# คู่มือการปฏิบัติงาน
# กลุ่มงานบริหารวิชาการ

## ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

## โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

# คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น ฉบับนี้จัดทาขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ในการปฏิบัติงานในหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่ นักเรียน ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทาให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตาม แนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา และมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1ของสานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฝ่ายวิชาการได้จัดรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงาน (พันธกิจ) ที่ปฏิบัติอยู่เดิมและ เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษาและให้บริการ ทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดย มุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติ
จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ คณะทำงานยินดี น้อมรับข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ ขอขอบคุณ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานในกลุ่มงานบริหารวิชาการทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น อุทิศ ทุ่มเทอย่างดียิ่ง

นายนิรุจน์ นครศรี
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ
โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น

# การบริหารจัดการศึกษาและหลักสูตรสถานศึกษา
# โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น

หลักสูตรสถานศึกษาจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารจัดการนำหลักสูตรไปใช้ ดังนั้น โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนบริหารจัดการหลักสูตร เพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การนำหลักสูตรไปใช้บรรลุผลสูงสุดการวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรของโรงเรียนอนุบาลขอนแก่นเป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการ (Operation Plan) ที่เป็นรูปธรรมที่ช่วยให้ทราบแนวปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ สนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเพื่อให้สามารถระดมทรัพยากรในชุมชนทั้งทรัพยากรที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น และทรัพยากรอื่น มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษา รวมทั้งการสร้างความเข็มแข็งให้คณะกรรมการสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมของชุมชนในทุกรูปแบบ โดยใช้รูปแบบการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management) การบริการจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) เป็นการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1ขอนแก่นเขต 1มายังโรงเรียน ทำให้โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและมีความเป็นอิสระและคล่องในการบริหารจัดการในการตัดสินใจสั่งการเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ทั้งด้านหลักสูตรการเงินงบประมาณการบริหารบุคคลและการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาเองโดยมีคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ตัวแทนครู ตัวแทนผู้ปกครอง องค์กรและชุมชน ร่วมกันบริหารจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมากที่สุดการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจะประสบความสำเร็จคือ การดำเนินการให้บุคลากร มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์และสื่อสารให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ และเข้าใจตรงกัน การประสานงานรับการสนับสนุนจากเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปด้วยดี ทั้งด้านงบประมาณ การช่วยเหลืองด้านวิชาการการบริหารและด้านอื่นๆ อย่างต่อเนื่องและเพียงพอ กลยุทธ์สำคัญของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ให้ประสบความสำเร็จนั้นโรงเรียนมีการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง
2. การกำหนดบทบาท หน้าที่ให้ชัดเจน
3. การสรรหา คัดเลือกคณะกรรมการให้ได้คนมีความรู้ ความสามารถ เสียสละและเป็นตัวแทนของกลุ่มต่างๆ อย่างแท้จริง
4. จัดการฝึกอบรม / สัมมนาให้คณะกรรมการ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารและจัดการศึกษา และการดำเนินงานการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
5. การสนับสนุนให้ครู อาจารย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการอย่างใกล้ชิด
6. การจัดให้มีเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความร่วมมือ
7. จัดให้มีการกำหนดมาตรฐาน และกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานให้ชัดเจน
8. การพิจารณาให้สวัสดิการและการบริการแก่คณะกรรมการตามที่เห็นสมควรและชอบธรรม

# การบริหารงานวิชาการโรงเรียนอนุบาลขอนแก่น

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น มีการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กร (Organizing)
3. การจัดวางตัวบุคลากร (Staffing)
4. การบังคับบัญชา (Directing)
5. การประสานงาน (Co-ordinating)
6. การรายงาน (Reporting)
7. การงบประมาณ (Budgeting)

กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้วางแผนงานไว้ในแผนปฏิบัติการ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ประจำปีแล้ว ยังกำหนดบทบาท หน้าที่ ที่สนองเจตนารมณ์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ไว้ดังนี้

**1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**

1)จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

3) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา

4) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

**2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้**

1) จัดทำแผนการเรียนรู้ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วม

2) จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมทั้งด้านเวลาสาระการเรียนรู้และผู้เรียน

3) จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริงจากแหล่งการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้

4) ใช้การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการเรียนรู้

5) ให้ผู้ปกครอง ครอบครัว ชุมชนและสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้

6) ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนกาเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง

**3. การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน**

1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

3) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ เทียบโอนผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกระดับชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริม กรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

5) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6) มีการเทียบโอนผลการเรียนโดยคณะกรรมการ

7) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

**4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา**

1) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา

2) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพในระดับหน่วยงานภายในสถานศึกษา

3) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

4) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

**5. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา**

1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา

2) จัดหาจัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและผู้เรียนอย่างเพียงพอและหลากหลาย

**6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้**

1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงและสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

2) ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

**7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

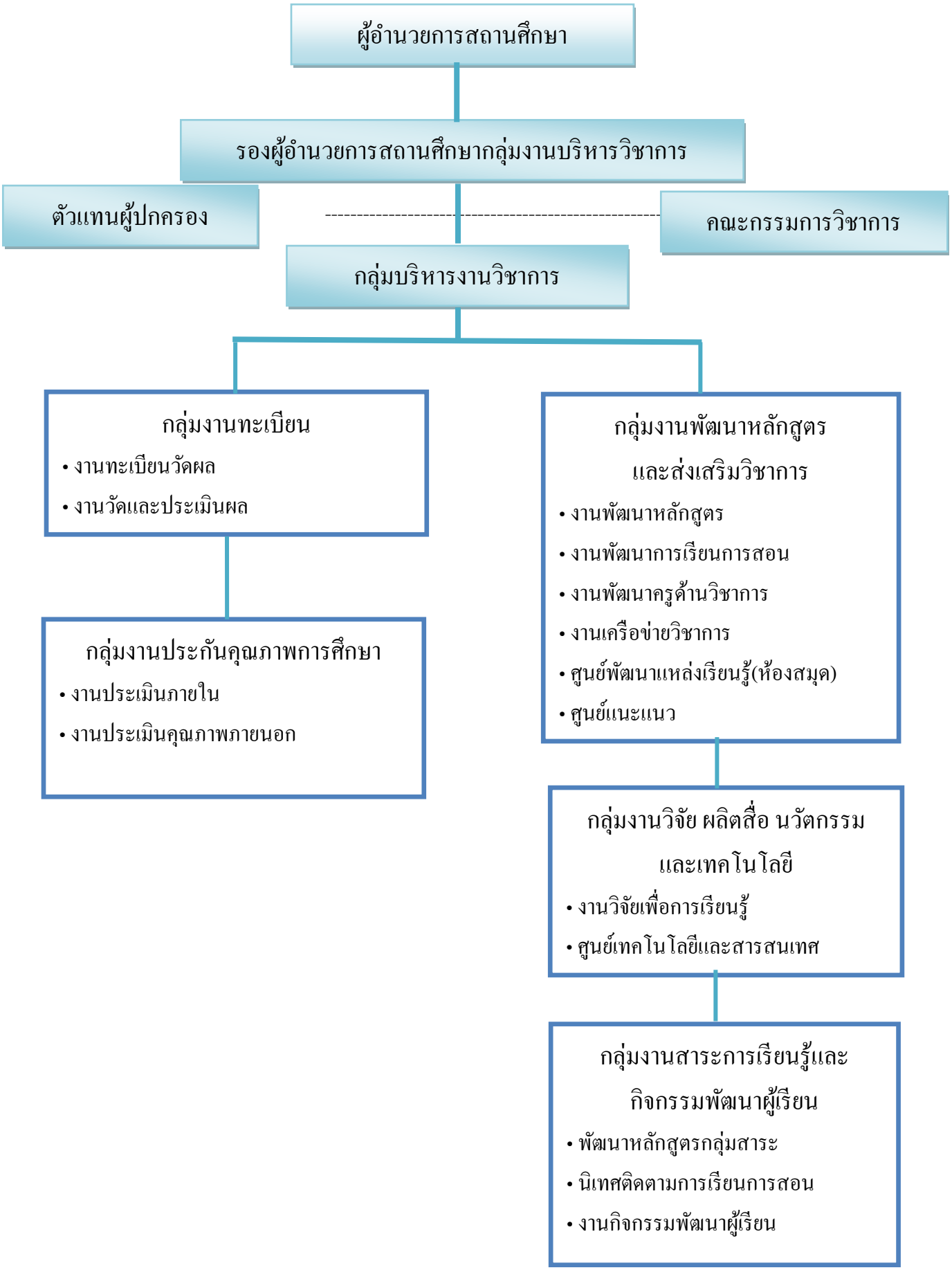
2) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

**8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ**

1) ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชนโดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยากรต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชนองค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น

3) สนับสนุนและช่วยเหลือให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่นการจัดองค์กร กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนอนุบาลขอนแก่นเป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยและ ระดับประถมศึกษา จะมีโครงสร้างการบริหารจัดการที่แตกต่างกับโรงเรียนอื่น ๆ บ้างเล็กน้อย ตามสภาพของท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานวิชาการได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพโดยภาพรวมของโรงเรียน จากยุทธศาสตร์ นโยบาย ขอบเขตภารกิจของโรงเรียน สภาพความต้องการของท้องถิ่น ตลอดจนศักยภาพของโรงเรียนและหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน จึงได้กำหนดโครงสร้างในการบริหารงานที่เอื้อกับการปฏิบัติงานไว้ดังนี้


ผู้อำนวยการสถานศึกษา
รองผู้อำนวยการสถานศึกษากลุ่มงานบริหารวิชาการ
ตัวแทนผู้ปกครอง
คณะกรรมการวิชาการ
กลุ่มบริหารงานวิชาการ
กลุ่มงานทะเบียน
• งานทะเบียนวัดผล
• งานวัดและประเมินผล
กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา
• งานประเมินภายใน
• งานประเมินคุณภาพภายนอก
กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร
และส่งเสริมวิชาการ
• งานพัฒนาหลักสูตร
• งานพัฒนาการเรียนการสอน
• งานพัฒนาครูด้านวิชาการ
• งานเครือข่ายวิชาการ
• ศูนย์พัฒนาแหล่งเรียนรู้(ห้องสมุด)
• ศูนย์แนะแนว
กลุ่มงานวิจัย ผลิตสื่อ นวัตกรรม
และเทคโนโลยี
• งานวิจัยเพื่อการเรียนรู้
• ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ
กลุ่มงานสาระการเรียนรู้และ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
• พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระ
• นิเทศติดตามการเรียนการสอน
• งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

# สำนักงานบริหารวิชาการ

โครงสร้างการจัดวางตัวบุคคลในการบริหารงานวิชาการ ฝ่ายวิชาการได้จัดวางตัวบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพตามโครงสร้างการจัดวางตัวบุคคลดังนี้

**ภาระงานสายผู้บริหาร**

**1. นายประจวบ ศิริภักดิ์** ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลขอนแก่น มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการให้งานต่าง ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการและนโยบายอื่น ๆ ของรัฐบาลปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**2. นายนิรุจน์ นครศรี** ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลขอนแก่น มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน ในการกำกับนิเทศ ติดตาม ดูแลและอำนวยการตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

**ภาระงานหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | **นายจักรพงษ์ โชติการณ์** | ปฏิบัติหน้าที่ | ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา |
| 2. | **นางสาวพัชรี นันท์ดี** | ปฏิบัติหน้าที่ | ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย |
| 3. | **นางวารีณา งามยิ่ง** | ปฏิบัติหน้าที่ | ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา |

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานงานวิชาการ
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอาจารย์
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดและประเมินผล
- ร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาโรงเรียน
- ปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย กลยุทธ์โรงเรียน
- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
- เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

การจัดวางตัวบุคลากรกลุ่มบริหารวิชาการการบริหารงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น มีการจัดวางตัวบุคลากร กำหนดบทบาทและหน้าที่เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพดังต่อไปนี้

**1. งานสำนักงานบริหารวิชาการ**

1) นายจักรพงษ์ โชติการณ์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการ-สารบรรณวิชาการ

2) นางสาววัชราภรณ์ ทองยศ ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ-สารบรรณวิชาการ

3) นางสาวงามเนตร ศรีวะสุข ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ-สารบรรณวิชาการ

4) นายสุทธิพงษ์ พงษ์ไตรรัตน์ ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ-สารบรรณวิชาการ

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนงานบริหารงานและแผนงานวิชาการ จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน
- ติดตามและประเมินผลงานวิชาการ
- ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ธุรการ สารบรรณ การเงิน พัสดุวิชาการ
- จัดทำสารสนเทศและเอกสารงานบริหารงานและแผนงานวิชาการ
- บริหารงานคอมพิวเตอร์งานทะเบียน งานวัดผล และงานตารางสอน
- บริการข้อมูล สารสนเทศแก่นักเรียน ครูอาจารย์และผู้ปกครอง
- พัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการ
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำเอกสารการติดตามและรายงานการเรียนการสอนรายคาบ
- จัดทำเอกสารวิชาการ จัดอบรม ประชุมสัมมนา ทัศนศึกษา ดูงานเพื่อพัฒนางานวิชาการ
- บันทึกการประชุมและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- บริการอัดสำเนาเอกสาร สิ่งพิมพ์และจัดทำข้อสอบวัดผล
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมอบหมาย

**2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ**

**การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น**

1) นายนิรุจน์ นครศรี รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานวิชากา

2) นางบัวไขนภา นาหัวหนอง ครู

3) นางอุทัยวรรณ ธะนะคำมา ครู

4) นางวารีณา งามยิ่ง ครู

5) นางจาณิษา ถาวรเรืองฤทธิ์ ครู

6) นางพรรณวดี รอดงาม ครู

7) นายไพบูลย์ จันทร์สม ครู

8) นายวิทยา สุดรัก ครู

9) นางผ่องศรี รบไพรินทร์ ครู

10) นายศิริชัย สุทธิกุลสมบัติ ครู

11) นายจักรพงษ์ โชติการณ์ ครู

12) นางสาวพัชรี นันท์ดี ครู

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน ของกลุ่มงาน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนและนิเทศการสอน
- จัดโครงสร้างหลักสูตร เส้นทางวิชาการและการเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม
- จัดตารางการเรียนการสอน การสอบวัดผล
- กำหนดเวลาเรียน และปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- จัดทำสารสนเทศงานส่งเสริมวิชาการ
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- จัดจัดหาและบริการรับจอง ยืม-คืนหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ทำบัตรสมาชิก สถิติการใช้บริการ ซ่อมแซมบำรุงหนังสือ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน นิทรรศการ บริการตอบถามช่วยการค้นคว้าและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อื่นๆ
- จัดบริการแหล่งเรียนรู้ร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน ภายนอกโรงเรียน จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และบันทึกการเข้าเรียนรู้
- จัดบริการ แนะแนว บริการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคลและการติดตามผล จัดหาและให้บริการทุนการศึกษา ดำเนินงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตลอดจนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแนะแนว จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับสมาคมอาเซียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมอบหมาย

**3.กลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี**

1) นางวไลรัตน์ บุญมา ครู
2) นางบัวไขนภา นาหัวหนอง ครู
3) นางอุทัยวรรณ ธะนะคำมา ครู
4) นางวารีณา งามยิ่ง ครู
5) นางจาณิษา ถาวรเรืองฤทธิ์ ครู
6) นางพรรณวดี รอดงาม ครู
7) นายไพบูลย์ จันทร์สม ครู
8) นายวิทยา สุดรัก ครู
9) นางผ่องศรี รบไพรินทร์ ครู
10) นายศิริชัย สุทธิกุลสมบัติ ครู
11) ว่าที่ร้อยตรีอดุลภาคย์ คำเพราะ ครู

17.13 นายชาญชัย พรมมาหลง ครู

17.14 นายวรพงษ์ สุภูตะโยธิน ครู

17.15 นายชนายุส โกมลไสย ครู

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนงานบริหารงาน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน กลุ่มงานวิจัย สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ติดตามและประเมินผลงานกลุ่มงานวิจัย สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- จัดทำสารสนเทศและเอกสารงานบริหารงานกลุ่มงานวิจัย สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- พัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการ
- ส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยในชั้นเรียนและทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาการผลิต สร้าง จัดหา สื่อและนวัตกรรมการการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้และการเรียนการสอน
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

**4.กลุ่มงานทะเบียน**

1) นายจักรพงษ์ โชติการณ์ ครู

2) นางอาจรีย์ ถนอมดำรงศักดิ์ ครู

3) นางวันทนา ศิริภักดิ์ ครู

4) นางสาวจิรวัฒน์ นครศรี รู

5) นายภาวัต โทพันธ์ ครู

6) นางจินตนา บริหาร ครู

7) นางสาวณิชาภา ศรีพันธุ์ ครู

8) นางสาวงามเนตร ศรีวะสุข อัตราจ้าง

- วางแผนการบริหารงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ/งาน ปฏิทินงานกลุ่มงานทะเบียน
- ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานงานทะเบียน
- ดำเนินการ รับมอบตัว ลงทะเบียนประวัตินักเรียน และจำหน่ายนักเรียน
- จัดทำ ตรวจสอบและออก เอกสารหลักฐานทางการศึกษา และใบประกาศนียบัตร
- บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา แก้ไขหลักฐานต่างๆ และการลาออกของนักเรียน
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา และงานทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำแบบฟอร์ม สถิติ ข้อมูลสารสนเทศงานทะเบียน
- จัดทำระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน
- วิเคราะห์งาน รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
- วางแผนการบริหารงานวัดผลและจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ/งาน ปฏิทิน งานวัดและประเมินผล
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานวัดผล

- จัดทำระเบียบการวัดและประเมินผล แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดผล
- ดำเนินงานพัสดุของงานวัดผล
- ประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผลกับเจ้าหน้าที่วัดผลกลุ่มสาระฯ
- รับผล ตรวจสอบความถูกต้องกับงานคอมพิวเตอร์และเก็บหลักฐานผลการเรียน
- จัดทำตารางสอนและตารางสอบกลางภาค สอบปลายภาค สอบแก้ตัว
- จัดทำแบบฟอร์มงานวัดผล เอกสารการวัดและประเมินผล
- จัดสอบวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลประเมินผล
- วิเคราะห์งาน รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมอบหมาย

**5. กลุ่มงานสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

1) นางบัวไขนภา นาหัวหนอง ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

2) นางอุทัยวรรณ ธะนะคำมา ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

3) นางวารีณา งามยิ่ง ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4) นางจาณิษา ถาวรเรืองฤทธิ์ ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

5) นายวิทยา สุดรัก ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

6) นางพรรณวดี รอดงาม ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

7) นางไพบูลย์ จันทร์สมตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

8) นางผ่องศรี รบไพรินทร์ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หน้ากลุ่มสาระงานภาษาต่างประเทศ

9) นายศิริชัย สุทธิกุลสมบัติ ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานสาระการเรียนรูและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน ของกลุ่มงาน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนและนิเทศการสอน
- จัดโครงสร้างหลักสูตร เส้นทางวิชาการและการเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม
- จัดตารางการเรียนการสอน การสอบวัดผล
- กำหนดเวลาเรียน และปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- จัดทำสารสนเทศกลุ่มงานสาระการเรียนรูและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

**6.กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา**

1) นายนิรุจน์ นครศรี ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

2) นางสาวณิชาภา ศรีพันธุ์ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐานการศึกษา

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา (แผนปฏิบัติการระยะกลาง)
- จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ/งาน /กิจกรรม ประจำปี
- จัดทำมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานการปฏิบัติงานและภาระงาน
- ติดตามประเมินผลและรายงานผลตามมาตรฐานการศึกษาภายใน (SAR)
- ติดตาม ประเมินผลและรายงานคุณภาพมาตรฐานการศึกษาภายนอก
- จัดทำระบบควบคุมภายใน ควบคุม ประเมินความเสี่ยง ส่งเสริมและประเมินผล
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการ
- จัดทำสารสนเทศกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

**7. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ**

**7.1 ระดับปฐมวัย** ประกอบด้วย

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7.1.1 นางสาวพัชรี | นันท์ดี | หัวหน้าวิชาการระดับปฐมวัย | ประธานกรรมการ |
| 7.1.2 นางชลธิชา | เทพรังสฤษฎ์ | ครูวิชาการระดับปฐมวัย | กรรมการ |
| 7.1.3 นางสาวสิริยากร | รู้ปัญญา | ครูวิชาการระดับปฐมวัย | กรรมการ |
| 7.1.4 นางธนัชพร | พิลาวุฒิ | ครูวิชาการระดับปฐมวัย | กรรมการ |
| 7.1.5 นางสาวพรรณทิพา | เข็มแสง | ครูวิชาการระดับปฐมวัย | กรรมการ |
| 7.1.6 นางปะศิรัตน์ | ธรรมศิริ | ครูวิชาการระดับปฐมวัย | กรรมการและเลขานุการ |

**4.2 ระดับประถมศึกษา** ประกอบด้วย

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2.1 นายจักรพงษ์ | โชติการณ์ | หัวหน้าวิชาการประถมศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 7.2.2 นางบัวไขนภา | นาหัวหนอง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| 7.2.3 นางอุทัยวรรณ | ธะนะคำมา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| 7.2.4 นางวารีณา | งามยิ่ง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| 7.2.5 นางจาณิษา | ถาวรเรืองฤทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา | กรรมการ |
| 7.2.6 นางพรรณวดี | รอดงาม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | กรรมการ |
| 7.2.7 นางไพบูลย์ | จันทร์สม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพฯ | กรรมการ |
| 7.2.8 นายวิทยา | สุดรัก | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| 7.2.9 นางผ่องศรี | รบไพรินทร์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| 7.2.10 นายศิริชัย | สุทธิกุลสมบัติ | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการ |
| 7.2.11 นางอารีวรรณ | ตอรบรัมย์ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

7.2.12 นางสุธาสินี เวชสุวรรณ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.13 นางพรสวรรค์ อ่อนมณี ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.14 นางภัณทิลา แสนแป้ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.15 นางสาวเมษา ฝอยทอง ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.16 นางน้ำฝน บัวเมืองปัก ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.17 นางวิเรืองรอง รู้ปัญญา ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.18 นางสาวกนกกาญจน์ แหวนนิล ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.19 นางวรางคณา บุญน้อม ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.20 นางสาวพัชรพร พุทธรัสสุ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.21 นางสาวณัฐพร ไทยานนท์ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.22 นายอนุชา บัวระภา ครู อัตราจ้าง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.23 นางสาวณัฐรัตน์ ปัจฉิมา ครู อัตราจ้าง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.24 นางธัญญลักษณ์ บุญยืน ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.25 นางสาวฑิฆัมพร ภูลายยาว ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.26 นางกนกกาญจญ์ เฟื่องฟูสถิตย์ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.27 นางสาวพัชรดา จันทร์เจริญ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.28 นางสาวณิชาภา ศรีพันธุ์ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.29 นางณภัทรกาญจน์ อสุนี ณ อยุธยา ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.30 นางอารีรัตน์ ใจซื่อ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.31 นายภาวัต โทพันธ์ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.32 นางสาวจุฑาทิพย์ วรรณกุล ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.33 นายชนายุส โกมลไสย ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.34 นางจินตนา บริหาร ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.35 นางบุญญาภัทร วงศ์ษา ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.36 นางอาทิตยาธร พิทักษ์ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
7.2.37 นางราตรี สีหานู ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนการบริหารงานหลักสูตรและงานวิชาการ
- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียนเพื่อการพัฒนาโรงเรียน
- ร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดและประเมินผล

- เสนอรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และขยายผลการประชุม

- เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียน

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน

---

# โรงเรียนอนุบาลขอนแก่น

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1**

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ