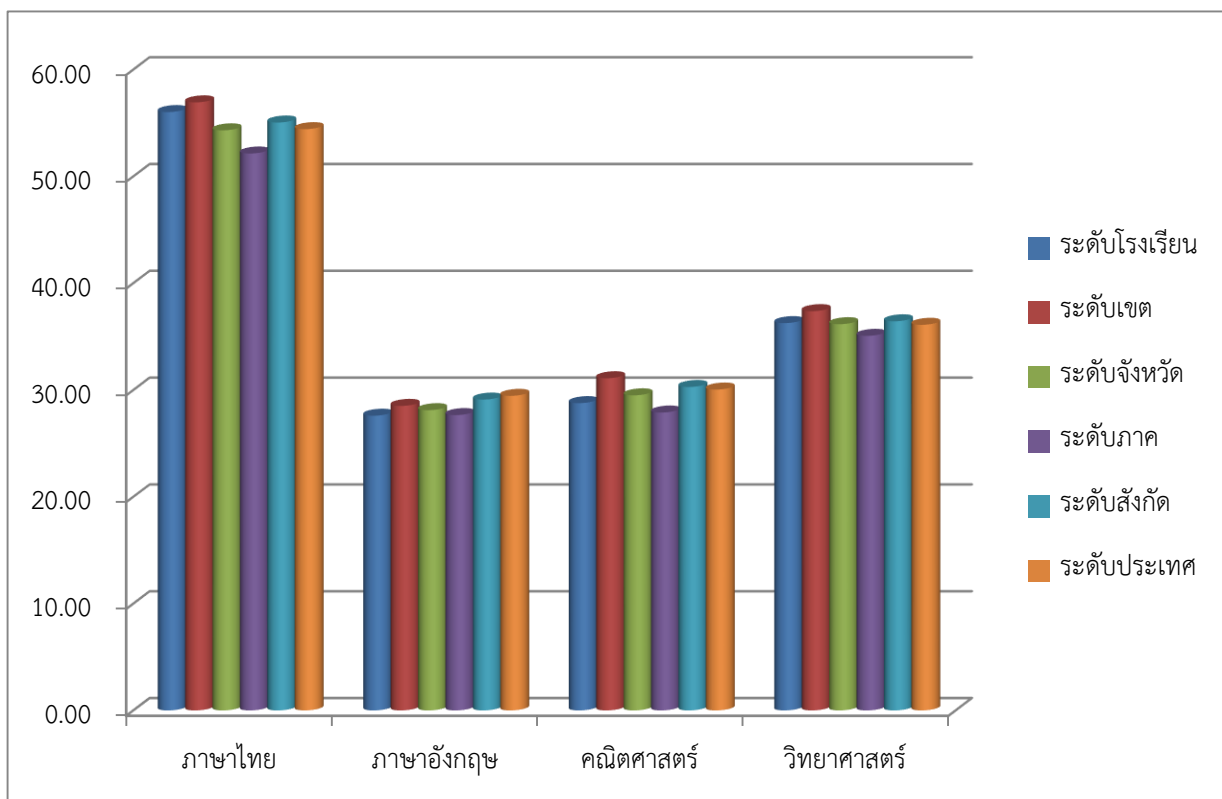


เปรียบเทียบผลการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2561

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

ในระดับโรงเรียน ระดับเขต ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับสังกัด และระดับประเทศ

| ชื่อวิชา | คะแนนเฉลี่ย ม.3 ปีการศึกษา 2561 | | | | | |
|-------------|---------------------------------|----------|--------------|----------|-----------------|-------------|
| | ระดับ โรงเรียน | ระดับเขต | ระดับจังหวัด | ระดับภาค | ระดับ สังกัด | ระดับประเทศ |
| ภาษาไทย | 56.02 | 56.93 | 54.31 | 52.14 | 55.04 | 54.42 |
| ภาษาอังกฤษ | 27.59 | 28.51 | 28.11 | 27.65 | 29.10 | 29.45 |
| คณิตศาสตร์ | 28.77 | 31.10 | 29.50 | 27.89 | 30.28 | 30.04 |
| วิทยาศาสตร์ | 36.26 | 37.38 | 36.16 | 35.07 | 36.43 | 36.10 |
| เฉลี่ยรวม | 30.36 | 38.48 | 37.02 | 35.69 | 37.71 | 37.50 |

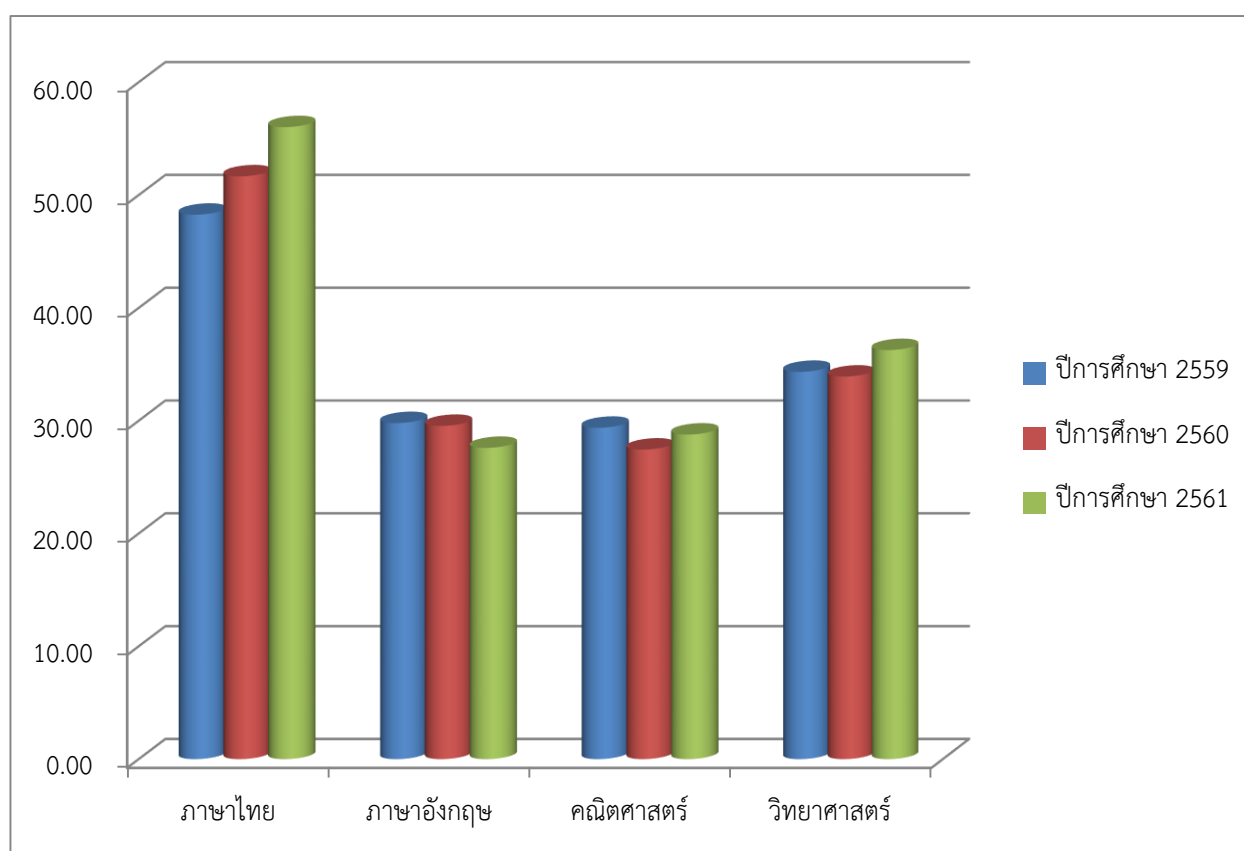


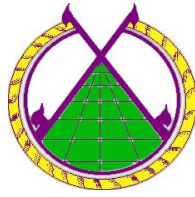
งานทะเบียน - วัดผล โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์



เปรียบเทียบผลการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2561
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์
 ในระหว่าง ปีการศึกษา 2559 ถึง ปีการศึกษา 2561

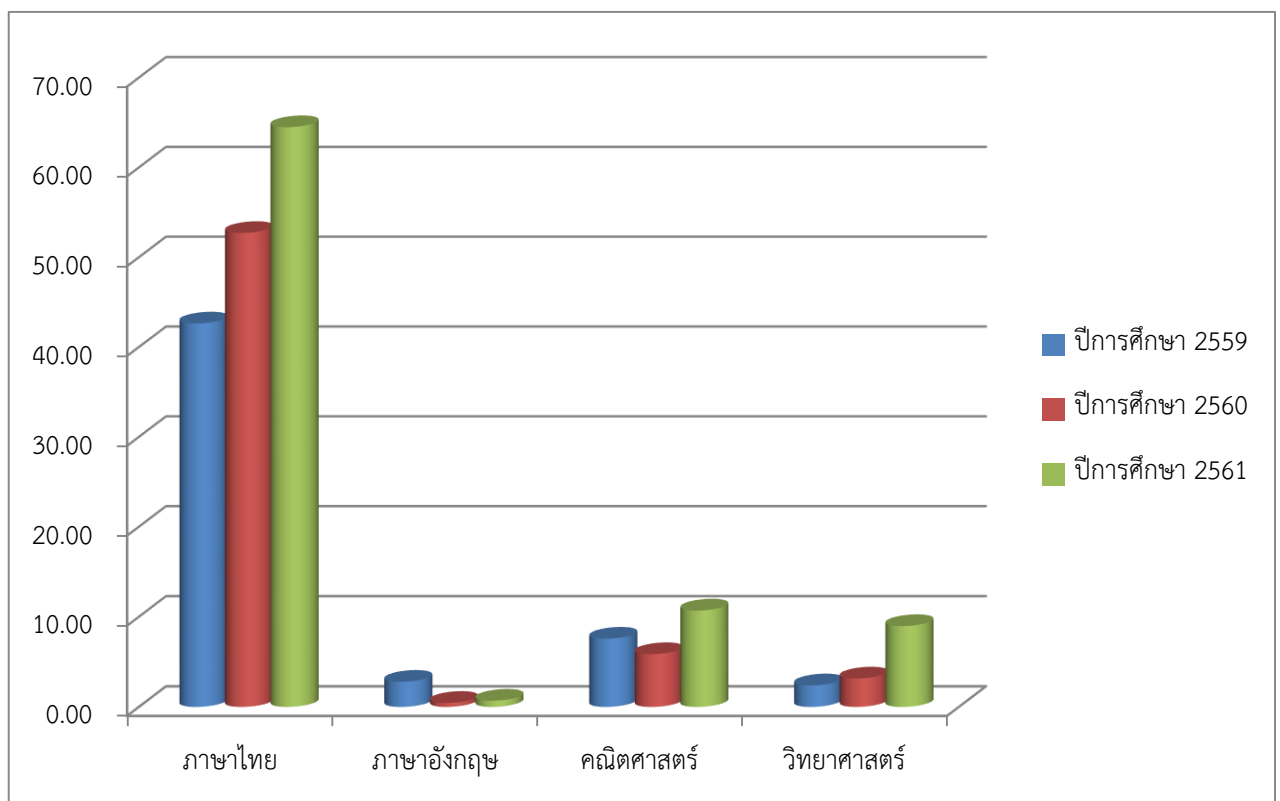
| ชื่อวิชา | คะแนนเฉลี่ย ม.3 ระหว่าง ปีการศึกษา 2559 ถึง ปีการศึกษา 2561 | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| | ปีการศึกษา 2559 | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 |
| ภาษาไทย | 48.26 | 51.66 | 56.02 |
| ภาษาอังกฤษ | 29.79 | 29.54 | 27.59 |
| คณิตศาสตร์ | 29.37 | 27.44 | 28.77 |
| วิทยาศาสตร์ | 34.33 | 33.91 | 36.26 |
| เฉลี่ยรวม | 35.44 | 35.64 | 37.16 |





เปรียบเทียบผลการสอบ O-NET ปีการศึกษา 2561
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์
 โดยใช้ จำนวนนักเรียนที่ได้คะแนนตั้งแต่ 50.01 - 100 คะแนน
 ระหว่างปีการศึกษา 2559 ถึง ปีการศึกษา 2561

| ชื่อวิชา | ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้คะแนนตั้งแต่ 50.01 - 100 คะแนน | | |
|-------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| | ปีการศึกษา 2559 | ปีการศึกษา 2560 | ปีการศึกษา 2561 |
| ภาษาไทย | 42.63 | 52.70 | 64.48 |
| ภาษาอังกฤษ | 2.79 | 0.45 | 0.69 |
| คณิตศาสตร์ | 7.57 | 5.86 | 10.69 |
| วิทยาศาสตร์ | 2.39 | 3.15 | 8.97 |
| เฉลี่ยรวม | 13.84 | 15.54 | 21.21 |



งานทะเบียน - วัดผล โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

25-มี.ค.-62



ภาพกิจกรรม

*ร่วมกิจกรรมกีฬามหาสนุกกีฬาต้านยาเสพติด
ณ สนามกีฬา โรงเรียนสตรีศรีนครินทรวิโรฒ
โรงเรียนมหาดเล็กวิทยาสุพรรณบุรี*



ร่วมสืบสานประเพณีไทย ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน



การสร้างขวัญและกำลังใจต่อเพื่อนร่วมประกอบวิชาชีพและร่วมกิจกรรม
งานมุทิตาकारวะ ประจำปี 2562



ร่วมกิจกรรมการอบรมสัมมนาทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง



ร่วมกิจกรรมเป็นประธานคณะกรรมการตัดสินงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
กิจกรรมเพลงคุณธรรม ระดับม.ปลาย ณ โรงเรียนมดุงนารี



ร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานเครือข่ายร่วมกับชุมชน
ณ พื้นที่ป่าหมู่บ้านหนองกิศลอน
วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗



รับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. ()
จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

