



คู่มือ บริหารงานวิชาการ โรงเรียนปาล์มพัฒนวิทย์



ปีการศึกษา
2567

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนปาล์มพัฒนวิทย์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนปาล์มพัฒนวิทย์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรของโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. ทั้งนี้กลุ่มบริหารวิชาการได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงาน ที่บุคลากรในฝ่ายปฏิบัติอยู่เดิมและมีการเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษาและให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

คู่มือฉบับนี้ ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่ายงาน (พรรณนางาน : Job descriptions) ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงาน วิธีปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ

ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานในฝ่ายบริหารงานวิชาการทุกท่าน ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น อุทิศ พุ่มเทอดอย่างดียิ่ง

คณะผู้จัดทำ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๑๐	๑
ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนปาล์มพัฒน์วิท	๒
สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	๑๕
คุณลักษณะอันพึงประสงค์	๑๖
แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ	๑๗
วัตถุประสงค์	๑๗
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ	๑๘
มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๙





พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

- ๑) มีความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
- ๒) ยึดมั่นในศาสนา
- ๓) มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๔) มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและ
ชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม

- ๑) รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดีชอบ / ชั่วดี
- ๒) ปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
- ๓) ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งที่ไม่ชั่ว
- ๔) ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำ มีอาชีพ

- ๑) การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว
หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษา
ต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชน รักงาน
สุจริต ทำงานสำเร็จ
- ๒) การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและ
นอกหลักสูตร ต้องมีจุดมุ่งหมายให้
ผู้เรียนทำงานเป็น และมีความทำ
ในที่สุด
- ๓) ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร
มีอาชีพมีงานทำ จนสามารถเลี้ยง
ตัวเองและครอบครัว

๔. เป็นพลเมืองดี

- ๑) การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของ
ทุกคน
- ๒) ครอบครัว สถานศึกษาและสถาน
ประกอบการ ต้องส่งเสริมให้ทุกคน
มีโอกาสมุ่งหน้าทำดี เป็นพลเมืองดี
- ๓) การเป็นพลเมืองดีคือ “เห็นอะไรที่
จะดีเพื่อบ้านเมืองได้ก็ทำ”
เช่น งานอาสาสมัครงาน บำเพ็ญ
ประโยชน์งานสาธารณกุศล ให้ทำ
ด้วยความมีน้ำใจ และความเอื้อ
อาทร

โรงเรียนปาล์มพัฒน์วิทยา อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

๑. ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนปาล์มพัฒนาวิทย

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียน	ปาล์มพัฒนาวิทย
อักษรย่อ	ป.พ.
สถานที่ตั้ง	๒๑๖ หมู่ ๒ ตำบลปาล์มพัฒนา อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล รหัสไปรษณีย์ ๙๑๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๗๔ - ๗๗๔๓๒๖ โทรสาร ๐๗๔ - ๗๗๔๓๒๖
E-mail :	ppw.school@gmail.com, website: www.pptw.ac.th
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
วันก่อตั้งโรงเรียน	วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๓๓ โดยมี นายแสง สंहาร เป็นครูใหญ่คนแรก
วันเปิดทำการสอน	เปิดเรียนครั้งแรกวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๓๔
ปรัชญา อุดมการณ์	“เสียสละ สามัคคี มีวินัย ใฝ่ศึกษา” หมายถึง โรงเรียนมุ่งมั่นที่จะสอนและพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้รู้รักเสียสละ ประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีความสามัคคีในการทำกิจการ ต่าง ๆ มีวินัยในตนเองอย่างเคร่งครัดและเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอยู่ตลอดเวลา

สัญลักษณ์
ของโรงเรียน

หนังสือ หมายถึง ความรู้
เทียนเล่มแสง หมายถึง แสงสว่างแห่งชีวิต
ความหมาย ความรู้คือแสงสว่างส่องนำทางชีวิต

คติพจน์

ขนิติ หิต สุขาวหา แปลว่า ความอดทนนำมาซึ่งความสุข

สีประจำโรงเรียน

สีฟ้า – ขาว

สีฟ้า หมายถึง ความก้าวไกลในด้านวิชาความรู้

สีขาว หมายถึง ความสะอาดบริสุทธิ์แห่งจิตใจ

สีฟ้า – ขาว หมายถึงการมุ่งสร้างสรรค์สติปัญญา พัฒนาความสามารถให้มีวิสัยทัศน์ที่
กว้างไกล และนำความรู้ไปใช้อย่างมีคุณธรรม

ดอกไม้ประจำโรงเรียน

ดอกเฟื่องฟ้า

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นปาล์มน้ำมัน

อัตลักษณ์สถานศึกษา

นักเรียนมีอัธยาศัยดี ยิ้มไหว้ทักทายกัน

เอกลักษณ์สถานศึกษา

ความรู้คู่คุณธรรม



วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงเรียนปาล์มพัฒน์วิทยาเป็นโรงเรียนคุณภาพ ผู้เรียนเป็นพลโลกในศตวรรษที่ ๒๑ สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากล มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่สมบูรณ์
๒. พัฒนาหลักสูตรและปฏิรูปกระบวนการจัดการเรียนรู้ ใช้สื่อเทคโนโลยีที่ตอบสนองความต้องการ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียนเพื่อความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตร มีทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ และเป็นพลโลกมีทักษะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ ๒๑ มีความสามารถเฉพาะทางตามความถนัดของตนเอง
๓. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีภาวะผู้นำ ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีมารยาทที่ดีงาม รักสิ่งแวดล้อม สืบสานเอกลักษณ์ท้องถิ่น และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข
๔. พัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย สะอาด สวยงาม ร่มรื่น อบอวล มีความสุขและเป็นแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
๕. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความถนัดเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษาที่ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน
๗. พัฒนาสถานศึกษา ระบบการบริหารจัดการศึกษาและจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) เสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๘. พัฒนาการบริหารงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ (Goals)

๑. ผู้เรียนมีเป็นผู้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา มีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานสากล มีสุขภาพกายสุขภาพจิตที่สมบูรณ์
๒. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดกระบวนการจัดการเรียนรู้ ใช้สื่อ เทคโนโลยี ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการตามมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานสากล ตอบสนองความต้องการ ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียนเพื่อความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตร มีทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ และเป็นพลโลกมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ฉลาดรู้ดิจิทัล มีสุขภาพที่เหมาะสมตามวัย มีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง มีความสามารถเฉพาะทางตามความถนัดของตนเอง



๓. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีภาวะผู้นำ ระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีมารยาทที่ดีงาม รักสิ่งแวดล้อม และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข
๔. โรงเรียนมีอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ เป็นพื้นที่ปลอดภัย สะอาด สวยงาม ร่มรื่น อบอุ่น มีความสุขและเอื้อต่อการเรียนรู้
๕. ครูมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความถนัดเชี่ยวชาญในการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองทิศทางการพัฒนาประเทศ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. ผู้บริหารสถานศึกษา มีความสามารถสูง คิดเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม มีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีสำนึกความรับผิดชอบ (Accountability) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ เพื่อการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. โรงเรียนมีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้มาตรฐาน
๘. การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) เสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๙. บริหารงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์โรงเรียนปาล์มพัฒนาวิทย์

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้มีความรู้ตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนสูงขึ้น
 กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก
 กลยุทธ์ที่ ๔ ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาที่นับถือ
 กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพชุมชน เศรษฐกิจและสังคม

โรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชนที่มีความหลากหลายทางด้านพหุวัฒนธรรมมีความเป็นอยู่ที่ผสมผสาน มีการนับถือศาสนาพุทธและอิสลามเป็นหลัก ผู้คนในชุมชนมีความรักใคร่ สามัคคีร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมทำสวนยางพารา ปาล์มน้ำมันและรับจ้างทั่วไป

อาคารสถานที่

ประกอบด้วย อาคารเรียน ๔ หลัง อาคารชั่วคราว ๑ หลัง โรงอาหาร ส้วมนักเรียนชาย/หญิง อย่างละ ๑ หลัง สนามกีฬาฟุตบอลขนาดมาตรฐาน ๑ สนาม สนามบาสเก็ตบอล ๑ สนาม สนามเปตอง ๑ สนาม สนามวอลเลย์บอล ๑ สนาม

๑. ระดับชั้นที่เปิดสอน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๒. จำนวนห้อง

- ห้องเรียนมัธยมศึกษา จำนวน ๑๒ ห้อง
- ห้องประกอบการอื่นๆ โปรตระบุ ปวช. จำนวน - ห้อง



๓. จำนวนเด็กและผู้เรียน

- | | |
|--|--------------|
| ● ผู้เรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ม. ๓) | จำนวน ๒๐๗ คน |
| ● ผู้เรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ม. ๖) | จำนวน ๒๐๐ คน |
| ● ผู้เรียนมัธยมศึกษา ปวช. (ปวช.๑ - ปวช. ๓) | จำนวน - คน |

๔. อัตราส่วน ครู ต่อ เด็กหรือผู้เรียน

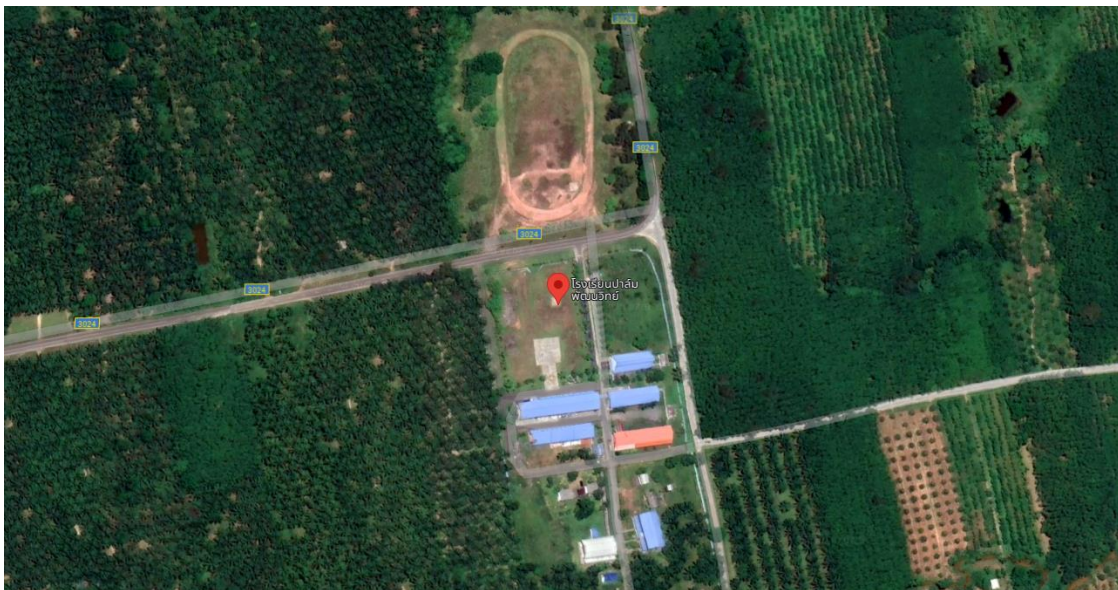
- | | |
|--|--------|
| ● ระดับมัธยมศึกษา (ครู ต่อ ผู้เรียน) | ๑ : ๔๐ |
| ● ผู้เรียนมัธยมศึกษา ปวช. (ปวช.๑ - ปวช. ๓) | ๑ : - |

๕. อัตราส่วน ห้องเรียน ต่อ เด็กหรือผู้เรียน

- | | |
|--|--------|
| ● ระดับมัธยมศึกษา (ห้องเรียน ต่อ ผู้เรียน) | ๑ : ๓๔ |
| ● ระดับ ปวช. (ห้องเรียน ต่อ ผู้เรียน) | ๑ : - |

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โทรศัพท์ ๐๗๔ ๗๗๔๓๒๖ โทรสาร ๐๗๔ ๗๗๔๓๒๖ e-mail : School@pptw.ac.th เว็บไซต์โรงเรียน www.pptw.ac.th เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ แผนทางการเดินทางโดยสังเขป

ภาพถ่ายดาวเทียม

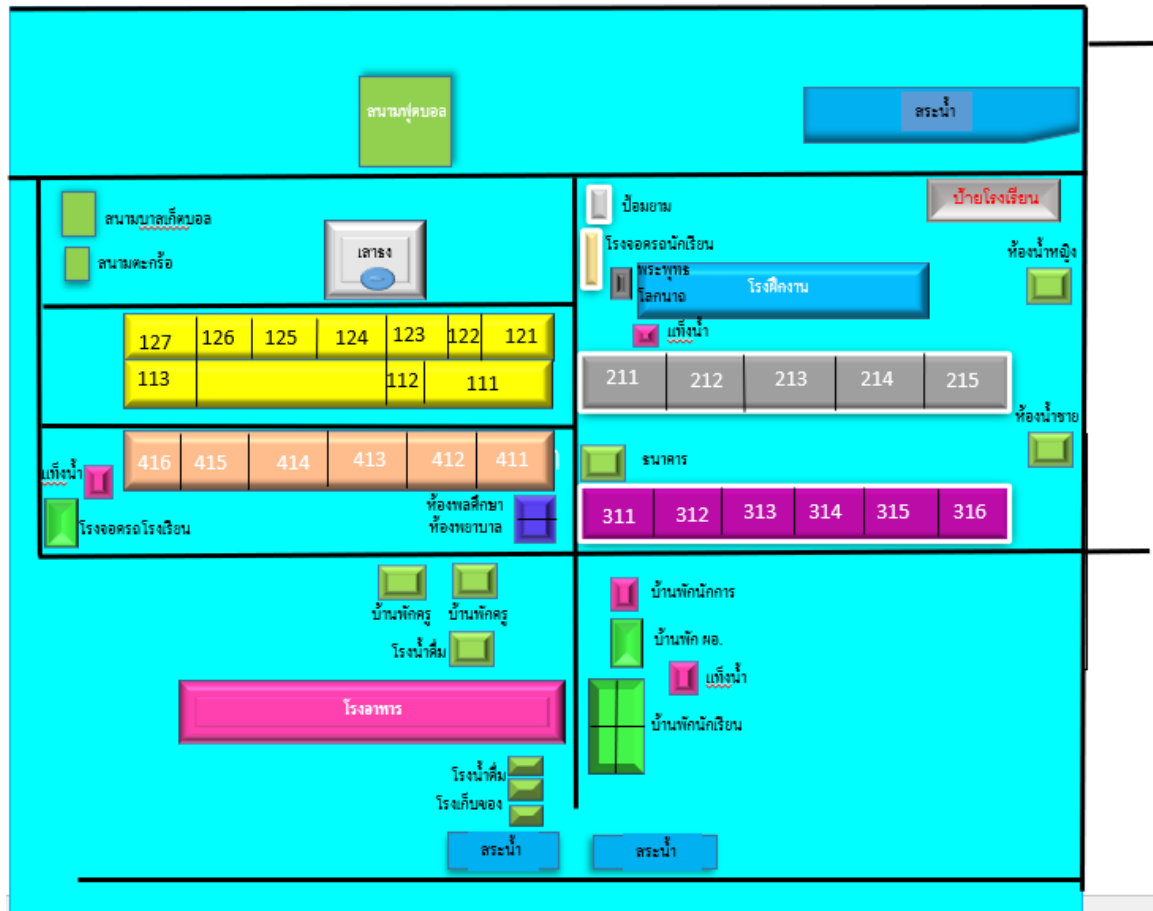


ภาพที่ ๑ แสดงภาพถ่ายดาวเทียมอาณาเขตโรงเรียนปาล์มพัฒนาวิทย์

พิกัด ละติจูด ๖°๕๙'๑๑.๗"N ลองจิจูด ๙๙°๕๕'๓๔.๓"E



แผนผังโรงเรียน



ภาพที่ ๒ แสดงแผนผังอาคารสถานที่และพื้นที่ของโรงเรียนปาล์มพัฒนวิทย์

๑.๒ โครงสร้างการบริหารของสถานศึกษา



ภาพที่ ๓ โครงสร้างการบริหารโรงเรียนปาล์มพัฒนวิทย์ อำเภอนมอ่ง จังหวัดสตูล



๑.๓ ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๑) จำนวนผู้บริหาร โดยตำแหน่ง รวม ๒ คน ได้แก่

ตาราง ๑ แสดงจำนวนผู้บริหารโดยตำแหน่ง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ดำรงตำแหน่ง ที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ ว/ด/ป	โทรศัพท์	วุฒิการศึกษา สูงสุด
๑.	นายต่อเหลบ ปอหระ	ผู้อำนวยการ	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	๐๙๓๕๘๐๔๙๒๕	วท.ม. (ฟิสิกส์)
๒.	นางพัชรพรรณ ชูชื่น	รองผู้อำนวยการ	๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐๖๒๙๖๔๓๖๕๖	ค.ม. (บริหาร การศึกษา)

๒) จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๒๘ คน ได้แก่

ตาราง ๒ แสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น จำแนกตามวุฒิการศึกษา

จำนวน วุฒิ การศึกษา สูงสุด	ข้าราชการครู (คน)			พนักงาน ราชการ (คน)	ครูอัตราจ้าง (คน)	บุคลากร ทางการศึกษาอื่น (คน)			
	มีตัว อยู่ จริง	มาช่วย ราชการ	ไปช่วย ราชการ			นักการฯ	พนักงาน ขับรถ	แม่บ้าน	อื่นๆ ระบุ
สูงกว่า ปริญญาตรี	๖	-	-	-	-	-	-	-	-
ปริญญาตรี	๑๖	-	-	๒	๑	-	-	-	-
ต่ำกว่า ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
อื่นๆ (ระบุ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๒๒	-	-	๒	๒	๑	-	-	๑

ข้อมูลครู ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)



๓) จำนวนครูผู้สอน จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และค่าเฉลี่ยจำนวนชั่วโมงในการสอน

ตาราง ๓ แสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น จำแนกตามภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

จำนวนชั่วโมง ในการสอน	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์/วัดผล	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ภาษาอังกฤษ	การงานอาชีพ	ศิลปะ	สุขศึกษาพลศึกษา	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ ระบุ อิสลามศึกษา
๑. ข้อมูลการสอน										
๑.๑ จำนวนชั่วโมงสอน/สัปดาห์	๓๙	๔๑	๘๘	๖๑	๕๕	๓๙	๑๙	๑๙	๓๙	-
๑.๒ จำนวนครูตามเกณฑ์	๒	๓	๖	๒	๓	๒	๑	๑	๑	-
๑.๓ ข้าราชการครู ที่มี/สอน	๒	๓	๖	๒	๓	๓	๑	๑	๐	-
๑.๔ พรก., อัตราจ้าง (ครู) ที่มี/ สอน	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-
๑.๕ ตำแหน่งว่างข้าราชการครู	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑.๖ จำนวนครู - ขาด / เกิน	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-
๒. วิชาอื่นๆ(นอกจากข้อ ๑.)										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓. ครูสอน ไม่ตรงเอก										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔. ครูมาช่วยราชการ										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕. ครูไปช่วยราชการ										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ตาราง ๔ แสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น จำแนกตามภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

จำนวนชั่วโมง ในการสอน	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์/วัดผล	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ภาษาอังกฤษ	การงานอาชีพ	ศิลปะ	สุขศึกษาพลศึกษา	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ ระบุ อิสลามศึกษา
๑. ข้อมูลการสอน										
๑.๑ จำนวนชั่วโมงสอน/สัปดาห์	๓๙	๔๑	๘๘	๖๑	๕๕	๓๙	๑๙	๑๙	๓๙	-
๑.๒ จำนวนครูตามเกณฑ์	๒	๓	๖	๒	๓	๒	๑	๑	๑	-
๑.๓ ข้าราชการครู ที่มี/สอน	๒	๓	๖	๒	๓	๓	๑	๑	-	-
๑.๔ พรก., อัตราจ้าง (ครู) ที่มี/ สอน	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-
๑.๕ ตำแหน่งว่างข้าราชการครู	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑.๖ จำนวนครู - ขาด / เกิน	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-
๒. วิชาอื่นๆ(นอกจากข้อ ๑.)										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓. ครูสอน ไม่ตรงเอก										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔. ครูมาช่วยราชการ										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕. ครูไปช่วยราชการ										
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



๑.๔ ข้อมูลนักเรียน (DMC ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖)

ตาราง ๕ แสดงจำนวนห้องเรียนและนักเรียนระดับชั้น ม. ๑ – ๖ จำแนกตามระดับชั้นเรียนและเพศ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระดับชั้นเรียน		ม.๑	ม.๒	ม.๓	รวม ม.ต้น	ม.๔	ม.๕	ม.๖	รวม ม.ปลาย	รวม ม.ต้น- ม.ปลาย
จำนวนห้องเรียน		๒	๒	๒	๖	๒	๒	๒	๖	๑๒
เพศ	ชาย	๓๔	๒๔	๓๐	๘๘	๓๗	๒๓	๒๐	๘๐	๑๖๘
	หญิง	๓๔	๓๒	๒๙	๙๕	๔๐	๒๖	๓๙	๑๐๕	๒๐๐
รวมจำนวน น.ร.		๖๘	๕๖	๕๙	๑๘๓	๗๗	๔๙	๕๙	๑๘๕	๓๖๘
เฉลี่ยต่อห้อง		๓๔	๒๘	๓๐	๓๐	๓๙	๒๕	๓๐	๓๐	๖๐
จำนวนผู้เรียนที่ สำเร็จการศึกษา		๖๘	๕๖	๕๙	๑๘๓	๗๗	๔๙	๕๙	๑๘๕	๓๖๘

ตาราง ๖ แสดงจำนวนห้องเรียนและนักเรียนระดับชั้น ม. ๑ – ๖ จำแนกตามระดับชั้นเรียนและเพศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระดับชั้นเรียน		ม.๑	ม.๒	ม.๓	รวม ม.ต้น	ม.๔	ม.๕	ม.๖	รวม ม.ปลาย	รวม ม.ต้น- ม.ปลาย
จำนวนห้องเรียน		๒	๒	๒	๖	๒	๒	๒	๖	๑๒
เพศ	ชาย	๓๑	๓๕	๒๗	๙๓	๔๒	๓๔	๒๓	๙๙	๑๙๒
	หญิง	๔๓	๓๘	๓๓	๑๑๔	๔๐	๒๓	๒๕	๑๐๑	๒๑๕
รวมจำนวน น.ร.		๗๔	๗๓	๖๐	๒๐๗	๘๒	๕๗	๔๘	๒๐๐	๔๐๗
เฉลี่ยต่อห้อง		๓๗	๓๗	๓๐	๓๕	๔๑	๒๘	๒๔	๓๓	๖๘
จำนวนผู้เรียนที่ สำเร็จการศึกษา		๗๔	๗๓	๖๐	๒๐๗	๘๒	๕๗	๔๘	๒๐๐	๔๐๗





ภาพที่ ๔ แผนภูมิแสดงข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ กับ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตาราง ๗ แสดงจำนวนนักเรียนที่มีลักษณะพิเศษ จำแนกตามระดับชั้นคุณลักษณะและเพศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระดับชั้นเรียน	จำนวนนักเรียนจำแนกตามคุณลักษณะและเพศ						รวม	
	เรียนรวม		ด้อยโอกาส		ความสามารถพิเศษ			
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ม.๑	-	-	๙	๖	๑๓	๒๔	๒๒	๓๐
ม.๒	-	๑	๗	๖	๙	๑๙	๑๖	๒๕
ม.๓	๒	๑	-	๔	๑๒	๑๕	๑๒	๑๙
ม.๔	๑	-	๕	๒	๒๐	๕	๒๕	๗
ม.๕	-	-	๔	๖	๑๔	๑๑	๑๘	๑๗
ม.๖	-	-	๖	๔	๑๙	๕	๒๕	๙
ปวช.๑	-	-	-	-	-	-	-	-
ปวช.๒	-	-	-	-	-	-	-	-
ปวช.๓	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมจำนวนนักเรียน	๓	๒	๓๑	๒๘	๘๗	๗๙	๑๑๘	๑๐๗
จำนวนผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษา	๓	๒	๓๑	๒๘	๘๗	๗๙	๑๑๘	๑๐๗



๑.๕ หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน

โรงเรียนปาล์มพัฒนาวิทย์ ได้จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปาล์มพัฒนาวิทย์ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้เป็นผลคาดหวังที่ต้องการในการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนที่ชัดเจนตลอดแนว ทำให้การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษามีคุณภาพและมีความเป็นเอกภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งยังกำหนดแนวปฏิบัติให้เกิดความชัดเจนเรื่อง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการเทียบโอนระหว่างสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

หลักสูตรที่เปิดสอน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. หลักสูตรสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- ๑) ห้องเรียนทั่วไป
- ๒) ห้องเรียนวิทยาศาสตร์พลังสิบ

๒. หลักสูตรสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกอบด้วยแผนการเรียน

สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หลักสูตร ๒๕๖๗

- ๑) แผนการเรียนวิทย์ – คณิต (ห้องเรียนวิทยาศาสตร์พลังสิบ)
- ๒) แผนการเรียนศิลป์ทั่วไป

สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ หลักสูตร ๒๕๖๖

- ๑) แผนการเรียนวิทย์ – คณิต
- ๒) แผนการเรียนศิลป์ทั่วไป

สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

- ๑) แผนการเรียนวิทย์ – คณิต
- ๒) แผนการเรียนศิลป์ – ภาษา
- ๓) แผนการเรียนศิลป์ – คอม
- ๔) แผนการเรียนศิลป์ – เกษตร

จำนวนสัปดาห์/ภาคเรียน ที่จัดการเรียนการสอน จำนวน ๒๐ สัปดาห์ / ภาคเรียน



๑.๖ ข้อมูลทรัพยากร อาคารเรียน อาคารประกอบ บ้านพักครู และพื้นที่บริการ

๑) อาคารเรียน

ชื่ออาคาร	แบบ	จำนวน หลัง	จำนวน ห้อง	ปีที่ ก่อสร้าง	การใช้ประโยชน์			
					ห้อง เรียน	ห้อง พิเศษ	ห้อง ศูนย์	สนง.ฝ่าย
๑. อาคาร ๑	เบ็ดเสร็จ ก	๑	๙	๒๕๓๕	๒	๒	๒	๓
๒. อาคาร ๒	เบ็ดเสร็จ ข	๑	๕	๒๕๓๕	๕	-	-	-
๓. อาคาร ๓	กึ่งถาวร	๑	๖	๒๕๔๓	๔	-	-	๑
๔. อาคาร ชั่วคราว	-	๑	๖	๒๕๓๕	๕	-	-	๑

๒) อาคารประกอบ

ชื่ออาคาร	แบบ	จำนวน หลัง	จำนวน ห้อง	ปีที่ ก่อสร้าง	การใช้ประโยชน์			
					ห้อง เรียน	ห้อง พิเศษ	ห้อง ศูนย์	สนง. ฝ่าย
๑. โรงฝึกงาน (ได้ปรับ เปลี่ยนเป็น ห้องเรียนรวม)	๑๐๒/๒๗	๑	๒	๒๕๓๖ ๒๕๖๐	-	๒ ๑	-	-
๒. โรงอาหาร	๓๐๐ ที่ นั่ง	๑	-	๒๕๔๔	-	-	๑	-
๓. ส้วมนักเรียน ชาย	๖ ที่นั่ง	๑	๖		-	-	-	-
๔. ส้วมนักเรียน หญิง	๖ ที่นั่ง	๑	๖		-	-	-	-
๕. หอพักนักเรียน (ได้ปรับ เปลี่ยนเป็น - หอสมุด (ชั้นบน) - ห้องดนตรี นาฏศิลป์ (ชั้น ล่าง) - ห้องคหกรรม (ชั้นล่าง)	มาตรฐาน	๑	๕	๒๕๓๙ ๒๕๖๐	๒	๕	-	-



๓) บ้านพักผู้บริหาร / ครู และ นักการ - ภารโรง

ชื่ออาคาร	แบบ	จำนวนหลัง	ปีที่ก่อสร้าง
บ้านพักผู้บริหาร	๒๐๓/๒๕๓๗	๑	๒๕๓๕
บ้านพักครู	๒๐๕/๒๖	๒	๒๕๓๕, ๒๕๕๙
บ้านพักนักการ / ภารโรง	มาตรฐาน	๑	๒๕๓๕
หอพักนักเรียน	มาตรฐาน	๑	๒๕๓๙

๔) ข้อมูลสนามกีฬา

รายการ	จำนวน	สภาพการใช้งาน
๑. สนามฟุตบอล ขนาดมาตรฐาน	๑ สนาม	สภาพพื้นผิวชำรุด
๒. สนามบาสเก็ตบอล	๑ สนาม	สภาพพื้นผิวชำรุด
๓. สนามเปตอง	๑ สนาม	สภาพพื้นผิวชำรุด
๔. สนามวอลเลย์บอล	๑ สนาม	สภาพพื้นผิวชำรุด

๕) เขตพื้นที่บริการ มี ๒ ตำบล รวมทั้งสิ้น ๑๙ หมู่บ้าน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖)

(๑) ตำบลนิคมพัฒนา (หมู่บ้านที่ ๑ - ๙)

ที่	โรงเรียน	ที่ตั้ง	จำนวนนักเรียน					
			ป.๔	ป.๕	ป.๖	ม.๑	ม.๒	ม.๓
๑.	โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๖	ม.๙ ต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง	๔๐	๔๗	๓๙	๓๑	๓๐	๓๐
๒.	โรงเรียนบ้านวังพระเคียน	ม.๘ ต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง	๑๗	๑๕	๑๘	๑๔	๑๔	๑๙
๓.	โรงเรียนอนุบาลมะนัง	ม.๗ ต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง	๔๔	๔๔	๓๘	๓๕	๒๕	๒๒
๔.	โรงเรียนนิคมพัฒนาฝั่ง ๒๐	ม.๕ ต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง	๑๙	๓๐	๒๑	-	-	-
๕.	โรงเรียนอนุบาลอรอนงค์	ม.๙ ต.นิคมพัฒนา อ.มะนัง	๒๗	๒๑	๒๗	-	-	-



(๒) ตำบลปาล์มพัฒนา (หมู่บ้านที่ ๑ – ๑๐)

ที่	โรงเรียน	ที่ตั้ง	จำนวนนักเรียน					
			ป.๔	ป.๕	ป.๖	ม.๑	ม.๒	ม.๓
๑.	โรงเรียนฝั่งปาล์ม ๑	ม.๑ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๒๓	๑๙	๒๑	-	-	-
๒.	โรงเรียนฝั่งปาล์ม ๒	ม.๔ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๒๑	๒๘	๒๖	๑๐	๙	๑๙
๓.	โรงเรียนฝั่งปาล์ม ๓	ม.๒ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๑๓	๑๕	๑๕	-	-	-
๔.	โรงเรียนฝั่งปาล์ม ๔	ม.๓ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๑๑	๑๐	๗	-	-	-
๕.	โรงเรียนฝั่งปาล์ม ๗	ม.๗ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๑๗	๑๙	๑๓	-	-	-
๖.	โรงเรียนบ้านป่าพน	ม.๖ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๓๓	๒๗	๒๔	๑๗	๑๕	๑๒
๗.	โรงเรียนบ้านมะนัง	ม.๕ ต.ปาล์มพัฒนา อ.มะนัง	๗	๙	๗	-	-	-

๖) ระดับการศึกษาที่เปิดสอน หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๑) ช่วงชั้นที่ ๓ (ม.๑-ม.๓)

(๒) ช่วงชั้นที่ ๔ (ม.๔-ม.๖)

๑.๕ ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจากสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ)

๑. ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้านที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

ผลการดำเนินงาน

สถานศึกษากำหนดค่าเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา มีการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ รายงานผลดำเนินงานของโครงการกิจกรรม เช่นโครงการส่งเสริมความเป็นเลิศของผู้เรียนโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โครงการห้องสมุดส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ประเมินการอ่าน การเขียน โครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระคณิตศาสตร์ ประเมินการคิดคำนวณ โครงการ STEM Education ความรู้ ความสามารถทางด้านวิทยาศาสตร์ โครงการเสริมสร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้โครงการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โครงการส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสำหรับครูผู้สอนผู้เรียนโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยีผู้เรียนได้จัดทำโครงการอย่างหลากหลายโครงการแข่งขันกีฬาเพื่อสุขภาพ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมใน



สถานศึกษา ประเมินค่านิยมพื้นฐาน ๑๒ ประการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทั้ง ๘ ด้าน ส่งผลให้มีความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

ผู้เรียนสามารถใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลทำรายงาน โครงการ กิจกรรมศึกษา ค้นคว้าการนำเสนอข้อมูลสื่อสารนำเสนอชุมชน โดยนำผลงานไปแสดงหรือนำไปบริการชุมชนมีการนำนโยบายลดเวลาเพิ่มเวลารู้ควบคู่ กับกิจกรรมชุมนุม ทำให้ผู้เรียนมีเวลาจัดกิจกรรมได้สมบูรณ์ เช่น ทำการปลูกข้าวโพด เลี้ยงปลาตก ทำปลาแดดเดียว ทำขนมหวาน เบเกอรี่ ขนมไทย ทำขนมบัวลอยโดยใช้การแปรรูปจากกล้วยและ ผู้เรียนได้ ทำโครงการผลิตภัณฑ์จากปาล์มน้ำมันเช่นโครงการสบู่ล้างจานจากปาล์มน้ำมันครีมชตรองเท้าจากปาล์มน้ำมันและธูปกันยุงจากเกสรปาล์มน้ำมันตัวผู้โครงการระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเป็นรายบุคคล การเยี่ยมบ้าน คัดกรองผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและพฤติกรรมเสี่ยง ได้รับรางวัลระดับทองในปี ๒๕๖๑ โดยใช้ Darling Model ในการพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นคนดี คนเก่งของโรงเรียน โครงการโรงเรียนสีขาวได้รับรางวัลระดับทอง ปีการศึกษา ๒๕๖๐ และปีการศึกษา ๒๕๖๑ รางวัลระดับเพชร ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้รับรางวัล สถานศึกษารางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ สถานศึกษาได้นำ PALMWIT MODEL ใช้ในการบริหารจัดการและจัดการเรียนการสอน สถานศึกษาได้ทำ MOU กับวิทยาลัยเทคนิคสุทนต์และวิทยาลัยเกษตรกรรมสุทนต์ จัดทำหลักสูตรทวิศึกษาให้ผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ได้ศึกษาวิชาช่างและเกษตรกรรม ผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จบการศึกษาใน ๒ หลักสูตรคือหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ และประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้เรียนสนใจงานอาชีพช่างและเกษตรกรรม สถานศึกษาจึงจัดแผนการเรียนให้ผู้เรียนเลือกเรียนในสาขาช่างและเกษตรกรรม

โรงเรียนปาล์มพัฒน์วิทยา พัฒนาผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงการห้องสมุดส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน เขียน สื่อสารและคิดคำนวณ การวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณได้ทำให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาจีนได้ระดับดี ส่วนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙-๒๕๖๑ ต้องพัฒนาในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ผู้เรียนสามารถสร้างนวัตกรรมจากการทำโครงการผลิตสบู่ล้างจาน ครีมชตรองเท้า ธูปกันยุง โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการสืบค้นข้อมูล เพื่อสร้างผลงานทางวิชาการสามารถนำผลิตภัณฑ์ออกจำหน่ายภายในงานที่ชุมชนและเข้าประกวดในระดับภูมิภาค จัดทำให้ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียนและสามารถรู้ถึงความสามารถความต้องการของตนเองและภาคภูมิใจในอาชีพของชุมชนที่ตนอาศัยอยู่ ซึ่งผู้เรียนทุกคนต้องมีความรู้และทักษะพื้นฐานต่อกงานอาชีพอย่างน้อย ๑ อาชีพ พร้อมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ได้แก่ การรำมโนราห์ เนื่องจากชุมชนรวมทั้งผู้เรียน ครู ที่นับถือศาสนาพุทธและอิสลาม อยู่ร่วมกันได้โดยไม่มีการแบ่งแยก ทำกิจกรรมร่วมกันได้ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน ทำภารกิจทางศาสนาโดยไม่รังเกียจกัน รับประทานอาหารร่วมกันได้ เป็นสังคมพหุวัฒนธรรมที่มีมายาวนานจนถึงปัจจุบัน

สรุปการประเมินค่านิยมที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน มีระดับคุณภาพ ดีมาก

ด้านที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนปาล์มพัฒน์วิทยา มุ่งพัฒนาการศึกษาตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียน คือ "พัฒนาการกิจรอบด้านสู่โรงเรียนคุณภาพ เพื่อสร้างบุคคลและสังคมแห่งการเรียนรู้ และมีทักษะ คิดวิเคราะห์ รู้ทันเทคโนโลยี มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะในการดำรงชีวิต รักวัฒนธรรมไทยและมั่นใจในตนเอง" โดยต้องการให้เห็นภาพความสำเร็จในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นความคาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้ ๑) ผู้เรียนมีนิสัยใฝ่รู้ รักการอ่าน และการค้นคว้าสามารถ แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นคนดี มีคุณธรรม รู้จักคิดวิเคราะห์ มีทักษะการดำรงชีวิตในสังคมยุคใหม่ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการเรียนรู้ สร้างงาน



สร้างอาชีพ สามารถนำเสนอผลงานได้อย่างสร้างสรรค์ สืบสานวิถีวิวัฒน์ธรรมไทย และมั่นใจในตนเอง ๒) ครู มีทักษะวิชาชีพ ในการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ โดยใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ที่ทันสมัย เหมาะสมกับผู้เรียน มีความกระตือรือร้น ใส่ใจ ดูแล ช่วยเหลือผู้เรียนได้ เรียนรู้และพัฒนาตนเองตามศักยภาพ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ๓) ผู้บริหาร เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่ดี มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาวิชาการ หลักสูตร นวัตกรรม และกระบวนการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้เรียน โดยอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ๔) โรงเรียนเป็นโรงเรียนขั้นดี มีคุณภาพ มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่อบอุ่น ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ มีเอกลักษณ์อันโดดเด่นเป็นต้นแบบ ของการปฏิรูปการศึกษาที่แท้จริง ซึ่งเกิดจากการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ ร่วมพัฒนา ร่วมสนับสนุนจากผู้มีส่วน เกี่ยวข้องและประชาสังคม ผู้ปกครองและชุมชนให้การยอมรับ เชื่อถือมีความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของและ สนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน

โรงเรียนปาล์มพัฒนวิทย์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ SWOT ประชุมวางแผนร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการจัดการศึกษา โรงเรียนมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาก สมศ. รอบสามในด้านการบริหารจัดการและการประกันคุณภาพภายใน มีการปรับแผนพัฒนาการศึกษาให้ สอดคล้องกับสภาพความต้องการพัฒนา นโยบายการปฏิรูป ทั้งนี้พบว่าวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการชุมชนและท้องถิ่น โรงเรียนมีแผนพัฒนาคุณภาพปรับใช้ เริ่มตั้งแต่ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับการพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนมีโครงการ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน มีการประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็งเป็นไปตามกฎกระทรวง มี การประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา มีความพร้อมในการรองรับการประเมินคุณภาพของสถานศึกษาทั้ง ภายในและภายนอกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของกระบวนการจัดทำมาตรฐานกระบวนการบริหาร และจัดการมีการจัดทำ Flowchart ที่แสดงกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน ใช้ระบบ PDCA ในการ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนที่ชัดเจน มีการจัดวางตัวบุคคลเข้า ปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับภาระงาน โรงเรียนมีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ระเบียบ คู่มือบริหารคุณภาพระบบการเรียนรู้สถานศึกษามีรูปแบบการบริหารและจัดการโรงเรียน Palmwit Model ใช้ระบบ PDCA ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน และติดตามการดำเนินงาน มีรายงานสรุปผลการดำเนิน โครงการตามแผนปฏิบัติการและนำผลวิเคราะห์เพื่อพัฒนาต่อไป ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีการมอบหมายรับผิดชอบ สรุปผลการดำเนินงานที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา มีการนำเสนอรายงานที่ครบถ้วน และมีเนื้อหาที่กระชับ ถูกต้อง มีข้อมูลสรุปผลการประเมินจุดเด่น จุดควร พัฒนาข้อเสนอแนะและทิศทางการพัฒนา มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผลการประเมินตนเองเพื่อใช้ในการ พัฒนาสถานศึกษา มีคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบรับรองรายงานประจำปี มีการประเมินความ พึงพอใจต่อการดำเนินงานของโรงเรียนจากภาคีทั้ง ๔ ฝ่าย ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับทราบ รับผิดชอบต่อผล การจัดการศึกษา การจัดทำรายงานจนผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมในรูปแบบเอกสารมีข้อมูล สารสนเทศแสดงผลการดำเนินงานที่ชัดเจน

โรงเรียนมีนวัตกรรมการบริหาร Palmwit Model และขับเคลื่อนคุณภาพ โดยใช้กลยุทธ์ ๕G Model จัดหลักสูตรได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และบริบทของชุมชน ท้องถิ่น หลักสูตร เน้นทักษะอาชีพ จัดหลักสูตรแบบทวิศึกษาในห้องเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นการสอนแบบ STEM มีการประเมินหลักสูตรเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร ในส่วนของการนิเทศภายใน โรงเรียนมีการ



แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศเครื่องมือนิเทศ วางแผนและดำเนินการนิเทศ พร้อมสรุปรายงานการนิเทศ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน มีการพัฒนารูปแบบ Darling Model ในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ สภาพโรงเรียน อาคารสถานที่สะอาดเรียบร้อย มีการประยุกต์ใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร อาทิเช่น EMIS DMC B OBEC SGS และมีโปรแกรมจัดทำขึ้นเองโดยผู้เรียน คือ โปรแกรมตัดคะแนนความประพฤติ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศแต่ละฝ่าย ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ เป็นผู้นำทางวิชาการ มีวิสัยทัศน์ ผู้บริหารให้คำแนะนำคำปรึกษาทางวิชาการและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็มศักยภาพบริหารจัดการด้านการศึกษาบรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ ปรัชญาและจุดเน้นที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมและให้บริการแก่ชุมชนจนเป็นที่ยอมรับจากผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมพัฒนาครู ครูมีนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ ๑ ครู ๑ นวัตกรรม และผลักดันจนครูและโรงเรียนได้รับรางวัล โล่ เกียรติบัตร ประกาศนียบัตรต่าง ๆ มากมาย รวมทั้งการสร้างความสำเร็จให้แก่สถานศึกษา โดยมีผลงาน รางวัลเกียรติยศ ผลงานนวัตกรรม

สรุปการประเมินด้านที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มีระดับคุณภาพ ดีมาก

ด้านที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผลการดำเนินงาน

สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานตัวชี้วัดตามหลักสูตรสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๑ และหลักสูตรแกนกลาง ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐ จัดการเรียนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้กระบวนการ ยึดหลักผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เน้นให้ความสำคัญทั้งองค์ความรู้ ทักษะกระบวนการบนพื้นฐานจุดเน้น ๑๐ ประการ ครูจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในด้านต่างๆ เช่น กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน กำหนดชิ้นงาน การจัดทำสื่อการเรียนรู้ และการวิเคราะห์ตนเองกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจและความถนัด เป็นรายบุคคล ยึดบริบทของชุมชนและท้องถิ่นที่สอดคล้องและตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน ด้วยกระบวนการเชิงระบบมีระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ระบบกิจกรรมผู้เรียนมีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ รายวิชาเพิ่มเติม รายวิชาเลือกเสรี ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความถนัดและความสนใจ ครูส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถพัฒนาด้านวิชาชีพ ด้านคอมพิวเตอร์ สมุนไพร คหกรรม แปรรูปอาหาร และการเกษตร การเพาะเห็ด โครงการควบคุมการรดน้ำต้นไม้อัตโนมัติ โครงการรูปหล่อจากเศษปาล์ม น้ำมัน โครงการพลาสติกและไม้ไผ่ โครงการสบู่ออกจากข้าวไรซ์เบอร์รี่ โครงการไม้กวาดจากพลาสติกและไม้ไผ่ โครงการมหัศจรรย์น้ำมันสมุนไพรอาเซียน ซึ่งเป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเรียนผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริง คิดเป็นทำเป็น รักการอ่านและแสวงหาความรู้จากสื่อเทคโนโลยี ด้วยตนเอง อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง ครูยังส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและศึกษาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายสามารถสรุปองค์ความรู้และสามารถไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ครูทุกคนจัดให้ผู้เรียนได้ศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา ครูได้ร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรโดยมีชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ สถานดำเนินงานโครงการต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย มีการจัดทำรายงานโครงการ มีคำสั่งมอบหมายงาน จัดทำเครื่องมือในการประเมินหลังจากการจัดการเรียนรู้ครูเข้ารับการอบรมตามคู่มือครู และหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



สถานศึกษาใช้พื้นที่ทั้งในและนอกโรงเรียน ได้อย่างคุ้มค่าและเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้เป็นอย่างดี ห้องปฏิบัติการ สวนหย่อมแปลงไม้ดอกไม้ประดับ หน้าโรงเรียนมีทิวทัศน์ที่สวยงาม มีต้นไม้ร่มรื่น จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยทั่วไป บรรยากาศในการสอนเป็นกันเอง มีห้องเรียน ๑๒ ห้อง และห้องปฏิบัติการอื่นๆเช่น ห้องสืบค้น (IS) ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ผู้เรียนได้แสดงศักยภาพความสามารถ กล้าแสดงออก โดยการนำเสนองานต่าง ๆ ทั้งผู้เรียนและครูมีการปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน การจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูมีการพัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ครูมีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ บันทึกหลังสอนมาสู่การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาผู้เรียน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ มีการนิเทศติดตาม รายงานการนิเทศเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ มีการสรุปผลการนิเทศเพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียนปรับปรุงครูต่อไป มีปฏิทินการนิเทศ มีการวัดและประเมินผลด้วยเครื่องมือที่หลากหลายตามลักษณะวิชา มีระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผลและรายงานการวัดและประเมินผลแก่ผู้เรียนและแจ้งผู้ปกครองทราบมีแผนการจัดการเรียนทุกกลุ่มสาระ มีการจัดการเรียนการสอนบูรณาการกับหลักสูตรท้องถิ่นในรายวิชาวิทยาศาสตร์ เช่น ถ้าภูผาเพชร เรียนรู้เรื่อง การเปลี่ยนแปลงของโลก อุทยานธรณีโลกสตูล ศึกษาระบบนิเวศในท้องถิ่น ผลที่เกิดจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูมีผลงานวิจัยในชั้นเรียนปีการศึกษาละ ๑ เรื่องทุกคน เช่น การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาฟิสิกส์ เรื่องงานและพลังงาน โดยใช้การสอนด้วยรูปแบบซิปปา (CPPA MOOEL) และเรื่องปฏิสัมพันธ์เชิงภูมิศาสตร์ใช้กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยโปรแกรม Google Earth บทเรียนสำเร็จรูปวิชาสุขศึกษา เรื่องชีวิตและครอบครัว ชุดที่ ๑-๗ เป็นต้น

สถานศึกษาได้รับรางวัลคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) รองชนะเลิศระดับเหรียญทอง ผู้อำนวยการสถานศึกษายอดเยี่ยมระดับมัธยมศึกษาขนาดเล็ก ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนโครงการประกวดหน่วยงานและผู้มีผลงานดีเด่นที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ครั้งที่ ๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ โรงเรียนได้รับเกียรติบัตรเหรียญทอง ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน จกกระทรวงศึกษาธิการ ภาค ๘ ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับ/ภาคการศึกษา รับโล่รางวัลระดับทองโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย ใส่ใจคุณธรรม และอบายมุขจาก สพม. ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับประเทศ

ครูได้รับรางวัลครูดีเด่นกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันอาหารคาวหวานเพื่อสุขภาพ รางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันตอบปัญหาสุขศึกษาและพลศึกษาและได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันอาหารคาวหวานเพื่อสุขภาพ และเกียรติบัตรแกนนำเยาวชนการเรียนรู้ โครงการแกนนำเยาวชนการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ตามบริบทอัตลักษณ์ของท้องถิ่น และจังหวัดระดับประเทศ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๑ กิจกรรมการแข่งขันว่าวอาเซียน ณ รัฐยะโฮร์ ประเทศมาเลเซีย

สรุปการประเมินด้านที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีระดับคุณภาพ ดีมาก

๑๔. ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายนอก

สรุปการประเมินด้านที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน มีระดับคุณภาพ ดีมาก

จุดเด่น

๑. ผู้เรียนมีสุขภาพที่สมบูรณ์ครบ ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ สุขภาวะทางกาย สุขภาวะทางจิตสุขภาวะทางสังคม และสุขภาวะทางปัญญา มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา มีการส่งเสริมสุขภาวะทางกายและลักษณะจิตสังคม มีการออกกำลังกาย ฝึกระวังดูแล ป้องกันสิ่งเสพติดให้โทษและความรุนแรงของผู้เรียน จัดทำข้อมูลเรียนรายบุคคลตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ทำให้สถานศึกษาลดความเสี่ยงทุกด้านมาตลอด



๒. ผู้เรียนมีความรักและภาคภูมิใจในท้องถิ่นของตนและความเป็นไทย เป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน มีกิจกรรมวันสำคัญ งานประเพณีท้องถิ่นให้ผู้เรียนได้ร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ผู้เรียนทุกคนต้องเรียนรู้หลักสูตรที่เกี่ยวข้องท้องถิ่นทำให้ผู้เรียนได้ทราบความเป็นมาของโรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่นและรักในท้องถิ่นของตนเอง

จุดที่ควรพัฒนา

๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่จำเป็นตามหลักสูตร

๒. ผู้เรียนขาดขั้นตอนและวิธีการนำเสนอผลงานด้านอาชีพที่สามารถเข้าถึงผู้บริโภคได้

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้เรียนควรได้รับการพัฒนา ด้านการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการทดสอบระดับชาติระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ที่ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องในกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกกลุ่มสาระ โดยสถานศึกษามีโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โครงการรินน้ำใจสู่น้องขาวได้ กิจกรรมติว O-net ทั้งในเวลาเรียนและนอกเวลาเรียน มีการนำข้อสอบจากคลังข้อสอบให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนตนเองอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องปฏิบัติดีอยู่แล้ว และสถานศึกษาควรจัดให้มีการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคลในทุกระดับชั้น โดยเฉพาะชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ เพื่อแบ่งผู้เรียนออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเก่ง ปานกลาง และอ่อน กำหนดครูที่ปรึกษาประจำกลุ่มรับผิดชอบเพื่อประเมินพัฒนาการหลังจากจัดกิจกรรมติวเข้ามาแล้วในแต่ละภาคเรียน โดยนำข้อสอบจากคลังข้อสอบ O-net ทั้ง ๔ กลุ่มสาระจากหลาย ๆ แหล่งหรือหลาย ๆ สำนักพิมพ์มาทดสอบและฝึกซ้ำ ๆ ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและมีโจทย์อย่างหลากหลาย พร้อมทั้งจัดกิจกรรมเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาหรือชุมชน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมเวทคณิต กิจกรรมส่งเสริมการคิดที่สอดคล้องกับชีวิตประจำวัน เป็นต้น

๒. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานต่องานอาชีพมีผลิตภัณฑ์จากปาล์มน้ำมันการเกษตรกรรมอาหาร และการเรียนรู้ในวิชาเรียน IS ๑ ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า IS๒ การนำเสนอข้อมูลสื่อสาร และ IS๓ นำสู่ชุมชน มีการนำผลงานไปแสดงหรือนำไปบริการชุมชน เป็นการจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง วิธีการนำเสนอข้อมูล และการนำผลงานไปแสดงหรือบริการชุมชน ซึ่งแต่ละกิจกรรมที่ทำมีขั้นตอนและวิธีการนำเสนอผลงานได้ถูกต้องตามหลักการ ทฤษฎี อย่างดีแล้ว ผู้เรียนควรนำหลักการตามที่เรียนมาลงสู่การปฏิบัติจริง เป็นแนวทางที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถเสนอผลงานด้านอาชีพ ที่สามารถเข้าถึงผู้บริโภคได้เป็นอย่างดี กำหนดการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน ๓ ปี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาสู่นวัตกรรม หรือแบบอย่างที่ดี

สถานศึกษามีสวนปาล์มน้ำมัน "ปาล์มพัฒนาวิทย" มีต้นปาล์มน้ำมันเป็นสัญลักษณ์ของโรงเรียน ผู้เรียนสนใจที่จะนำมาทำโครงงาน มีการศึกษาข้อมูลและจัดทำโครงงานสบู่อ้างจาง ครีมนวดหน้า คุกกี้ ช็อกโกแลต ซึ่งผลิตจากปาล์มน้ำมัน ใช้เวลาทำกิจกรรมของคาบเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ และคาบชุมนุม โดยเป็นกิจกรรม ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้โดยใช้กระบวนการคิด การปฏิบัติการทดลอง และการบรรจุภัณฑ์ผลิตภัณฑ์ที่ทำขึ้น เป็นสินค้าที่ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้บริโภคได้นิยมสินค้าอย่างยั่งยืน และพัฒนาเป็นนวัตกรรมของโรงเรียนได้ พร้อมทั้งเผยแพร่สู่ชุมชนในการสร้างอาชีพให้เกิดขึ้น และคิดค้นผลิตภัณฑ์จากวัตถุดิบอื่น ๆ ที่มีในชุมชนร่วมด้วย



สรุปการประเมินด้าน ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มีระดับคุณภาพ ดีมาก

จุดเด่น

๑. โรงเรียนได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมาย ได้แก่
 - รางวัลโรงเรียนพระราชทานระดับมัธยมศึกษา (ขนาดเล็ก) ปีการศึกษา ๒๕๖๑
 - รางวัล OBEC AWARDS สถานศึกษายอดเยี่ยมประเภทมัธยมศึกษาขนาดเล็ก ด้านวิชาการ
 - รางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับมัธยมศึกษา (ขนาดเล็ก)
 - สถานศึกษาแบบอย่างการสร้างเรื่องราวอัตลักษณ์ชุมชน โครงการแกนนำเยาวชนการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ตามบริบทอัตลักษณ์ของท้องถิ่น กลุ่มจังหวัด ระดับประเทศ
 - รางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข ดีเด่น ระดับทอง
 - รางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับมัธยมศึกษา (ขนาดเล็ก)
 - รางวัล OBFC AWARD ผู้อำนวยการสถานศึกษายอดเยี่ยมระดับมัธยมศึกษาขนาดเล็ก ด้าน

นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

๒. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนดีมาก ชุมชนเข้มแข็ง
๓. ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๔. การทำเอกสารทางวิชาการ นำเสนอสวยงาม เป็นระบบระเบียบ มีสารสนเทศที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วนอกจากนั้นมีเอกสารในรูปแบบ QR CODE ทำให้เข้าถึงง่าย และช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ

จุดที่ควรพัฒนา

๑. การใช้กระบวนการวิจัยพื้นฐานเป็นฐานในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม ยังไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ

๑. การใช้กระบวนการวิจัยเพื่อเป็นฐานในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เช่นถ้าใช้ PALMWIT MODEL ควรมีการศึกษาในรูปแบบการวิจัย ถึงผลการดำเนินงาน รวมถึงกระบวนการพัฒนาผลลัพธ์ ความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้น
 ๒. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม ในเอกสารบางเล่มมีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนเพียงอย่างเดียว ซึ่งควรทำการประเมินผลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรมที่วางไว้
- กำหนดการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน ๑ ปี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาสู่นวัตกรรม หรือแบบอย่างที่ดี

ผดุงไว้ซึ่งระบบการประกันคุณภาพภายใน และใช้กระบวนการวิจัยเพื่อเป็นฐานในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามรูปแบบ PALMWIT MODEL ที่เชื่อมโยงไปสู่ DARLING Model

สรุปการประเมินด้านที่ ๓ การจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีระดับคุณภาพ ดีมาก

จุดเด่น

๑. ครูจัดการเรียนการสอนโดยมีโครงงานอาชีพทุกคน หนึ่งคน มี ๑ โครงงาน หรือ ๑ อาชีพ
๒. ครูมีความตั้งใจ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองได้รับการอบรมสัมมนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง แสวงหาความรู้ เทคนิควิธีการสอนใหม่ๆมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้



การสอนตามหลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครูทำงานเป็นทีมอย่างเข้มแข็งโดยมีเป้าหมายร่วมกัน ทำงานอย่างมีความสุขและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๓. ครูจัดให้มีกิจกรรมชุมชนหลากหลายตามความสนใจของผู้เรียน ผู้เรียนได้เลือกเรียนและได้ปฏิบัติจริงและมีการวางแผนการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ

จุดที่ควรพัฒนา

สถานศึกษามีโครงการห้องสมุด มีหนังสือหลากหลาย เหมาะสำหรับการ ค้นคว้า และความสนใจของผู้เรียน ผู้เรียนได้ค้นคว้าและไปใช้ห้องสมุด แต่ขาดการวางแผนและไม่มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าไปใช้บริการ

ข้อเสนอแนะ

สถานศึกษา กำหนดให้มีโครงการห้องสมุด ให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า ครูผู้รับผิดชอบโครงการห้องสมุดต้องวางแผนกำหนดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เข้ามาใช้บริการในห้องสมุดให้มากขึ้นโดยจัดกิจกรรมที่หลากหลายในตอนเที่ยงพักกลางวัน จัดกิจกรรมทนายปัญหา กิจกรรมร้องเพลง กิจกรรมแข่งขันหาคำศัพท์ เพื่อต้องการให้ผู้เรียนมาใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น กำหนดการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายใน ๒ ปี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาสู่นวัตกรรม หรือแบบอย่างที่ดี

สถานศึกษาได้กำหนดให้มีโครงการกิจกรรม หรือ โครงการงาน ใช้ในการเรียนการสอนตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ครูผู้รับผิดชอบได้จัดทำโครงการ ๑ คน มี ๑ โครงการงาน หรือ ๑ อาชีพ และใบความรู้ ประกอบการเรียนการสอนและการลงมือปฏิบัติงานอาชีพ หรือโครงการงานเรื่องรูปถ่ายจากเกษตรปาล์มน้ำมัน ตัวผู้ โครงการงานครีมชดรองเท้าจากปาล์มน้ำมัน โครงการงานเรื่องน้ำมันมะพร้าวสกัดเย็น โครงการงานมหัศจรรย์ น้ำมันสมุนไพรอาเซียน โครงการงานสเปรย์น้ำมันสมุนไพร โครงการงานสเปรย์ตะไคร้หอมไล่ยุงยาหม่อง ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติทำจริงจนสามารถได้รับรางวัลจำหน่ายในเขตชุมชนและงานนิทรรศการต่าง ๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดขึ้น ซึ่งเป็นกิจกรรมเด่นของบุคลากรในสถานศึกษา จึงจัดทำคู่มือการจัดงานอาชีพ ในโรงเรียน และให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบองค์เนื้อหาของคู่มือและความถูกต้องของเนื้อหาสาระในคู่มือแล้วนำมาทบทองวิเคราะห์ เนื้อหาอ่านให้เข้าใจก่อน แล้วไปให้ผู้เรียนชั้นอื่นปฏิบัติด้วย เพื่อปรับปรุง พัฒนาให้ถูกต้องสมบูรณ์ ตามหลักสูตรแล้วรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา ตลอดจนออกจำหน่ายเผยแพร่ ผลงานแก่ผู้ปกครอง และชุมชน พัฒนาต่อไป

๒.สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ที่ใช้เป็นกรอบในการประเมินประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ๑๖ ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

สมรรถนะ	คำอธิบาย	จำนวน ตัวชี้วัด
ความสามารถ ในการสื่อสาร	เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษา ถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการ	๔



สมรรถนะ	คำอธิบาย	จำนวน ตัวชี้วัด
	พัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม	
ความสามารถในการคิด	เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม	๒
ความสามารถในการแก้ปัญหา	เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม	๒
ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต	เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น	๖
ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องเหมาะสม และมีคุณธรรม	๒

๓. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

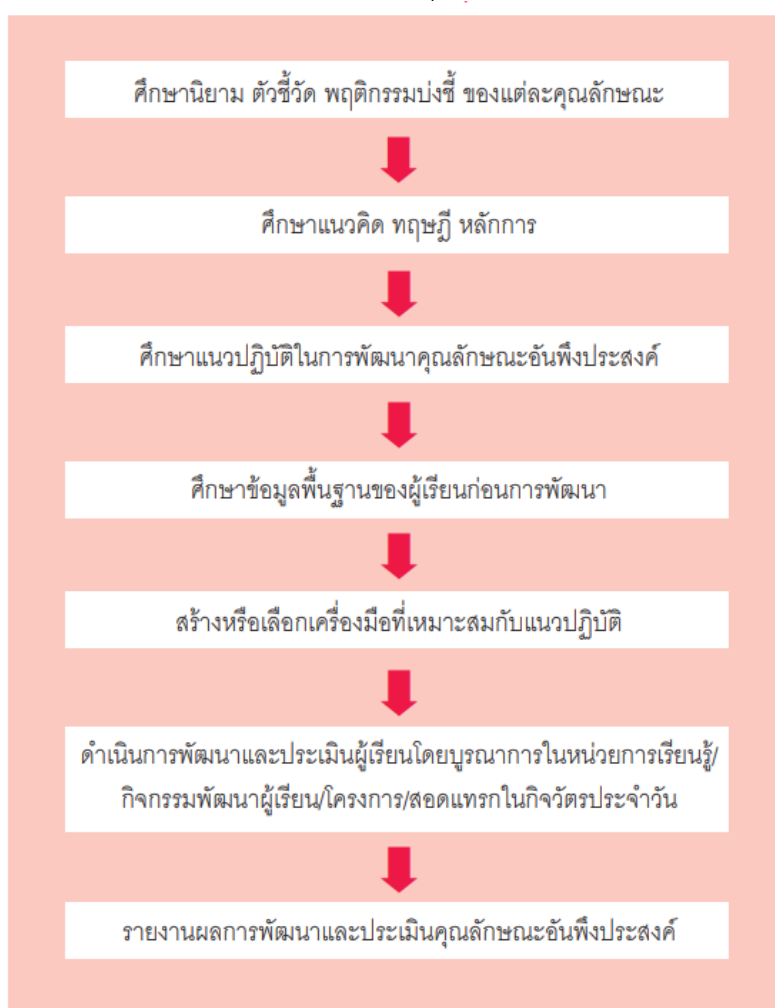
หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนปาล์มพัฒน์วิทยา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์



๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์สำหรับครู



ที่มา: แนวทางการพัฒนาการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ , สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

๕. แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็น
หัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้



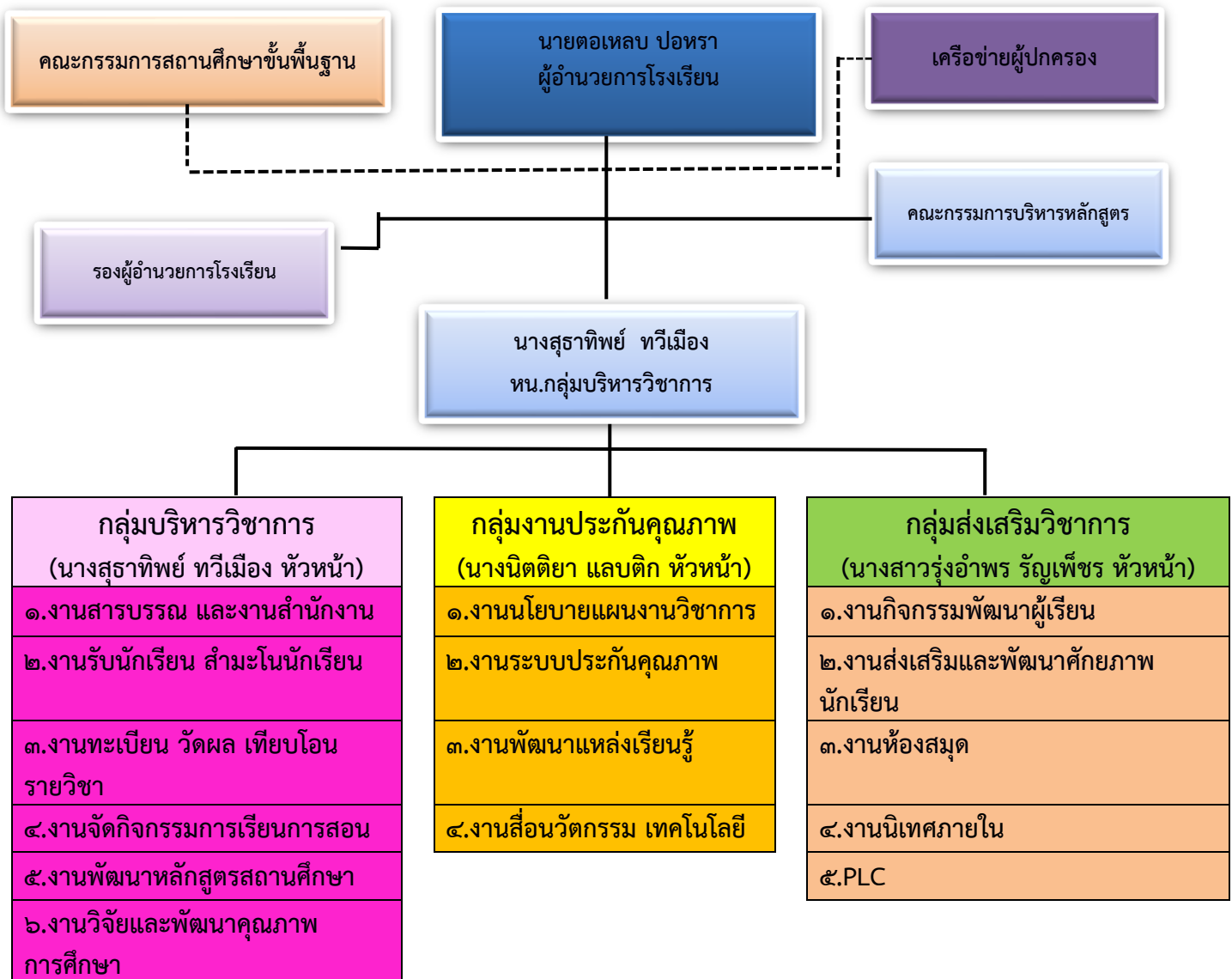
ความเข้าใจ ให้ความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

๖. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง



๗. โครงสร้างกลุ่มงานบริหารวิชาการ



๗. มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารวิชาการ

๓. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. นางสาวสุชาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. นางสาวสวณิต โอภิชากรณ์	ครู คศ.๒	รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

หน้าที่

ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเกี่ยวกับการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ วางแผน ควบคุม ติดตาม ดูแล จัดตัวบุคคล เสริมสร้างสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการทำงานเกี่ยวกับการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ ประสานความร่วมมือ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาดังนี้

กลุ่มบริหารวิชาการแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานวิชาการ
 - งานสารบรรณ และงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
 - งานรับนักเรียนและสัมภาษณ์นักเรียน
 - งานทะเบียน วัดผล และเทียบโอนรายวิชา
 - งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงานตารางสอน
 - งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๒. กลุ่มงานประกันคุณภาพ
 - งานระบบประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
 - งานวิจัย และนิเทศการสอน
 - งานสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา
๓. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
 - งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
 - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน
 - งานห้องสมุด
 - งานหัวหน้าและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้
 - งานบันทึกข้อตกลงโครงการกระจายโอกาสการเรียนรู้ดาราศาสตร์



๓.๑ คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นายต่อเหลบ ปอหระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชรพรรณ ชูชื่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นางอุษา วาทีรักษ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๕. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๖. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗. นางนิตติยา แลบดีก	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๙. นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสวณิต โอภิชากรณ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๑. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวปารีณี สุตติก	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๓. นางสาววภัทรวดี มานะกาญ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. พัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้กำกับติดตามการพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๒. บริหารงานวิชาการให้เกิดความคล่องตัวรวดเร็วสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ความต้องการของนักเรียน และชุมชนส่งเสริมประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ ในสถานศึกษา และสถานศึกษาอื่น

๓. กำกับติดตามการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพ การศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๕. ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถานศึกษาอื่นอย่างกว้างขวาง

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสารบรรณ และงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวปารีณี สุตติก	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
------------------------	----------	------------

หน้าที่

๑. ประสานติดตาม และรายงานผลเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ประสานงานกับบุคคลหรือผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการหรือปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย



๓. รับ ดำเนินการและจัดเก็บหนังสือราชการบันทึกข้อความฯที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารวิชาการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้เป็นหมวดหมู่สะดวกในการค้นหา
๔. จัดทำทะเบียนคุมการรับหนังสือของครูและบุคลากรในฝ่ายงานวิชาการ ที่ผู้บริหารเขียนและสรุปสถิติการดำเนินการ(ดำเนินการแล้ว ยังไม่ดำเนินการ) ตามหนังสือที่เขียน
๕. ประสานราชการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
๗. ดูแลสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ และต้อนรับให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓. งานรับนักเรียนและสำมะโนนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุนิต โอภิชากรณ์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒. นางสาวปาริณี สุตติ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๓. นายวีระชัย พัทธวรกุล	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๔. นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	เลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในกรณีสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการ ทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
๒. จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
๓. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. วางแผน ประสาน และดำเนินการการรับนักเรียนใหม่
๕. ศึกษาเกณฑ์การรับนักเรียนตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียน
๖. จัดทำคำสั่งการรับนักเรียน ประชาสัมพันธ์แนวทางการรับนักเรียนแก่นักเรียนและงานแนะแนวด้วย วิธีการที่หลากหลาย
๗. จัดทำเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน
๘. จัดทำรายงานผลการรับนักเรียน
๙. ดำเนินการในการจัดสอบแยกห้องเรียน รายงานตัวและรับมอบตัวนักเรียน ตามกำหนดการของ กระทรวงศึกษาธิการ
๑๐. บันทึกประวัตินักเรียนเข้าใหม่ และแก้ไขเมื่อมีการร้องขอ
๑๑. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีนักเรียนออกกลางคัน
๑๒. เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๑๓. ดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับการสรรหานักเรียนที่มีคุณภาพ เช่น โครงการเพชรมะม่วง เป็นต้น
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานทะเบียน วัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

๑. นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวสุนิต โอภิชากรณ์	ครู คศ.๒	เลขานุการ



หน้าที่

๑. จัดทำคู่มืองานทะเบียนวัดผล
๒. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานทะเบียนและงานวัดผล
๓. จัดข้อมูลนักเรียนในระบบ sgs และ ระบบ DMC
๔. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
๕. ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
๕. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
๖. ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบและดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่า ด้วย การ วัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล ประเมินผลการเรียนและตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา
๘. จัดทำตารางสอบระหว่างภาค ปลายภาคเรียนและตารางการสอบแก้ตัว
๙. สืบจรวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ หรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์
๑๑. ตรวจสอบและรวบรวมแบบบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียนของ กลุ่มสาระการ เรียนรู้
๑๒. จัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลประเมินผลทางการเรียน
๑๓. รวบรวมผลการเรียนทุกรายวิชาของนักเรียนและบันทึกผลในแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ปพ.๖)
๑๔. ดำเนินการประกาศผลการสอบปลายภาคและการสอบแก้ตัว
๑๕. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนรับทราบ
๑๖. จัดทำข้อมูล สถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแยกตามระดับชั้นและกลุ่มสาระการ เรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และการพัฒนา
๑๗. ดูแลและประสานงานกับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอัน พึงประสงค์ การประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความของนักเรียน
๑๘. จัดทำหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้นและรายงานผลการเรียนของนักเรียนส่ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙. จัดทำและตรวจสอบค่า GPA และ PR ของนักเรียน
๒๐. จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นตามแนวทางที่ หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
๒๑. ออกเลขประจำตัวนักเรียนที่เข้าใหม่
๒๒. จัดทำและรวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติลงโปรแกรม sgs
๒๓. ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
๒๔. จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๒๕. จัดทำทะเบียนรายชื่อนักเรียนตามชั้นเรียน สำหรับการใช้งานและบริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
๒๖. จัดทำทะเบียนนักเรียนที่แหวนลอย



๒๗. จัดทำแบบฟอร์มและใบคำร้องในการดำเนินงานทุกประเภทของงานทะเบียนนักเรียน
๒๘. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) ประกาศนียบัตรของนักเรียนที่จบการศึกษา (ปพ. ๒) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และใบรับรองผล การศึกษา (ปพ.๗)
๒๙. ตรวจสอบการจบหลักสูตรเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อกลุ่มบริหาร
๓๐. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น
๓๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และงานตารางสอน ประกอบด้วย

๑. นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางอุษา วาทีรักษ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นางสาวปาริณี สุตติก	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๕. นางนิตติยา แลบทิก	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๖. นางสาวณิชากร พฤษศรี	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๗. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๘. นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู คศ.๑	เลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ความต้องการของนักเรียน ชุมชนและท้องถิ่น
๒. ดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
๓. ดำเนินการประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง
๔. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดกระบวนการสอนตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกัน และแก้ปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง การส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่อง การบูรณาการความรู้ต่างๆให้สมดุล ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดี และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรมนำภูมิปัญญาท้องถิ่น บุคคลในชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน และจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามเหมาะสม
๕. ติดตามการเรียนการสอนและสรุปข้อมูลการเรียนการสอนประจำวันเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอน เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน



๖. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามเหมาะสม
๗. จัดเตรียมข้อมูล และดำเนินการจัดตารางสอนประจำวิชา ประจำชั้น แต่ละระดับให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา และกระบวนการเรียนรู้
๘. เสนอข้อมูลอัตราากำลังของแต่ละกลุ่มสาระต่อฝ่ายบริหารเพื่อจัดอัตรากำลังเพิ่ม-ลดให้เหมาะสม
๙. เสนอคำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอนตามตารางสอนที่จัดไว้ในแต่ละภาคเรียน
๑๐. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นภาคเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุทนต์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางอุษา วาที่รักษ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๔. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๕. นางนิตติยา แลบทิก	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๖. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๗. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๘. นางสาวปาริณี สุตติ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๙. นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวสุนิต โอภิชากรณ	ครู คศ.๒	เลขานุการ

หน้าที่

๑. ร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาและคณะกรรมการบริหารวิชาการจัดทำโครงสร้าง หลักสูตร จัดทำโครงสร้างหลักสูตร และสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียว กันและ ระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๒. จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และมุ่งสู่ความเป็นสากล
๓. ประสานงานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ กำกับดูแลการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียน การสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
๔. ดำเนินงาน ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนงานโรงเรียนมาตรฐานสากล
๕. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้ผู้บริหาร รับทราบ
๖. ส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๗ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--------------|------------------------|
| ๑. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร | ครู ค.ศ.๑ | หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนา |
| ๒. นางสาวภัทรวดี มานะกาญจน์ | ครูอัตราจ้าง | เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๒. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา และนโยบายของสถานศึกษา
๓. รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมในหลักสูตร ตามที่โรงเรียนกำหนด เช่น กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมเพื่อสังคมสาธารณประโยชน์ เป็นต้น
๔. ดำเนินการสำรวจข้อมูลความพร้อม ความต้องการในการจัดกิจกรรมของนักเรียน และครู
๕. ประสานงานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาทุกรูปแบบกับทุกฝ่ายให้เกิดประสิทธิผล สูงสุด
๖. จัดทำแผน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรม
๗. ออกแบบ วางแผนจัดกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปีการศึกษา
๘. กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินการจัดกิจกรรมให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา
๙. รวบรวมผลการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๑๐. วิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรม เพื่อหาทางปรับปรุงและแก้ไขปัญหานั้นๆ
๑๑. กำกับติดตามการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์พัฒนาผู้เรียน
๑๒. ติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. ประเมินผลการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้จัดกิจกรรมพิเศษและสรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗.๑ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------|------------|
| ๑. นายจำลอง หวังแดง | พนักงานราชการ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล | ครู ค.ศ.๓ | คณะทำงาน |
| ๓. นางวิมลตา แดงวิไล | ครู ค.ศ.๑ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร | ครู ค.ศ.๑ | คณะทำงาน |

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน และดำเนินงานตามโครงการกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารีที่จะต้องดำเนินการในรอบปีการศึกษา
๒. จัดทำปฏิทิน หรือโครงการสอน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ทุกระดับชั้นที่เรียนลูกเสือ เนตรนารี ตลอดปีการศึกษา



๓. วางแผนการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการและรายละเอียดของกิจกรรมในแต่ละสัปดาห์ร่วมกับคณะกรรมการในแต่ละระดับชั้น

๔. ประสานงานและร่วมมือจัดทำแผนการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้นและรวบรวมเป็นหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. ควบคุม ดูแลให้กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานโครงการและกิจกรรมที่วางไว้

๖. กำกับ ดูแล ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการโรงเรียนดีวิถีลูกเสือ กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา(ทำดี ทำได้ ทำทันที) ตลอดปีการศึกษา

๗. ให้คำปรึกษา และร่วมพิจารณาในการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ของแต่ละระดับชั้น

๘. จัดทำเล่มบันทึกกิจกรรมการเรียนรู้ ตรวจสอบบันทึก รวบรวมข้อมูลผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน (ผ่าน / ไม่ผ่าน) ส่งงานวัดผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗.๒ กิจกรรมชุมนุม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--------------|------------|
| ๑. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร | ครู ค.ศ.๑ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวภัทรวดี มานะกาญจน์ | ครูอัตราจ้าง | เลขานุการ |

หน้าที่

๑. สำรวจรายชื่อกิจกรรมชุมนุมที่ครูผู้สอนเสนอ / สำรวจความต้องการจัดตั้งกิจกรรมชุมนุม
๒. ให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับการรวมกลุ่มตั้งชุมนุม การสมัครเข้าชุมนุมและให้ข้อเสนอแนะอื่นๆที่จำเป็น
๓. วางแผน ควบคุม และติดตามการดำเนินกิจกรรมของนักเรียน/จัดทำปฏิทินการนิเทศกิจกรรมชุมนุม
๔. จัดทำเล่มบันทึกกิจกรรมชุมนุม ตรวจสอบบันทึก รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม (ผ่าน / ไม่ผ่าน) ส่งหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แผนการศึกษาขั้นพื้นฐานและการนำเสนอผลงานของนักเรียน
๖. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗.๓ งานนักศึกษาวิชาทหาร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-----------|------------|
| ๑. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ | ครู ค.ศ.๑ | หัวหน้างาน |
| ๒. นางสาวนิตยา แพนเอียด | ครู ค.ศ.๑ | เลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำ และดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
๒. ให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
๓. วางแผน ควบคุม และติดตามการดำเนินกิจกรรมของนักเรียน



๔. จัดทำเล่มบันทึกกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ตรวจสอบบันทึก รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินกิจกรรม (ผ่าน / ไม่ผ่าน) ส่งหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. จัดให้นักศึกษาวิชาทหาร ได้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

๖. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน

๗. สอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗.๔ งานแนะแนว ประกอบด้วย

๑. นางสาวปาริณี สุติก ครู ค.ศ.๑ หัวหน้างาน

๒. นางสาวภัทรวดี มานะกาญจน์ ครูอัตราจ้าง เลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมโฮมรูม และการดูแลสุขภาพจิตนักเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำคู่มือกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมโฮมรูม และการดูแลสุขภาพจิตนักเรียนของโรงเรียน

๒. ส่งเสริมให้นักเรียนได้ค้นพบตนเอง เสริมสร้างทักษะชีวิต ป้องกันแก้ไขปัญห สุขภาพจิต ประเมินพฤติกรรมเสี่ยงของนักเรียน และได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ได้รับการดูแลช่วยเหลือและแก้ไขสถานการณ์อย่างทันท่วงทีและสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปลอดภัยมีความสุข

๓. จัดทำแผนงาน / โครงการ กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานแนะแนว

๔. จัดทำข้อมูลอาชีพต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ นักเรียน ให้สามารถตัดสินใจเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองได้

๕. จัดบริการแนะแนว บริการแก่นักเรียนทุกคน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล การให้คำปรึกษา การบริการสนเทศ การบริการจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผลเพื่อบริการผู้เกี่ยวข้องและมีส่วนได้เสีย

๖. จัดทำ และปรับปรุงหลักสูตรกิจกรรมแนะแนว

๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

๙. จัดรวบรวมข้อมูลสถิติ ผลการศึกษาต่อของนักเรียนที่จบการศึกษา

๑๐. จัดทำข้อมูลโควตาศึกษาต่อ สอบตรง ประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบข้อมูล คัดเลือก ประสานงาน

กับ

มหาวิทยาลัย สร้างเครือข่ายแนะแนวการศึกษาต่อ

๑๑. รายงานผลการศึกษาต่อของนักเรียนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา

๑๒. พัฒนาศูนย์สื่อ แหล่งเรียนรู้ของงานแนะแนว

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗.๕ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย

๑. นางนิตติยา แลบทิก ครู ค.ศ.๓ หัวหน้างาน

๒. นางสาวปาริณี สุติก ครู ค.ศ.๑ เลขานุการ



หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการและรายละเอียดของกิจกรรมร่วมกับคณะกรรมการในแต่ละระดับชั้น
๒. ควบคุม ดูแลให้กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานโครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้
๓. ให้คำปรึกษาและร่วมกิจกรรมในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ของแต่ละระดับชั้น
๔. นำนักเรียนทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๕. จัดทำแบบบันทึกกิจกรรมรายบุคคล ตรวจสอบบันทึก รวบรวมข้อมูลผลการร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์ของนักเรียน(ผ่าน/ไม่ผ่าน) ส่งงานวัดผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗.๖ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ประกอบด้วย

๑. นางนิตติยา แลบดีก	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู ค.ศ.๑	คณะทำงาน
๓. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู ค.ศ.๑	คณะทำงาน
๔. นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวภัทรวดี มานะกาญ	ครูอัตราจ้าง	เลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการและรายละเอียดของกิจกรรมร่วมกับคณะกรรมการในแต่ละระดับชั้น
๒. ควบคุม ดูแลให้กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานโครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้
๓. ให้คำปรึกษาและร่วมกิจกรรมในการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ของแต่ละระดับชั้น
๔. นำนักเรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
๕. ตรวจสอบบันทึก รวบรวมข้อมูลผลการร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของนักเรียน(ผ่าน/ไม่ผ่าน) ส่งงานวัดผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ งานห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ประกอบด้วย

๑. นางสาวปาริณี สุตติก	ครู ค.ศ.๑	หัวหน้างาน
๒. นางสาวอาทิตยา สุขเกษม	ครู คศ.๑	เลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำ และดำเนินงานตามแผนงาน โครงการรักการอ่านในรอบปี



๒. จัดทำเอกสาร สมุดบันทึกการอ่านของนักเรียนและประสานงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

๓. ตรวจสอบบันทึก รวบรวมข้อมูลผลการอ่านของนักเรียน (ผ่าน/ไม่ผ่าน) ส่งฝ่ายวิชาการและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน

๔. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้แก่นักเรียน และบุคลากร

๕. จัดเก็บสถิติ ประเมิน สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานห้องสมุด

๖. จัดกิจกรรมด้วยวิธีการหลากหลายเพื่อส่งเสริมการอ่าน

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ งานส่งเสริมความเป็นเลิศและพัฒนาศักยภาพนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุชาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๔. นางอุษา วาที่รักษ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๕. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๖. นางสาวปาริณี สุติก	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๗. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๘. นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู ค.ศ.๑	เลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนและการแข่งขันทักษะต่างๆ จัดโดยหน่วยงานอื่นๆ ตามความสามารถพิเศษ ให้มีโอกาสดำเนินการหรือได้ฝึกประสบการณ์ในการทำงานระดับมืออาชีพกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสาขาต่างๆ

๒. ส่งเสริมสนับสนุน ประสาน และดำเนินการให้นักเรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์ และแสดงออกซึ่งความคิดสร้างสรรค์ได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

๓. จัดทำ และดำเนินงานตามแผนงานที่มุ่งเน้นผลงาน (PBB) /โครงการและปฏิทินปฏิบัติงานของงานส่งเสริมศักยภาพนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔. จัดทำ และดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนคุณภาพทางวิชาการและพัฒนาศักยภาพส่งเสริมความเป็นเลิศตามความสนใจและถนัดให้แก่แก่นักเรียนทั้งที่เรียนเก่ง ปานกลางและเรียนอ่อน ทุกด้าน

๕. จัดทดสอบความรู้ ความสามารถนักเรียนเพื่อคัดเลือกนักเรียนที่มีศักยภาพในแต่ละสาขาวิชาเพื่อดำเนินการส่งเสริมนักเรียนให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน

๖. ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม การอบรมในสาขาวิชาต่างๆ ตามสถาบันอุดมศึกษาได้จัดกิจกรรม

๗. ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงและเพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้เป็นที่รู้จักดำเนินการใดๆ ที่จะเพิ่มจำนวนนักเรียนในการสอบเข้าสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภท

๘. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเมื่อสิ้นภาคเรียน

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๓.๑๐ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุชาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสาวณิชาภัณต์ พฤษศรี	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ (ครู CS)
๓. นางอุษา วาทีรักษ์	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ (ครู CS)
๔. นางสาวสวณิต โอภิชากรณ	ครู คศ.๒	คณะกรรมการ (ครู CS)
๕. นางสาวปาริณี สุตติ	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ (ครู CS)
๘. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ (ครู CS)
๙. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ (ครู CS)
๑๐.นางวิมลดา แดงวิไล	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ (ครู CS)
๑๑.นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	เลขานุการ

หน้าที่

- กำหนดแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของผู้เรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- พัฒนาครูให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ
- พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
- ส่งเสริม ติดตามให้ครูจัดวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง ใน ๑ ภาคเรียน และจัดทำปฏิทินการนิเทศจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาผู้เรียน
- รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐.๑ การส่งเสริม การวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)

๑. นายต่อเหลบ ปอหระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้างาน
๒. นางพัชรพรรณ ชูชื่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองหัวหน้างาน
๓. นางสาวณิชาภัณต์ พฤษศรี	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๔. นางอุษา วาทีรักษ์	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๕. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๖. นางนิตติยา แลบติก	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๗. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ
๘. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ
๙. นางสาวปาริณี สุตติ	ครู คศ.๑	คณะกรรมการ
๑๐.นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	คณะกรรมการ
๑๑.นางสุชาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	เลขานุการ
๑๒.นางสาวสวณิต โอภิชากรณ	ครู คศ.๒	ผู้ช่วยเลขานุการ



หน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
๒. จัดทำปฏิทิน และติดตามการดำเนินกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในรอบปีการศึกษา
๓. จัดให้ครูนำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย แก้ปัญหานักเรียนโดยใช้กระบวนการ PLC
๔. ดำเนินกิจกรรม PLC ในหัวข้อเรื่อง ลด ๐ ร เพิ่มความรู้ สู่ความสุข
๕. นำผลการวิเคราะห์จากกิจกรรม PLC ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
๖. ประเมินผลการดำเนินการในการนำผลการวิเคราะห์ วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้
๗. เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยจากกิจกรรม PLC ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๓.๑๐.๒ งานการนิเทศภายใน ประกอบด้วย

๑. นายต่อเหลบ ปอหระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้างาน
๒. นางพัชรพรรณ ชูชื่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองหัวหน้างาน ๑
๓. นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	รองหัวหน้างาน ๒
๔. นางจิราพร ทองชวน	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๕. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๖. นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู คศ.๓	คณะทำงาน (ครู CS)
๗. นางอุษา วาที่รักษ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน (ครู CS)
๘. นางนิตติยา แลบดีก	ครู คศ.๓	คณะทำงาน (ครู CS)
๙. นางสาวสุนิต โอภิชากรณ	ครู คศ.๒	คณะทำงาน (ครู CS)
๑๐.นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน (ครู CS)
๑๑.นางสาวปาริณี สุตติก	ครู คศ.๑	คณะทำงาน (ครู CS)
๑๒.นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน (ครู CS)
๑๓.นางวิมลมา แดงวิไล	ครู คศ.๑	คณะทำงาน (ครู CS)
๑๔.นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู คศ.๑	เลขานุการ (ครู CS)

หน้าที่

๑. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
๓. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
๔. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา
๕. จัดทำรายงานการนิเทศภายในเสนอผู้บริหารสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑ งานแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๓.๑๑.๑ งานพัฒนาแหล่งเรียนภายในและภายนอกสถานศึกษา ประกอบด้วย



๑. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางนิตติยา แลบติก	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๕. นางสาวอาทิตยา สุขเกษม	ครู คศ.๑	เลขานุการ

หน้าที่

๑. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่โรงเรียน และนอกโรงเรียน อีกทั้งจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้

๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

๓. จัดทำแบบบันทึกข้อมูลแหล่งเรียนรู้ไว้ใช้สำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน และชุมชน เผยแพร่แก่กลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำแบบรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้และเผยแพร่แก่กลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ประสานงานกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ตามข้อมูลแบบสำรวจ

๖. ประสานงานกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำแบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน

๗. ประสานงานกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูล การพัฒนาการใช้แหล่งเรียนรู้

๘. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดย ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๙. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือ สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

๑๐. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๑.๒ งานดูแล พัฒนาห้องเรียน ศูนย์การเรียนรู้ภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายภูพฤต ชุนเมือง	ครู คศ.๑	รับผิดชอบห้องคอมพิวเตอร์ ๒ (ห้อง ๑๒๔) และห้อง ๓๑๒
๒. นายวีระชัย พัทธวรกุล	ครูผู้ช่วย	รับผิดชอบห้องคอมพิวเตอร์ ๑ (ห้อง ๑๒๓) และห้อง ๔๑๑
๓. นางสาวสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	รับผิดชอบห้อง iClassroom (ห้อง ๑๒๕) และห้อง ๒๑๒
๔. นางสาวแวยานะ สาละ	ครู คศ.๓	รับผิดชอบห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ๑๒๖ และห้อง ๔๑๑



๕. นางสาวนิตยา แทนเอียด	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ๑๒๗ และ ห้อง ๓๑๓
๖. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู ค.ศ.๓	รับผิดชอบห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ๑๒๗ และ ห้อง ๔๑๕
๗. นางสาวปาริณี สุติก	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้องสมุด ๑ และห้อง ๔๑๓
๘. นางสาวอาทิตย์ยา สุขเกษม	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้องสมุด ๒ และห้อง ๒๑๔
๙. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้องพระพุทธศาสนา และ ห้อง ๒๑๓
๑๐.นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้องพระพุทธศาสนา และ ห้อง ๒๑๑
๑๑.นางสาวรุสนี อาแว	พนักงานราชการ	รับผิดชอบห้องละหมาด และห้อง ๔๑๓
๑๒.นายจำลอง หวังแดง	พนักงานราชการ	รับผิดชอบสวนมะพร้าว และห้อง ๓๑๒
๑๓.นางสาวสุนิต โอภิธากรณ์	ครู ค.ศ.๒	รับผิดชอบห้องนาฏศิลป์ และห้อง ๒๑๑
๑๔.นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู ค.ศ.๓	รับผิดชอบห้องคหกรรม ๒ และห้อง ๔๑๒
๑๕.นางจิราพร ทองชวน	ครู ค.ศ.๓	รับผิดชอบห้องคหกรรม ๑ และห้อง ๒๑๓
๑๖.นางวิมลดา แดงวิล	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้องศูนย์การเรียนรู้อารยเกษตร และห้อง ๒๑๔
๑๗.นางนิตติยา แลบทิก	ครู ค.ศ.๓	รับผิดชอบห้อง ๒๑๒ (ศูนย์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ)
๑๘.นางสาวสุลวัลย์ เอียดประดิษฐ์	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้อง ๓๑๓
๑๙.นางสาวภัทรวดี มานะกาญจน์	ครูอัตราจ้าง	รับผิดชอบห้อง ๔๑๒ (ศูนย์การเรียนรู้ภาษาจีน)
๒๐.นางอุษา วาทีรักษ์	ครู ค.ศ.๓	รับผิดชอบห้อง ๓๑๔
๒๑.นางสาวอติยา แซ่เตียว	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้อง ๔๑๔ (ศูนย์การเรียนรู้คณิตศาสตร์)
๒๒.นางสาวมลธิรา หลงกาเฝียะ	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้อง ๓๑๕ และ ศูนย์การเรียนรู้โรงเรียนธนาคาร
๒๓.นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู ค.ศ.๑	รับผิดชอบห้อง ๔๑๖ (ศูนย์การเรียนรู้สุขศึกษา) รับผิดชอบสนามกีฬาต่างๆ ในโรงเรียน
๒๔.นายณัฐพล มากแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ	รับผิดชอบห้อง ๓๑๕
๒๕.นางสาวยามิน เมืองเล่ง	นักศึกษาฝึกก	รับผิดชอบห้อง ๔๑๖
๒๖.เจ้าหน้าที่ศูนย์ดิจิทัลชุมชน		รับผิดชอบ ศูนย์ดิจิทัลชุมชน โรงเรียนปาล์มพัฒน์วิท



หน้าที่

๑. ดูแล ปรับปรุง พัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสืบค้น ศูนย์การเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้สะอาด เรียบร้อยปลอดภัย น่าสนใจ น่าอยู่ น่าเรียน
๒. ออกแบบ ตกแต่งสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับบริบทของแหล่งเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๓. จัดทำแบบบันทึกข้อมูลการให้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสืบค้น ศูนย์การเรียนรู้ รายงานและสรุปสถิติการใช้ต่อผู้บริหาร
๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ให้การบริการกับนักเรียน และผู้มาใช้บริการ อย่างเป็นกัลยาณมิตร
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ งานสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีและระบบเครือข่ายทางการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|------------|------------|
| ๑. นายภูพฤติ ขุนเมือง | ครู คศ.๑ | หัวหน้างาน |
| ๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ดิจิทัลชุมชน | | คณะทำงาน |
| ๓. นายวีระชัย พัทธวรกุล | ครูผู้ช่วย | เลขานุการ |

หน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาและปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินงานของงานเทคโนโลยีและออกแบบปรับปรุงระบบเครือข่าย เพื่อการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
๒. ดำเนินการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนเพื่อรองรับการพัฒนาให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้
๓. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ
๔. ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการใช้การผลิตสื่อ พัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน
๕. ประสานความร่วมมือในการผลิตจัดหาพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาบุคคลครอบครัวองค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่น
๖. สำรองข้อมูล (Backup) เพื่อป้องกันความผิดพลาด เสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นของเครื่อง (Server) และเครื่องอื่นๆ ภายในระบบ
๗. ตรวจสอบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องอื่นๆภายในระบบเพื่อให้มีสภาพความพร้อมที่จะทำงานได้ตลอดเวลา
๘. ดูแล ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียนให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ดูแล พัฒนาระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตในสถานศึกษาให้ใช้ได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
๙. ประสานเจ้าหน้าที่จากภายนอก เมื่อมีความจำเป็นในกรณีที่ระบบต่างๆ เกิดความผิดปกติและไม่สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
๑๐. ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา



๑๑. จัดทำรายงานสรุปการผลิตสื่อ นวัตกรรม สถิติการใช้สื่อ ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี เสนอต่อผู้บริหาร

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๓ งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางนิตติยา แลบติก	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒. นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นางสาวแวยานะ สาและ	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๔. นางอุษา วาทีรักษ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๕. นายภูพฤต ชุนเมือง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๖. นางวิมลดา แดงวิไล	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๗. นายวีระชัย พืชวรกุล	ครูผู้ช่วย	เลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดระบบ โครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๒. กำหนดเกณฑ์การประเมิน กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวงเป้าหมายความสำเร็จของพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
๓. วางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๔. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคูณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๖. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพเพื่อจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
๗. จัดทำเครื่องมือการเก็บข้อมูล ให้สอดคล้องตามเกณฑ์และมาตรฐานการศึกษา
๘. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๙. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ งานหัวหน้าและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู ค.ศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ
๒. นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู ค.ศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



๓. นางอุษา วาทีรักษ์	ครู ค.ศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์
๔. นางนิตติยา แลบทิก	ครู ค.ศ.๓	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๕. นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู ค.ศ.๑	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาและ พลศึกษา
๖. นางนันทิยา จงกลมณีย์	ครู ค.ศ.๑	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ
๗. นางสาวปรีณี สุติก	ครู ค.ศ.๑	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาไทย
๘. นางสาวสุนิต โอภิธรณ์	ครู ค.ศ.๒	หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ

หน้าที่

๑. เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. เป็นคณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ
๓. จัดทำโครงสร้าง แผนงาน ปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสาระ
๔. วิเคราะห์หลักสูตร จัดทำโครงสร้างรายวิชา แผนการเรียนรู้
๕. จัดทำข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบให้ตามระเบียบการจัดและประเมินผล
๖. กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
๗. จัดหาสื่อ พัฒนาดูแลห้องปฏิบัติการ ห้องศูนย์สื่อ
๘. จัดทำสารสนเทศของกลุ่มสาระ
๙. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มสาระ
๑๐. จัดทำโครงสร้าง แผนงาน งบประมาณ ปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสาระ และดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผน
๑๑. วิเคราะห์หลักสูตร ประสานงานกับครูในกลุ่มสาระในการจัดทำโครงสร้างรายวิชา แผนการจัดการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตร
๑๒. ดูแล ประสานงานการจัดทำข้อสอบ จัดเก็บข้อสอบ ดำเนินการสอบให้เป็นไปตามระเบียบตรวจสอบความเหมาะสมความถูกต้องของข้อสอบให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและ ประเมินผลการศึกษา
๑๓. ควบคุม ดูแลและการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร จัดครูเข้าสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระลาหรือไปราชการ
๑๔. ดำเนินการจัดหาสื่อ พัฒนาดูแลห้องปฏิบัติการ ห้องศูนย์สื่อแหล่งเรียนรู้ของกลุ่มสาระให้เอื้อ ต่อการเรียนรู้และบริการแก่นักเรียน
๑๕. จัดทำสารสนเทศของกลุ่มสาระเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและเผยแพร่ผลงานแก่หน่วยงานต่างๆ
๑๖. จัดตารางสอนร่วมกับฝ่ายบริหารวิชาการและจัดสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระไม่มาปฏิบัติหน้าที่
๑๗. ประสานงานให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนจัดทำแผนการเรียนรู้ ในรายวิชาที่ รับผิดชอบ
- ๑ รายวิชา/๑ ภาคเรียน
๑๘. จัดครูเข้าสอนแทนเมื่อครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่มาปฏิบัติการสอนและจัดรวบรวมเป็นสถิติ



๑๙. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระฯ ดำเนินการติดตาม นิเทศ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีแก่ผู้บริหารฯ ประเมินผลงานครูในกลุ่มสาระทุกภาคเรียน เพื่อเสนอตามลำดับขั้น
๒๐. ให้การส่งเสริมการแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับต่างๆ
๒๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มสาระและนำมาวิจัยเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
๒๒. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบ
๒๓. ประเมินผลและสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดีขึ้น
๒๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๓.๑๕ งานบันทึกข้อตกลงโครงการกระจายโอกาสการเรียนรู้ดาราศาสตร์

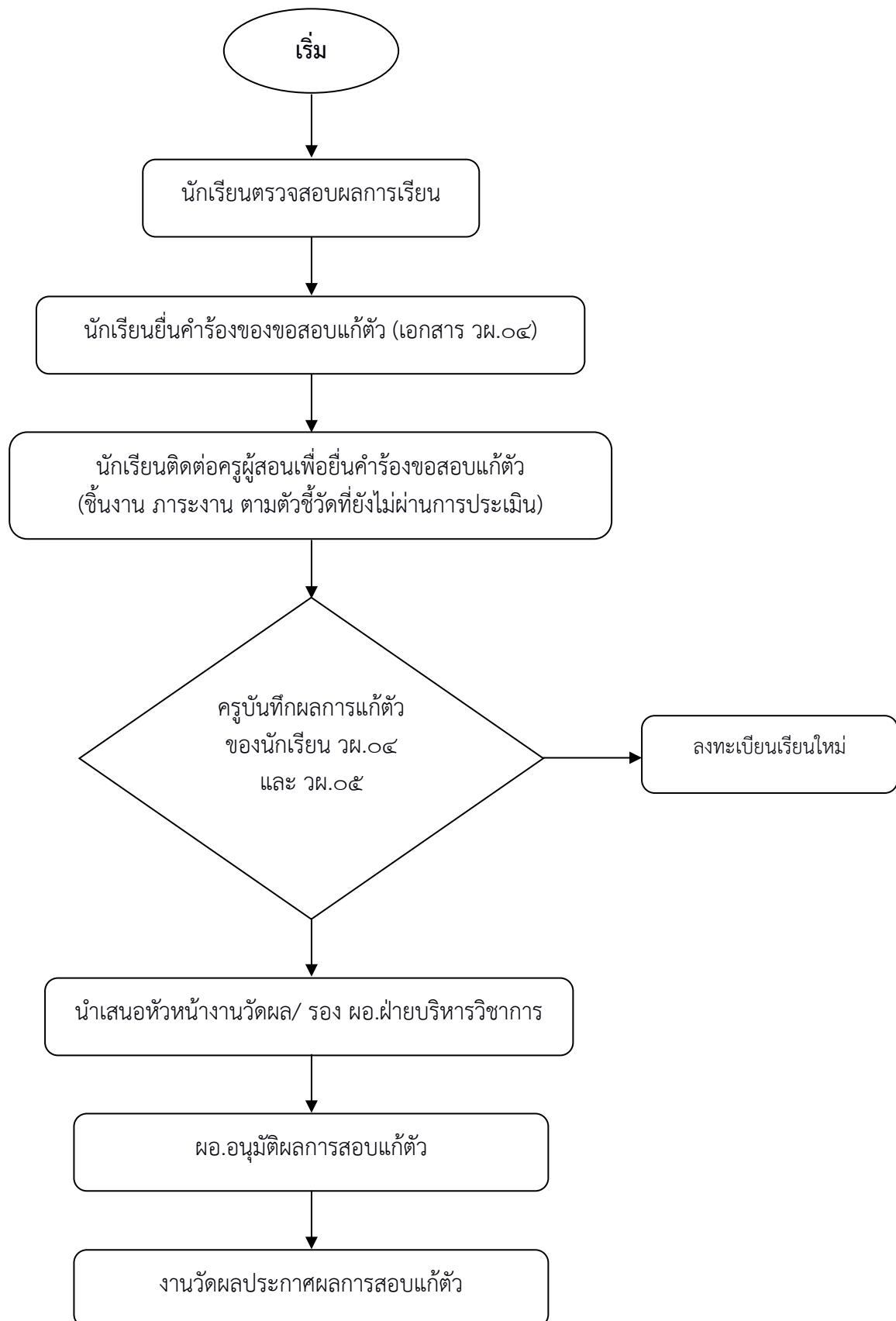
- | | | |
|---|-------------|------------|
| ๑. นายต่อเหลบ ปอหระ | ผู้อำนวยการ | หัวหน้างาน |
| ๒. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวนิตยา แท่นเอียด | ครู ค.ศ.๑ | เลขานุการ |

หน้าที่

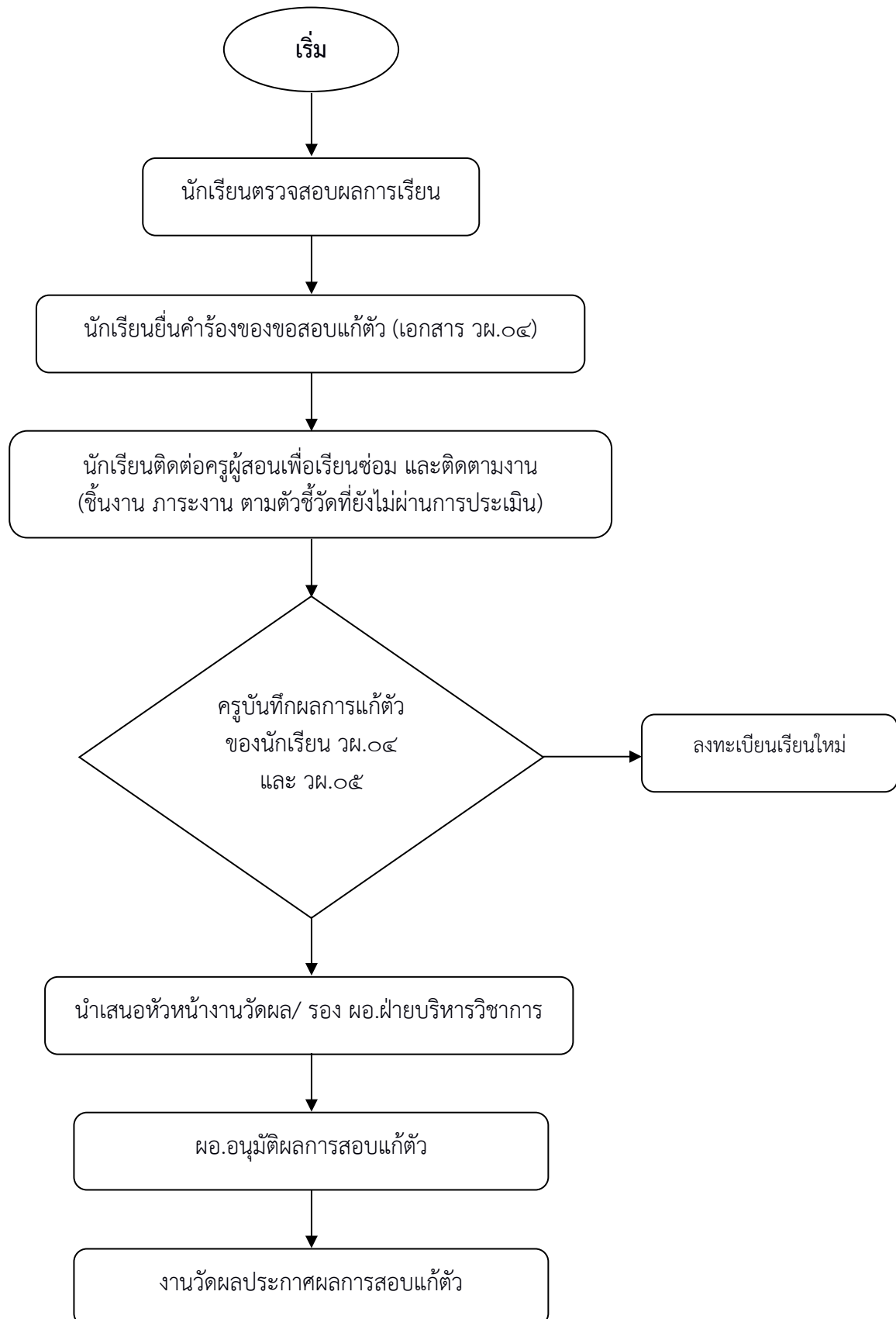
๑. ร่วมจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ องค์การมหาชน กับโรงเรียนปาล์มพัฒน์วิท
๒. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการกระจายโอกาสการเรียนรู้ดาราศาสตร์ และสร้างเครือข่ายด้านดาราศาสตร์ อีกทั้งขยายความรู้สู่ชุมชน
๓. สรุป รายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมที่ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงงานบันทึกข้อตกลงโครงการกระจายโอกาสการเรียนรู้ดาราศาสตร์ เสนอต่อผู้บริหาร และจัดส่งให้สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ องค์การมหาชน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย



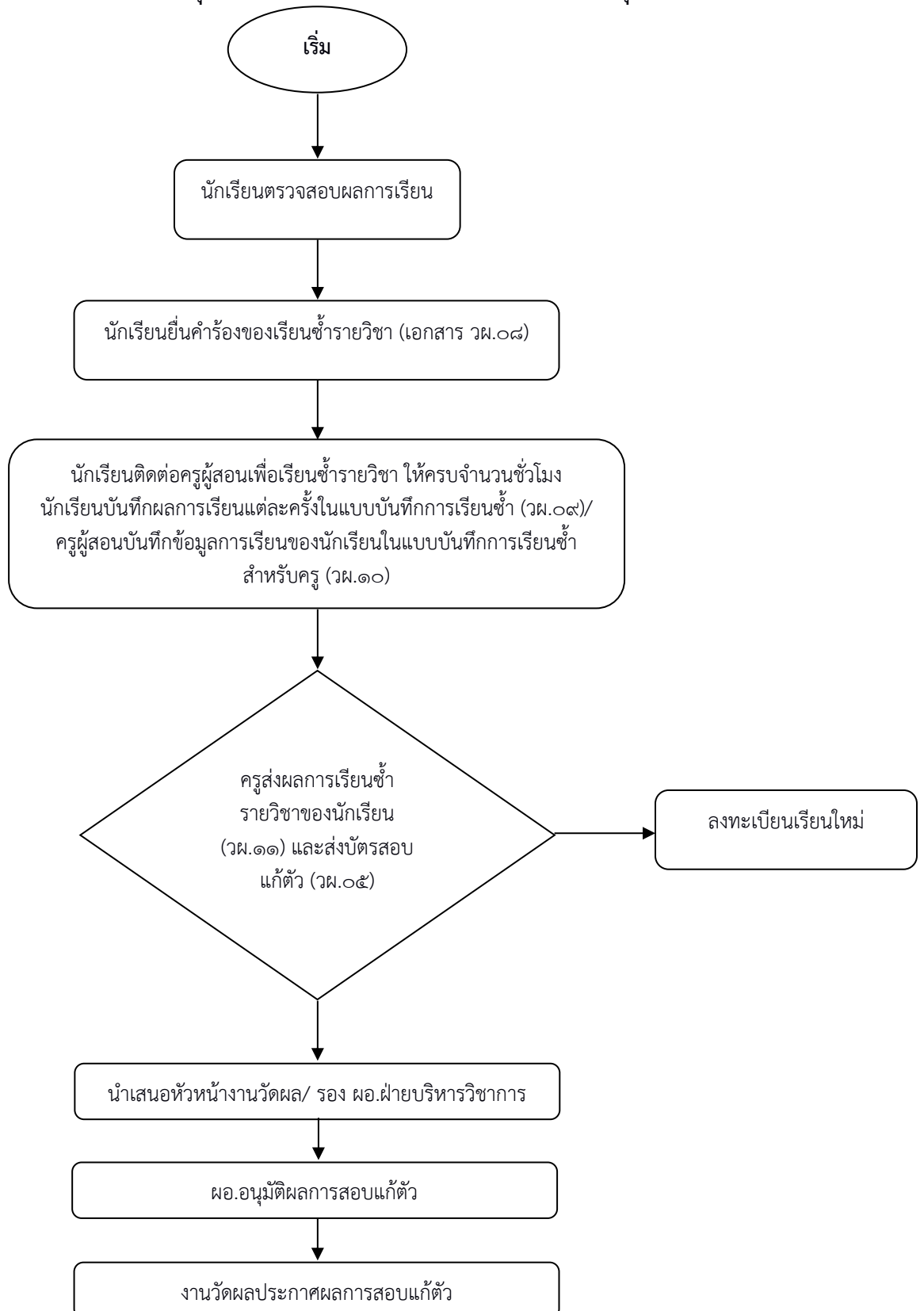
แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องสอบแก้ตัว ๐ ร มส มผ



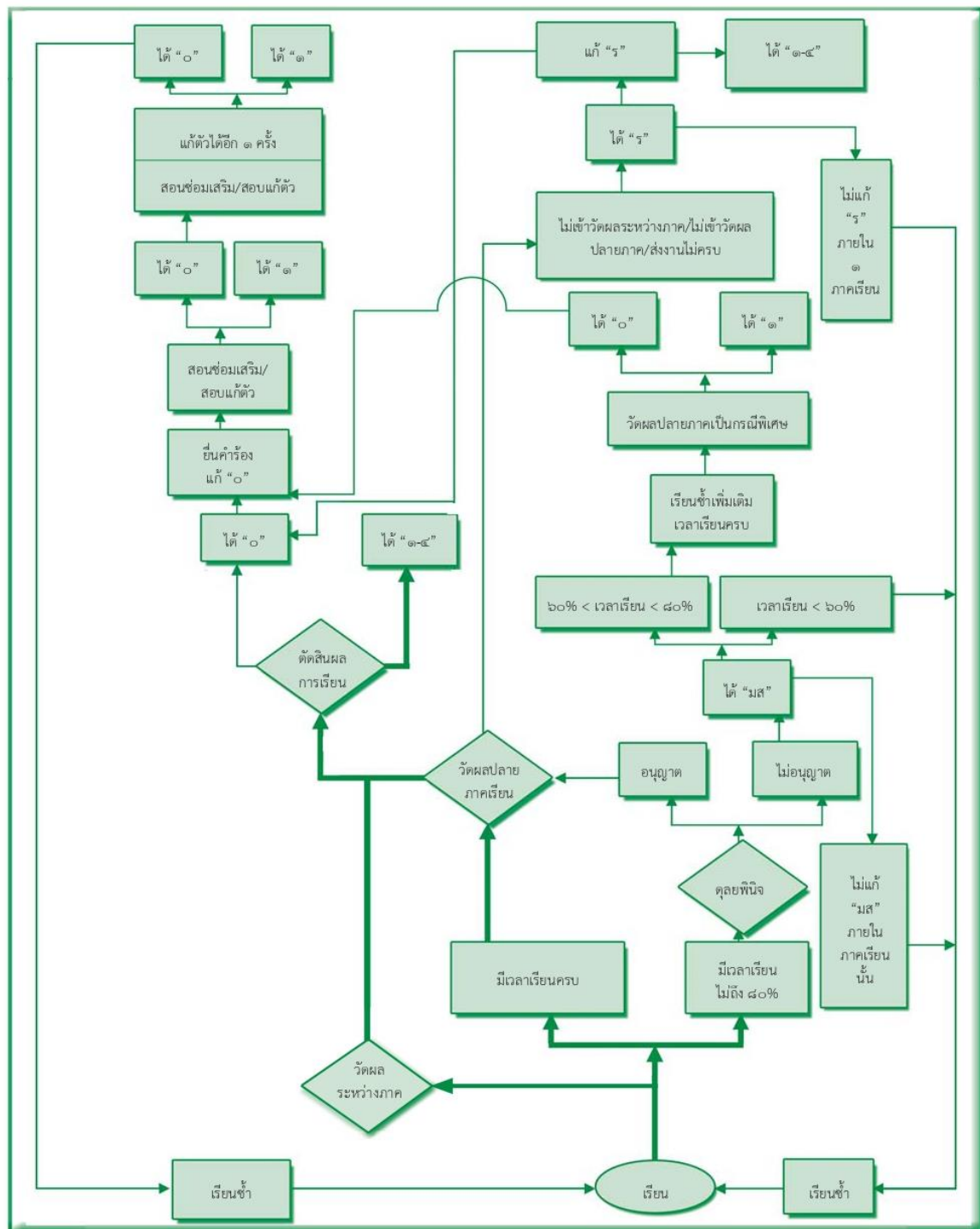
แนวปฏิบัติการเรียนซ้ำรายวิชา
ของนักเรียนที่กลุ่มเสี่ยงด้านการเรียน (ไม่เรียนซ้ำรายวิชา)



แนวปฏิบัติการเรียนซ้ำรายวิชา
ของนักเรียนที่กลุ่มเสี่ยงด้านการเรียนและมีแนวโน้มไม่จบพร้อมรุ่น



กระบวนการตัดสินใจและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา



ที่มา : แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา)



ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
(ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับการศึกษาสูงสุด	วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี				วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท / วุฒิอื่นๆ			
				ชื่อวุฒิย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ชื่อวุฒิย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
นายต่อเหลบ ปอหระ	ผอ.รร.	ชำนาญการพิเศษ	โท	ค.บ.	ครุศาสตรบัณฑิต	ฟิสิกส์	สถาบันราชภัฏสงขลา	วท.บ.	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	ฟิสิกส์	มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
								ศษ.บ.	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยปทุมธานี
นางพัชรพรรณ ชูชื่น	รองผอ.รร.	ชำนาญการพิเศษ	โท	ค.บ.	ครุศาสตรบัณฑิต	การศึกษาปฐมวัย	สถาบันราชภัฏสงขลา	ค.ม.	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	สถาบันราชภัฏสงขลา
นางสาวปาริณี สุติก	ครู		ตรี	ค.บ.	ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต				
นางสาวรุ่งอำพร รัญเพ็ชร	ครู		ตรี	ค.บ.	ครุศาสตรบัณฑิต	สังคมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี				
นางสาวสายทิพย์ สงเสื่อ	ครู		ตรี	ศษ.บ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	พลศึกษา	มหาวิทยาลัยกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตตรัง				
นายภูพฤติ ขุนเมือง	ครู		ตรี	วท.บ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	ป.บัณฑิต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	วิชาชีพรู	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี



ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ การศึกษา สูงสุด	วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี				วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท / วุฒิอื่นๆ			
				ชื่อวุฒิ ย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบัน การศึกษา	ชื่อวุฒิ ย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบัน การศึกษา
นางสาวธัญทิพย์ ศรีนวล	ครู	ชำนาญการพิเศษ	โท	วท.บ	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	วิทยาศาสตร์ ทั่วไป	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขต ปัตตานี	วท.ม.	วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต	การวัดและ เทคโนโลยี ทาง วิทยาการ ปัญญา	มหาวิทยาลัย บูรพา
นางอุษา วาทีรักษ์	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	คณิตศาสตร์	สถาบันราชภัฏ สงขลา				
นางสาวทิตยา แซ่เตียว	ครู		ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา				
นางสาวสุลาวัลย์ เอียดประดิษฐ์	ครู		ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา				
นายวีระชัย พัชรวรกุล	ครูผู้ช่วย		โท	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	วิทยาศาสตร์ ทั่วไป	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	กศ.ม.	การศึกษา มหาบัณฑิต	เทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษา	มหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยา เขตสงขลา
								ศศ.บ.	ศิลปศาสตร บัณฑิต	สารสนเทศ ศาสตร์	มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมา ธิราช
นางสาวแวยานะ สาละ	ครู	ชำนาญการพิเศษ	โท	วท.บ.	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	ชีววิทยา ประยุกต์	สถาบันราชภัฏ ยะลา	วท.ม.	วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต	ชีววิทยา	มหาวิทยาลัย ทักษิณ วิทยา เขตสงขลา
								ป. บัณฑิต	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ ครู	การสอน	สถาบันราชภัฏ ยะลา



ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ การศึกษา สูงสุด	วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี				วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท / วุฒิอื่นๆ			
				ชื่อวุฒิ ย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบัน การศึกษา	ชื่อวุฒิ ย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบัน การศึกษา
นางนันทิยา จกกลมณีย์	ครู		ตรี	กศ.บ.	การศึกษา บัณฑิต	สังคมศึกษา	มหาวิทยาลัย ทักษิณวิทยาเขต สงขลา				
นางสาวมลธิรา หลงกาเผียะ	คศ.๑		ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร์ บัณฑิต	คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา				
นางวิมลดา แดงวีไล	ครู		ตรี	วท.บ.	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต	เทคโนโลยี ภูมิทัศน์	สถาบัน เทคโนโลยีราช มงคลวิทยาเขต นครศรีธรรมราช	ปวค.	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ ครู		มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมา ธิราช
นางสุธาทิพย์ ทวีเมือง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	โท	วท.บ.	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	เคมี	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขต ปัตตานี	วบ.ม.	วิทยาศาสตร มหาบัณฑิต	เคมีศึกษา	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขต หาดใหญ่
นางสาวณิกานต์ พฤษศรี	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร์ บัณฑิต	คหกรรม ศาสตร์	วิทยาลัยครู สงขลา				
นางจิราพร ทองชวน	ครู	ชำนาญการพิเศษ	ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร์ บัณฑิต	คหกรรม ศาสตร์ทั่วไป	วิทยาลัยครู นครศรีธรรมราช				
นางสาวอาทิตย์ยา สุขเกษม	ครูผู้ช่วย		ตรี	ค.บ. (๕ปี)	ครุศาสตร์ บัณฑิต	ภาษาไทย	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา				
นางสาวนิตยา แท่นเอียด	คศ.๑		ตรี	วท.บ.	วิทยาศาสตร์ บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	ฟิสิกส์	มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ วิทยาเขต ปัตตานี				



ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ระดับ การศึกษา สูงสุด	วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี				วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท / วุฒิอื่นๆ			
				ชื่อวุฒิ ย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบัน การศึกษา	ชื่อวุฒิ ย่อ	ชื่อวุฒิเต็ม	วิชาเอก	สถาบัน การศึกษา
นางนิตติยา แลบติก	ครู	ชำนาญการพิเศษ	โท	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	วิทยาลัยราชภัฏ สงขลา	ศษ.ม.	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	การบริหาร การศึกษา	มหาวิทยาลัย กรุงเทพธนบุรี
นางสาวนิต โอภิธารณ์	ครู	ชำนาญการ	ตรี	ศษ.บ.	ศึกษาศาสตร บัณฑิต	นาฏศิลป์ไทย	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราช มงคลธัญบุรี	-	-	-	-
นางสาวรุสนี อาแว	พนักงาน ราชการ	-	ตรี	ศศ.บ.	ศิลปศาสตร บัณฑิต	การพัฒนาเด็ก ปฐมวัย	มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมา ชิราช	-	ศาสนาชั้น (ชานาวิ ยะห์)หรือ ชั้น ๑๐	-	-
นายจำลอง หวังแดง	พนักงาน ราชการ	-	ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	อุตสาหกรรม ศิลป์	วิทยาลัยราชภัฏ ภูเก็ต	-	-	-	-
นางสาวภัทรวดี มานะกาญ	ครูอัตรา จ้าง	-	ตรี	ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	ภาษาจีน	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา	-	-	-	-
นายณัฐพล มากแก้ว	ครูธุรการ	-		ค.บ.	ครุศาสตร บัณฑิต	สังคมศึกษา	มหาวิทยาลัย ราชภัฏ นครศรีธรรมราช	-	-	-	-

