คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
ที่ ๓๔๗ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน โดยปรับโครงสร้างกลุ่มงานต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล พัฒนาตามโครงสร้างบริหารโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ พร้อมทั้งสอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการบริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อราชการอย่างสูงสุด จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และยกเลิกคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ วรรคแรกแห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๕๓ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ มาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ โรงเรียนจึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เต็มความรู้ความสามารถ ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน แนวปฏิบัติ และข้อบังคับของทางราชการ ดังนี้

กลุ่มบริหารวิชาการ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

นายพรชัย สมพงษ์

<u>หน้าที่</u>

๑. รับผิดชอบบริหารงานในกลุ่มบริหารวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. กำหนดนโยบายและวางแผนการปฏิบัติงานด้านวิชาการร่วมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการและบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารวิชาการ ร่วมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการ
๔. ร่วมกับหัวหน้างานในกลุ่มบริหารวิชาการและหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าหมวดวิชา ในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ประจำปีการศึกษา
๕. กำกับ ดูแล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากล และตามนโยบายของโรงเรียน
๖. ประสานให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากล
๗. กำหนดให้มีการจัดทำกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้
๘. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และประชุมบุคลากรในกลุ่มอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๙. ดูแลรับผิดชอบงานตามโครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

/๑๐. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ...

๑๐. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบเอกสารการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลทุกประเภท
๑๑. จัดให้มีการนิเทศภายใน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน และการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน
๑๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ
๑๓. ประสานการสรรหาผู้เชี่ยวชาญ วิทยากรพิเศษ ครูภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ ในการจัดการเรียนการสอน
๑๔. บริหารและประสานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
๑๕. จัดสอนเสริม และแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดสอนเสริม
๑๖. พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนร่วมกับกลุ่มสาระฯ และคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย ให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
๑๗. พัฒนาครูผู้สอนในด้านวิธีการสอน การวัดผลและประเมินผล ตลอดจนพัฒนาระบบการทำงานในกลุ่มบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
๑๘. จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๙. รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

นางสาวกนกรัตน์ สิทธา

<u>หน้าที่</u>

๑. วางแผนพัฒนางานในกลุ่มบริหารวิชาการ ร่วมกับรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการและบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียน
๓. กำกับ ดูแล ติดตาม การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มบริหารวิชาการร่วมกับรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการและประสานงานกับทุกกลุ่มในการดำเนินงานวิชาการ เมื่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการไปราชการหรือไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นางวันวิสาข์	อังศุเกียรติถาวร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. นางศยามล	ศุภเวที	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๖. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๗. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๘. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

<u>หน้าที่</u>

๑. วางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย และนโยบายของ

/โรงเรียน...

โรงเรียน โดยให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้มีส่วนร่วมในการวางแผน

๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. แก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. ควบคุมดูแลซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕. บริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลายและโรงเรียน

๖. วางแผนการสอนและปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๗. แนะนำหรือนิเทศเกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การใช้สื่ออุปกรณ์โสตทัศนศึกษาและแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

๘. ร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการจัดแผนการเรียน ตารางสอน และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดสอนวิชาเพิ่มเติมต่างๆ ประสานกับผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และเอกสารทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๙. จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการ และส่งเสริมการเรียนการสอนทั้งในหลักสูตรและเสริมหลักสูตร

๑๐. ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงงาน หรือเพื่อช่วยกันแก้ปัญหาในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๑. รายงานผลการประชุมและผลการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน โดยผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๒. กำกับดูแลการจัดทำบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๓. มอบหมายการสอนและงานพิเศษแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๑๔. ตรวจกำหนดการสอน แผนการจัดการเรียนรู้ และเอกสารอื่นๆ ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๕. จัดครูสอนแทนเมื่อครูลาหรือขาดครู

๑๖. ควบคุมดูแลครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ดำเนินงานไปตามแผนปฏิบัติการ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดไว้

๑๗. รับผิดชอบการกำหนดสัดส่วนในการวัดผลประเมินผล การจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๘. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบทดสอบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบที่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดทำขึ้น

๑๙. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒๐. ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อ และจัดทำทะเบียนการอบรมของครูเสนอต่อกลุ่มบริหารวิชาการ

๒๑. รวบรวมผลการเรียนของแต่ละรายวิชาเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ผ่านกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติ และเป็นหลักฐานเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารวิชาการและกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒๒. รายงานผลการแข่งขันทักษะทางวิชาการ/ผลการดำเนินกิจกรรมของครู เสนอต่อผู้อำนวยการโดยผ่านกลุ่มบริหารวิชาการ

๒๓. จัดทำทะเบียนผลการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ทะเบียนแหล่งเรียนรู้ และทะเบียนโครงงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ เสนอกลุ่มบริหารวิชาการ

๒๔. จัดทำสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ประจำปีการศึกษาตามรูปแบบที่กลุ่มงบประมาณและแผนกำหนด เสนอต่อผู้อำนวยการ โดยผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ จำนวน ๒ ชุด เก็บไว้ที่กลุ่มบริหารวิชาการ ๑ ชุด และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๑ ชุด

/๒๕. พิจารณาความดีความชอบ...

๒๕. พิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. หัวหน้าหมวดวิชา

๑. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	หัวหน้าหมวดวิชาคอมพิวเตอร์
๒. นางสาวสาริณี	มาป้อง	หัวหน้าหมวดวิชาเกษตรกรรม
๓. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	หัวหน้าหมวดวิชาอุตสาหกรรม
๔. นางชุติกาญจน์	ไหลกูล	หัวหน้าหมวดวิชาคหกรรม
๕. นางสาวลัดดาภา	รสสุธรรม	หัวหน้าหมวดวิชาธุรกิจ

<u>หน้าที่</u>

๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนในหมวดวิชา
๒. แก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนในหมวดวิชา
๓. ควบคุมดูแลซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ของหมวดวิชา
๔. ช่วยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้บริหารงานในหมวดวิชา ตามหลักสูตรโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาและโรงเรียน
๕. วางแผนการสอนและการปฏิบัติงานของหมวดวิชา
๖. แนะนำหรือนิเทศเกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การใช้สื่อ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาและแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนแก่ครูในหมวดวิชา เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ
๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะทางวิชาการ และส่งเสริมการเรียนการสอน ทั้งในหลักสูตรและเสริมหลักสูตร
๘. จัดทำบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ประจำหมวดวิชา
๙. จัดครูสอนแทนเมื่อครูลาหรือขาดบุคลากร
๑๐. ควบคุมดูแลครูในหมวดวิชาให้ดำเนินงานไปตามแผนปฏิบัติการ และแผนการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบทดสอบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบที่ครูในหมวดวิชาจัดทำขึ้น
๑๒. ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อ และจัดทำทะเบียนการอบรมของครูเสนอต่อกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๓. รวบรวมผลการเรียนของแต่ละรายวิชา เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติ และเป็นหลักฐานเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๔. รายงานผลการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ผลการดำเนินกิจกรรมของครู เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๕. จัดทำทะเบียนผลการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ทะเบียนแหล่งเรียนรู้ และทะเบียนโครงงาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ เสนอกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นายอัศวิน พุ่มมรินทร์

<u>หน้าที่</u>

๑. วางแผนจัดกิจกรรมของโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ และดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในการจัดกิจกรรม
๓. วางแผนการสอนกิจกรรมเนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมอื่นๆ

/๔. จัดทำปฏิทินกิจกรรมประจำปี...

๔. จัดทำปฏิทินกิจกรรมประจำปี และส่งให้กลุ่มบริหารวิชาการ
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมการแข่งขันกีฬาและกรีฑา ร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ประสานงานกับกลุ่มต่างๆ ตลอดจนหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับใช้ในกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๗. ศึกษาค้นคว้าและประเมินผลการจัดกิจกรรมในโรงเรียน เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ในหมวดกิจกรรม
๘. จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนที่ว่างในแต่ละวันให้เหมาะสม เพื่อให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. หัวหน้างานแนะแนวการศึกษา

นางสาวปริยาภัทร ศรีทอง

<u>หน้าที่</u>

๑. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๓. สอนวิชาแนะแนวให้แก่นักเรียนทุกระดับชั้นและตัดสินผลการจัดกิจกรรม
๔. จัดทำระเบียนสะสมให้กับนักเรียนทุกชั้น ทุกคน ทำบันทึกรวบรวมสถิติข้อมูลนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และข้อมูลของนักเรียนในด้านต่างๆ
๕. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการหาวิธีแก้ปัญหาต่างๆ อย่างทั่วถึง เป็นที่ปรึกษาหรือให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ต่างๆ ภายในโรงเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับนักเรียนและระบบการเรียน
๖. จัดหาข่าว ประกาศ ระเบียบการ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อ เพื่อแจ้งให้นักเรียนทราบ
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาในส่วนที่โรงเรียนมอบหมาย และกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
๘. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะแนว เพื่อนำมาประกอบในการศึกษานักเรียนตามจุดประสงค์ของการแนะแนว
๙. ช่วยเหลือนักเรียนให้รู้จักตัดสินใจเลือกวิชาเรียน และสร้างแนวทางในการประกอบอาชีพด้วยตนเอง โดยอาศัยความสามารถ ความถนัด และทักษะเป็นเกณฑ์
๑๐. ติดตามผลนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ทุกคน เพื่อรวบรวมข้อมูลทำสถิติและแก้ไขข้อบกพร่องโดยอาศัยการวิเคราะห์วิจัย
๑๑. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรทุกกลุ่มภายในโรงเรียน เพื่อศึกษาข้อมูลในการช่วยลดปัญหาต่าง ๆ อันเกิดขึ้นภายในโรงเรียน
๑๒. ร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการในการจัดวิชาเลือกและร่วมกันจัดแผนการเรียนทุกชั้น
๑๓. จัดคาบแนะแนวหรือสัปดาห์แนะแนวอาชีพเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในแนวทางประกอบอาชีพต่างๆ
๑๔. ให้ความร่วมมือกับกลุ่มต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการสรรหานักเรียนดีเด่นของโรงเรียนทุกๆ ด้านเพื่อส่งคัดเลือกให้เป็นนักเรียนดีเด่น ในโครงการต่างๆ ที่หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจัดขึ้น
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางสาวปิยพร	โทนะบุตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๔. นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการ

/๕. นางสาววรรณวิสา สมัยมาก...

๕. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการ
๖. นางสาวจันทรา	ไทยประกอบ	กรรมการ
๗. นางสาวอรนุช	สุขสมคุณ	กรรมการ
๘. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอัมพรพรรณ	ยาหอม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ประสานงานด้านนโยบายของโรงเรียนกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานในกลุ่มบริหารวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อรวบรวมโครงการต่างๆ จัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๒. จัดพิมพ์รายงานผลการประเมิน/โครงการ/งาน/กิจกรรมในกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. เป็นเลขานุการของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และคณะกรรมการบริหารวิชาการ
๔. จัดพิมพ์รายงานการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการกำหนด
๕. ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๖. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนงานและโครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ
๗. จัดทำทะเบียนรับหนังสือในส่วนของกลุ่มบริหารวิชาการ ที่รับจากหน่วยงานภายนอกโดยผ่านงานสารบรรณโรงเรียน และจัดเก็บเอกสารตามระบบงานสารบรรณ
๘. จัดทำทะเบียนบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ ที่หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือครู เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านกลุ่มบริหารวิชาการ
๙. เสนอหนังสือรับ บันทึกข้อความ ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการพิจารณา
๑๐. จ่ายหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการสั่งการ
๑๑. จัดพิมพ์หนังสือราชการ คำสั่ง เอกสารอื่นๆ ของกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๒. เสนอหนังสือราชการ คำสั่ง ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อลงนาม
๑๓. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ ของกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๔. จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อจัดทำสารสนเทศของกลุ่ม
๑๕. รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. สิบเอกจันทร	ก่ำภัคสร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	หัวหน้างาน
๔. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	รองหัวหน้างาน
๕. นางสาวมนัสนันท์	สังข์บุญชู	กรรมการ
๖. นางสาวกษมาศ	ฟองเพชร	กรรมการ
๗. นางสาวสุพัตรา	เกิดทรัพย์	กรรมการ
๘. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการ
๙. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการ
๑๐. นางสาวภัสสร	สุดสมัย	กรรมการ
๑๑. นางสาววิลาสินี	ภายสันใจ	กรรมการ

/๑๒. นางสาวนริศรา กระจ่างพัฒน์...

๑๒.	นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๑๓.	นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแส	กรรมการ
๑๔.	นางสาวสุฑาศิณี	ตุ้มหอม	กรรมการ
๑๕.	นางวิภารัตน์	ท้ายเมือง	กรรมการ
๑๖.	นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๗.	นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๑๘.	นางสาวศลิษา	ร้อยศรี	กรรมการ
๑๙.	นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๒๐.	นายนภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๒๑.	นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๒๒.	นายกล้าณรงค์	พรมมี	กรรมการ
๒๓.	นางสุนีย์	ขันธวิธิ	กรรมการ
๒๔.	นางนนทพร	แจ้งกลปาน	กรรมการ
๒๕.	นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๒๖.	นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๒๗.	นางนัฏฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๒๘.	นางสาววันทนีย์	บุญยะพัน	กรรมการ
๒๙.	นางสาวพิมพ์รัตน์	เกิดสติ	กรรมการ
๓๐.	นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการ
๓๑.	นางสาวจันทรา	ไทยประกอบ	กรรมการ
๓๒.	นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการและเลขานุการ
๓๓.	นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตลอดจนศึกษาเอกสาร แนวทางการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจเป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่ม รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระ ทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๔. จัดทำตารางสอน ตรวจสอบรหัสรายวิชา และดำเนินการลงทะเบียนวิชาเรียนร่วมกับงานทะเบียน และเทียบโอนผลการเรียน และงานวัดผลประเมินผล

๕. นิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความเหมาะสม

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานจัดการเรียนการสอน

๑. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางวันวิสาข์	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๔. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๕. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	กรรมการ
๖. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๗. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๘. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๙. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๐. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๑๒. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๓. นางโสรญา	จันหวา	กรรมการ
๑๔. นางสาวมนัสนันท์	สังข์บุญชู	กรรมการ
๑๕. นางนัฏฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๑๖. นางสาววันทนีย์	บุญยะพัน	กรรมการ
๑๗. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	กรรมการ
๑๘. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแส	กรรมการ
๑๙. นายนภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๒๐. นางสาวกษมาศ	ฟองเพชร	กรรมการ
๒๑. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการ
๒๒. นางสาวปิยพร	โทนะบุตร	กรรมการ
๒๓. นางสาวจันทรา	ไทยประกอบ	กรรมการ
๒๔. นางสาวอรนุช	สุขสมคุณ	กรรมการ
๒๕. นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง
๓. ดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน
๔. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกิจกรรม จัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ตามความเหมาะสม
๕. สนับสนุนให้ครูจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้
๖. สนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยนำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น/เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน
๗. จัดทำตารางสอน ตรวจสอบรหัสรายวิชา และดำเนินการลงทะเบียนวิชาเรียนร่วมกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน และงานวัดผลประเมินผล
๘. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

/๙. ส่งเสริมกิจกรรม...

๙. ส่งเสริมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้
๑๐. จัดตารางและดูแล ประสานงาน นักศึกษาฝึกประสบการณ์การสอน และอื่นๆ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ

๑. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกษมาศ	ฟองเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นางวันวิสาข์	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๔. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๕. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	กรรมการ
๖. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๗. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๘. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๙. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๐. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุพัตรา	เกิดทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวปิยพร	โทนะบุตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง
๓. ดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน
๔. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคบันได ๕ ขั้น ของโรงเรียนมาตรฐานสากล และเทคนิคการสอนรูปแบบอื่นๆ ที่หลากหลาย
๕. จัดให้มีการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา
๖. ส่งเสริมให้ครูทุกคนมีวิธีปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practice)
๗. วางแผนการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน ให้ก้าวหน้าตามความถนัดของนักเรียน
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถของนักเรียนให้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๙. จัดการแข่งขันทักษะทางวิชาการโดยร่วมมือกับกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความสามารถของนักเรียน
๑๐. ให้การสนับสนุนนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น
๑๑. ร่วมกับองค์กรภายนอกจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถของนักเรียน
๑๒. รวบรวมผลการแข่งขัน ผลการประกวดของนักเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ บันทึกผลให้เป็นปัจจุบัน
๑๓. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม จัดทำแนวทางการจัดการเรียนการสอนวิชาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Independent Study : IS) ตามโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล โดยให้มีการนำวิธีการจัดการเรียนการสอนดังกล่าวไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา

๙. งานทะเบียน วัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

๙.๑ งานวัดผลและประเมินผล

๑. นางสาวกษมาศ	ฟองเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุพัตรา	เกิดทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรเนตร	พิชิตเกริกพล	กรรมการ
๔. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	กรรมการ
๖. นายคมสันติ	มีแสงนิล	กรรมการ
๗. นางสาวปิยพร	โทนะบุตร	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวอัมพรพรรณ	ยาหอม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ศึกษาแนวทางการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และศึกษาแนวทางการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้สาระการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Independent Study : IS) ตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนมาตรฐานสากล ตลอดจนรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผล เพื่อใช้อ้างอิงและค้นคว้า

๒. กำหนดและปรับปรุงระเบียบการวัดผลประเมินผล โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ตามแนวทางการวัดผล ประเมินผลหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓. ทำความเข้าใจเรื่องการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้แก่ ครู และนักเรียน และกำกับดูแลให้การวัดผลเป็นไปตามระเบียบการวัดผลประเมินผลของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ พุทธศักราช ๒๕๕๑

๔. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๕. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการการปฏิบัติและผลงาน

๖. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน และให้การบริการเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ ในการวัดผล

๗. ออกแบบและจัดทำ ปพ.๕ และ ปพ.๖ เพื่อบันทึกผลการเรียน และใช้เป็นหลักฐานการศึกษาของนักเรียน

๘. รวบรวมและจัดพิมพ์รายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชาต่างๆ เสนอผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการต่อไป

๙. เป็นกรรมการร่วมในการจัดทำตารางสอน ตรวจสอบรหัสรายวิชา และดำเนินการลงทะเบียนร่วมกับงานหลักสูตรงานจัดการเรียนการสอน และงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน

๑๐. จัดทำปฏิทินการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน

๑๑. จัดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนให้แก่นักเรียน

๑๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบที่งานวัดผลประเมินผลเป็นผู้จัด รวมทั้งการสอบประเมินคุณภาพการศึกษาช่วงชั้นต่างๆ

๑๓. รวบรวมผลการสอบปลายภาคเรียน เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแก้ตัว สอบทดแทน และสอบกรณีพิเศษ โดยประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๕. ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐ ร มส และ มผ ให้ดำเนินการสอบแก้ตัวให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนและภายในปีการศึกษานั้นๆ

๑๖. จัดกิจกรรมแก้ไขปัญหานักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

/๑๗. ให้บริการตรวจ...

๑๗. ให้บริการตรวจ วิเคราะห์ข้อสอบ จัดทำเป็นธนาคารข้อสอบของโรงเรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๘. จัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณการใช้จ่ายของงานวัดผลประเมินผลและรับนักเรียน
๑๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ งานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน

๑. นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการ
๕. นางสาวจริยา	สรานันท์	กรรมการ
๖. นางสาวไกรวี	ธัญนายก	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ประไพ	หนูจ้อย	กรรมการ
๘. นางสาวมาศสิริ	เหมือนเพชร	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวจันทรา	ไทยประกอบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ศึกษาหลักสูตร ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประเมินผล
๒. จัดทำสำมะโนผู้ที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
๓. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียนเพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
๔. ประสานงานกับกลุ่มที่เกี่ยวข้องในการรับสมัครนักเรียนเข้าใหม่ การจำหน่ายนักเรียน และการให้ข้อมูล สถิติ จำนวนนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
๕. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๖. ปรับปรุงสถิติจำนวนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน
๗. จัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน
๘. ร่วมกับงานหลักสูตรและการสอน งานวัดผลประเมินผล จัดการรับลงทะเบียนวิชาเรียนให้แก่นักเรียน
๙. ดำเนินการสั่งซื้อแบบ ปพ. ชนิดต่างๆ ที่ไม่อยู่ในอำนาจของโรงเรียนในการดำเนินการ
๑๐. ดำเนินการขอยกเลิก ปพ.๑ ที่บันทึกผิดพลาดจนไม่สามารถใช้การได้
๑๑. จัดพิมพ์ ปพ. ชนิดต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจของโรงเรียนในการดำเนินงาน และกำหนดแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน
๑๒. จัดทำ ปพ.๑, ปพ.๒, ปพ.๓, ปพ.๗ และ ปพ.๙ ประกาศนียบัตร และ Transcript
๑๓. จัดทำทะเบียนนักเรียน หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล
๑๔. เสนออนุมัติการจบหลักสูตรของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๑๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณการใช้จ่ายของงานทะเบียนวัดผล
๑๖. ตรวจสอบวุฒิตามที่สถาบันการศึกษาและหน่วยงานภายนอกต้องการ
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	ประธานกรรมการ
๒. นางตันติวรรณ	แสงแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๔. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๕. นางปาริชาติ	อุษาวิจิตร์	กรรมการ

/๖. นายอมเรศ ชาตรูปะชีวิน...

๖. นายอมเรศ	ชาตรูปะชีวิน	กรรมการ
๗. นายปกรณ์	อ้วนล่ำ	กรรมการ
๘. นางสาววราพร	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๙. นางเรณู	ขวัญแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารวิชาการ
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณการใช้จ่ายของงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๓. จัดประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการการนำสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ให้แก่ครูและบุคลากร
๔. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
๕. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
๖. ประสานความร่วมมือ ให้บริการสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูผู้สอน และผู้ขอใช้บริการอื่นๆ ตลอดจนแนะนำวิธีใช้
๗. จัดบริการทางด้านข่าวสารและความรู้แก่ครู บุคลากร และนักเรียนในขอบข่ายที่ทำได้
๘. บริการชุมชนและโรงเรียนอื่นๆ เมื่อได้รับการประสานขอความช่วยเหลือ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑. นางสาวสาริณี	มาป้อง	ประธานกรรมการ
๒. นายนิทัศน์	แป้นอ้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๔. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๕. นางสาวศลิษา	ร้อยศรี	กรรมการ
๖. นางธีรรัตน์	ไตรเดช	กรรมการ
๗. นายนาวิน	แป้นเหลือ	กรรมการ
๘. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการ
๙. นางสาวสิริวรรณ	มีรอด	กรรมการ
๑๐. นางสาววริศรา	ไชยชนะ	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดใกล้เคียง
๒. จัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้เพื่อใช้เป็นเอกสารเผยแพร่ให้ครูได้รับทราบ
๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
๔. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ประสานงานกับผู้ดูแลแหล่งการเรียนรู้ภายนอกโรงเรียนหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อแจ้งให้ทราบว่าโรงเรียน

/ขอความอนุเคราะห์...

ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่นั้นเป็นแหล่งการเรียนรู้\

๗. ส่งเสริมให้ครูและแหล่งการเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและการวัดผลประเมินผลร่วมกัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานห้องสมุด

๑.	นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	ประธานกรรมการ
๒.	นางจิรัชญา	สารีโท	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวนิศาชล	สุขีวรรณ	กรรมการ
๔.	นางสาวเบญจวรรณ	สุขีวรรณ	กรรมการ
๕.	นางสาวณัฐชนก	ภักดีวงษ์	กรรมการ
๖.	นางสาวศลิษา	ร้อยศรี	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. จัดสอนวิชาการใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ให้เข้าใจและสามารถใช้บริการห้องสมุดให้ถูกต้อง

๒. จัดทำโครงการ/กิจกรรม พัฒนาห้องสมุด และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

๓. จัดซื้อหนังสือใหม่ให้สอดคล้องกับหลักสูตร

๔. จัดทำทะเบียนหนังสือ จัดหมู่หนังสือ จัดทำบัตรรายการ จัดทำดรรชนีวารสาร และจัดทำบัญชีพัสดุห้องสมุด

๕. บริการยืมหนังสือและบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข่าวสาร

๖. ร่วมมือกับครูประจำวิชาในการนำนักเรียนใช้ห้องสมุดเป็นกลุ่มหรือเป็นชั้น

๗. จัดรวบรวมสิ่งพิมพ์ เพื่อให้ครูใช้เป็นเอกสารอ้างอิง

๘. ควบคุมดูแลการใช้วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุดและการมาใช้บริการของนักเรียน

๙. เป็นกรรมการโครงการส่งเสริมการอ่านและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของห้องสมุด

๑๐. แนะนำหนังสือใหม่โดยจัดเป็นนิทรรศการให้นักเรียนเกิดความสนใจ

๑๑. จัดทำสถิติ ข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับการใช้บริการ

๑๒. จัดกิจกรรมชุมนุมโดยมีแผนจัดกิจกรรมที่เหมาะสม

๑๓. จัดทำสื่อ E-Book พร้อมทั้งให้บริการ

๑๔. จัดทำแบบสอบถามเพื่อสอบถามกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้บริการแล้วสรุปผลรายงานต่อผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๑๕. รายงานผลดำเนินงานประจำปีแก่ผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการบริหารวิชาการ

๑๖. ส่งเสริมให้ครูในสายงานเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง

๑๗. ให้ความใส่ใจ ดูแลรักษาหนังสือเก่าที่มีคุณค่าให้คงสภาพเดิม รวมทั้งซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด

๑๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานนิเทศการศึกษา

๑.	นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาววรเนตร	พิชิตเกริกพล	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	กรรมการ
๔.	นางสาวเขมวรรณ	ผิวละออ	กรรมการ
๕.	นางสาวกนกพร	โพคณารักษ์	กรรมการ

/๖. นายวรินทร แทนคำ...

๖. นายวรินทร	แทนคำ	กรรมการ
๗. นางประภารัตน์	เมฆแสงสี	กรรมการ
๘. นางสุนีย์	ขันธวิธิ	กรรมการ
๙. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๑๐. นางวิภารัตน์	ท้ายเมือง	กรรมการ
๑๑. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	กรรมการ
๑๒. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๑๓. นางสาวเกษศิรินทร์	ขันธศุภ	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการ วางแผนพัฒนาระบบการนิเทศที่เอื้อต่อการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๒. จัดระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน
๓. สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในอย่างถูกต้อง
๔. จัดให้มีการนิเทศการสอนของโรงเรียนให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบและกระบวนการ
๕. นิเทศติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน รวบรวมข้อมูล และสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศติดตามเสนอกลุ่มบริหาร
๖. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบการจัดการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร

๑. นางธีรรัตน์	ไตรเดช	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสิริวรรณ	มีรอด	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกนกพร	โพคณารักษ์	กรรมการ
๔. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๕. นางสาวจิรินทร์	แสกระโทก	กรรมการ
๖. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๗. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๘. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๙. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาววิลาสินี	ภายสันใจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ
๒. ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
๔. ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์งานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานวิชาการ
๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณการใช้จ่ายของงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานแนะแนวการศึกษา

๑. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภารัตน์	ท้ายเมือง	รองประธานกรรมการ
๓. นายชยพล	หงษ์ภู่	กรรมการ
๔. นางสาวผ่องพรรณ	ปั้นสุขอร่าม	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๓. สอนวิชาแนะแนวให้แก่นักเรียนทุกระดับชั้นและตัดสินผลการจัดกิจกรรม
๔. จัดทำระเบียนสะสมให้กับนักเรียนทุกชั้น ทุกคน
๕. ทำบันทึก รวบรวมสถิติข้อมูลนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และข้อมูลของนักเรียนในด้านต่างๆ
๖. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในการหาวิธีแก้ปัญหาต่างๆ อย่างทั่วถึง
๗. เป็นที่ปรึกษา หรือให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ในเรื่องที่เกี่ยวกับนักเรียนและระบบการเรียน
๘. จัดหาข่าว ประกาศ ระเบียบการ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อเพื่อแจ้งให้นักเรียนทราบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาในส่วนที่โรงเรียนมอบหมาย และกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
๑๐. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการแนะแนว เพื่อนำมาประกอบในการศึกษานักเรียนตามจุดประสงค์ของการแนะแนว
๑๑. ช่วยเหลือนักเรียนให้รู้จักตัดสินใจเลือกวิชาเรียน และสร้างแนวทางในการประกอบอาชีพด้วยตนเองโดยอาศัยความสามารถ ความถนัด และทักษะเป็นเกณฑ์
๑๒. ติดตามผลนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ทุกคน เพื่อรวบรวมข้อมูลทำสถิติและแก้ไขข้อบกพร่องโดยอาศัยการวิเคราะห์วิจัย
๑๓. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรทุกกลุ่มภายในโรงเรียน เพื่อศึกษาข้อมูลในการช่วยลดปัญหาต่างๆ อันเกิดขึ้นภายในโรงเรียน
๑๔. ร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการในการจัดวิชาเลือกและร่วมกันจัดแผนการเรียนทุกชั้น
๑๕. จัดคาบแนะแนวหรือสัปดาห์แนะแนวอาชีพเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในแนวทางประกอบอาชีพต่างๆ
๑๖. ให้ความร่วมมือกับกลุ่มต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการสรรหานักเรียนดีเด่นของโรงเรียนทุกๆ ด้าน เพื่อส่งคัดเลือกให้เป็นนักเรียนดีเด่น ในโครงการต่างๆ ที่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. นายสมพร	ชอบทำดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสุนีย์	ขันธวิธิ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวรลักษณ์	หาญวีระ	กรรมการ
๔. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	กรรมการ
๕. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๖. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	กรรมการ
๗. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๘. นายนาวิน	แป้นเหลือ	กรรมการ

/๙. นายภูรี สิริเถลิงเกียรติ...

๙. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๑๐. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ศึกษามาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

๒. กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และความต้องการของชุมชน

๓. รวบรวมข้อมูลพื้นฐานการศึกษาของโรงเรียน

๔. จัดทำแผนพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและดำเนินการตามแผน

๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ และยินยอมพร้อมใจที่จะดำเนินงานให้เกิดการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน

๖. จัดทำแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนและดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๗. ร่วมกับกลุ่มบริหารในการระดมความร่วมมือจากชุมชนและท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๘. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๙. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๐. ศึกษาแนวทางการประเมินและรับรองคุณภาพการศึกษา และเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ

๑๑. วางแผนการดำเนินการเพื่อขอรับการประเมินเพื่อรับรองคุณภาพการศึกษา

๑๒. รับการประเมินเพื่อรับรองคุณภาพการศึกษา

๑๓. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเพื่อเสนอต่อสาธารณชน

๑๔. เฝ้าระวังและรักษาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก

๑. นางสาวสุพัตรา	เกิดทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปิยพร	โทนะบุตร	กรรมการ
๔. นางสาวกษมาศ	ฟองเพชร	กรรมการ
๕. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแส	กรรมการ
๖. นายวรินทร	แทนคำ	กรรมการ
๗. นางสาวณัฏฐ์ชฎามณฑ์	สัมมาชีพ	กรรมการ
๘. นางสาวสาริณี	มาป้อง	กรรมการ
๙. นางสาวอัมพรพรรณ	ยาหอม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานวิชาการกับบุคลากร องค์กร และหน่วยงานภายนอก

/๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ...

๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

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

๕. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้และให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม การสร้างสัมพันธ์อันดี ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๗. ประสานงานจัดหาวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๘. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ประเมินผลการจัดกิจกรรมของงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการกับบุคลากร องค์กรและหน่วยงาน ภายนอก

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. งานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการ
๕. นางสาวจรรยา	เกิดแก้ว	กรรมการ
๖. นางสุนีย์	ขันธวิธิ	กรรมการ
๗. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	กรรมการ
๘. นายกิตติศักดิ์	เพ็ญโรจน์	กรรมการ
๙. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสาริณี	มาป้อง	กรรมการ
๑๑. นางสาวญาดา	สืบจากปล้อง	กรรมการ
๑๒. นางสาวภรณ์มิน	โสภาพล	กรรมการ
๑๓. นางประภารัตน์	เมฆแสงสี	กรรมการ
๑๔. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๑๕. นางสาวปริยาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๑๖. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๑๗. นางสาวมาศสิริ	เหมือนเพชร	กรรมการและเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่

๑. ร่วมกำหนดนโยบายและวางแผนกำหนดโครงการ/กิจกรรม ตลอดจนพิจารณาจัดสรรงบประมาณร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มบริหารวิชาการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียน

๒. รวบรวมโครงการของกลุ่มบริหารวิชาการ ส่งกลุ่มบริหารงบประมาณและแผน ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของโรงเรียน

๓. ติดตามการดำเนินงานโครงการ/งาน/กิจกรรมของกลุ่มบริหารวิชาการ ว่าเป็นไปตามกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของโรงเรียนหรือไม่

๔. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

๕. ติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/งาน/กิจกรรม เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานส่งกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนเพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม เสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัด

๖. จัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/งาน/กิจกรรมของกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๗. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/งาน/กิจกรรมของกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. งานรับนักเรียน

๑. นายพรชัย	สมพงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกษมาศ	ฟองเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการ
๔. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๕. นางนัฏฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๖. นางสาววันทนีย์	บุญยะพัน	กรรมการ
๗. นางโสรญา	จันหวา	กรรมการ
๘. นางสาวมนัสนันท์	สังข์บุญชู	กรรมการ
๙. นางสาวบงกชมาศ	แดงมณี	กรรมการ
๑๐. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๑๒. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุพัตรา	เกิดทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานการดำเนินงานแบ่งเขตพื้นที่บริการร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนเพื่อทราบข้อมูล และรายละเอียดการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ของปีการศึกษานั้นๆ

๔. กำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการรับนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด

๕. จัดทำคู่มือการรับนักเรียนพร้อมใบสมัครเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ

๖. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน

/๗. ร่วมเป็นคณะกรรมการ...

๗. ร่วมเป็นคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน
๘. ประสานงานกับกลุ่มบริหาร จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับนักเรียนในหน้าที่ต่างๆ ตามที่กำหนด
๙. ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา
๑๐. เสนอข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
๑๑. จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนตามศักยภาพของนักเรียนและตามความเหมาะสม
๑๐. รายงานผลการรับนักเรียนเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. งานโสตทัศนศึกษา

๑. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นายธารา	มาบุญคง	รองประธานกรรมการ
๓. นายชยพล	หงษ์ภู่	กรรมการ
๔. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๕. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๖. นายปิยะเวช	ร่วมเผ่าไทย	กรรมการ
๗. นายวรินทร	แทนคำ	กรรมการ
๘. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการ
๙. นายเสฏฐวุฒิ	กลัดเจริญ	กรรมการ
๑๐. นางสาวภรณ์มิน	โสภาพล	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารวิชาการ
๒. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
๓. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
๔. ประสานความร่วมมือ ให้บริการโสตทัศนศึกษาแก่กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ครูผู้สอน และผู้ขอใช้บริการอื่นๆ ตลอดจนแนะนำวิธีใช้
๕. จัดบริการทางด้านข่าวสารและความรู้แก่นักเรียนในขอบข่ายที่ทำได้
๖. บริการชุมชนและโรงเรียนอื่นๆ เมื่อได้รับการประสานขอความช่วยเหลือ
๗. จัดทำแผนงาน/โครงการงบประมาณการใช้จ่ายของงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๘. จัดหา จัดเก็บอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ควบคุมการใช้งานและซ่อมแซมบำรุงรักษาให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
๙. ควบคุมดูแลรักษาห้องโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้อยู่เสมอ
๑๒. จัดทำทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ของกลุ่มโสตทัศนศึกษาให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. งานวิเทศสัมพันธ์

๑. นางสาววันทนีย์	บุญยะพัน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิมพ์รัตน์	เกิดสติ	รองประธานกรรมการ
๓. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๔. นางนัฏฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๕. นางสาวบงกชมาศ	แดงมณี	กรรมการ
๖. นางสาวพัทธ์ธีรา	จิตติจารีย์กุล	กรรมการ

/๗. นางสาวกัณฑริดา คุรุอังกูร...

๗. นางสาวกัณฑิรดา คุรุอังกูร กรรมการ
๘. นางสาวสุรัตนา ภู่แก้ว กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสุพัตรา นะรวยลาภ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำกับดูแลการเดินทางไปต่างประเทศของคณะครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนักเรียนของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๒. ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ครู และบุคลากรกลุ่มสาระต่างๆ ตลอดจนนักเรียน ที่จะเดินทางไปต่างประเทศในเรื่องการขออนุญาตไปต่างประเทศ การทำ Passport
๓. ดูแลอำนวยความสะดวกและประสานงานกับครูทุกกลุ่มสาระ รวมถึงติดตาม และประเมินผลการเดินทางไปต่างประเทศ โดยให้ผู้ที่เดินทางไปต่างประเทศกลับมาแล้วให้ทำเป็นรายงานส่งงานวิเทศสัมพันธ์ภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเดินทางกลับมา เพื่อรวบรวมจัดทำทะเบียน และนำเสนอกลุ่มบริหารต่อไป
๔. รวบรวมข้อมูลการเดินทางไปต่างประเทศของนักเรียน คณะครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการเดินทางไปแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ ได้ทุนการศึกษา ไปศึกษาต่างประเทศ ตลอดจนการศึกษาดูงานต่างๆ
๕. ประสานงานและติดต่อหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับทุนการศึกษาดูงานต่างประเทศให้แก่ครูและนักเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. งานโครงการพิเศษ

๒๒.๑ งานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP)

๑. สิบเอกจันทร ก่ำภัคสร ประธานอำนวยการ
๒. นายพรชัย สมพงษ์ ประธานดำเนินงาน
๓. นางนัฏฐา เซ็นเสถียร หัวหน้าโครงการ
๔. นายนภัทรวิชญ์ โอริส รองหัวหน้าโครงการ
๕. นางสาวกานต์สินี สังข์วรรณะ กรรมการ
๖. นางสาวอริศรา วงษ์ขันธ์ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) ในวิชาภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สุขศึกษาและคอมพิวเตอร์
๒. วางแผนการสอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ ของโครงการห้องเรียนพิเศษสองภาษา (English Program) ร่วมกับครูชาวต่างประเทศและครูผู้สอนร่วม ในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สุขศึกษา และการงานอาชีพฯ (คอมพิวเตอร์) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ
๓. นิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามหลักสูตร และแผนการสอน
๔. จัดหาสื่อการเรียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ

/๕. นิเทศงานวิชาการ...

๕. นิเทศงานวิชาการในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้สอนในโครงการห้องเรียนพิเศษสองภาษา (English Program)
๖. อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำแก่ครู - อาจารย์ นักเรียน และผู้ปกครองที่มีปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
๗. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ
๘. ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์วิจัยเพื่อหาแนวทางปรับปรุง และแก้ไขปัญหาในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษที่รับผิดชอบ
๙. จัดการทดสอบ กำหนดแนวทางการทดสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ
๑๐. วิเคราะห์หลักสูตร และข้อสอบวิชาต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอนได้ตรงตามวัตถุประสงค์
๑๑. ส่งเสริมครูในโครงการห้องเรียนพิเศษสองภาษา (English Program) ให้มีโอกาสพัฒนาตนเองให้มีความรู้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน
๑๒. ประชุมครูชาวต่างประเทศ และครูผู้สอนร่วมในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษโดยสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงงานหรือช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผล และอื่นๆ
๑๓. ควบคุมดูแลเรื่องการวัดผลให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามหลักการวัดผลประเมินผลตรงตามจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอนในวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ และรวบรวมสถิติผลการสอนนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน
๑๔. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายในโครงการห้องเรียนพิเศษสองภาษา (English Program)
๑๕. บริหารงานงบประมาณ และพัสดุของโครงการห้องเรียนพิเศษสองภาษา (English Program)
๑๖. รายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการห้องเรียนพิเศษสองภาษา (English Program)
๑๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูชาวต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างประจำปี
๑๘. จัดหาครูชาวต่างประเทศที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การสอนตรงตามสาขาวิชา
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๒ งานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ ๒ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. สิบเอกจันทร	กำภัคสร	ประธานอำนวยการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	ประธานดำเนินงาน
๓. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	รองประธานดำเนินงาน
๔. นางสาววันทนีย์	บุญยะพัน	หัวหน้าโครงการ
๕. นางสาวพิมพ์รัตน์	เกิดสติ	รองหัวหน้าโครงการ
๖. นายนภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๗. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๘. นางสาวจิตราพร	โคตะรักษ์	กรรมการ
๙. นางสาวกัณฑริดา	คุรุอังกูร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุพัตรา	นะรวยลาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนและบริหารจัดการเรียนการสอน งานหลักสูตร งานนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการเชิงระบบของทุกกลุ่ม
๒. จัดหา จัดจ้างบุคลากร และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

/๓. ประสานสัมพันธ์และร่วมมือ...

๓. ประสานสัมพันธ์และร่วมมือกับชุมชนในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน
๔. ติดต่อ ประสานงาน แปลเอกสาร และพัฒนาเครือข่ายการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๕. วางแผนและบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ร่วมพิจารณา ออกแบบ ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรในโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ และนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนาการศึกษาสู่มาตรฐานสากล
๖. ร่วมดำเนินการให้มีการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน และการวิจัยโครงการ
๗. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๘. วัดผลและประเมินผล และจัดทำทะเบียนให้ครบถ้วนและถูกต้อง
๙. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาครูผู้สอนภายในโครงการ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑๐. วางแผนและบริหารงานส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพผู้เรียน การจัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ โดยยึดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับนักเรียนในโครงการ
๑๑. ร่วมวางแผนและบริหารงานประชาสัมพันธ์โครงการ
๑๒. ดำเนินงานธุรการและงานสารบรรณของโครงการ
๑๓. ประเมินและสรุปผลการจัดกิจกรรมต่างๆ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑๔. วางแผนและบริหารงานงบประมาณและแผน จัดทำบัญชีคุมรายรับ – รายจ่ายภายในโครงการ
๑๕. สรุปรายงานผลการใช้เงินประจำเดือน
๑๖. ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปีงบประมาณ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑๗. วางแผนและกำหนดหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ ให้เป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๘. จัดครูประจำการเข้าสอนร่วมกับครูชาวต่างประเทศ (Co-teacher) ในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเป็นสื่อ
๑๙. นิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรห้องเรียนพิเศษนานาชาติของโรงเรียน
๒๐. ร่วมแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการจัดการเรียนการสอน
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

<u>๒๒.๓ งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น</u>

๑. สิบเอกจันทร	ก่ำภัคสร	ประธานอำนวยการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	ประธานดำเนินงาน
๓. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	รองประธานดำเนินงาน
๔. นางโสรญา	จันหวา	หัวหน้าโครงการ
๕. นางสาวฐาปนี	เทียนมาศ	รองหัวหน้าโครงการ
๖. นางธีรรัตน์	ไตรเดช	กรรมการ
๗. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๘. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๙. นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการ
๑๐. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่

๑. ดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เกิดความสำเร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๒. นิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ทั้งในหลักสูตรและที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทุกรูปแบบที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ รวมถึงการสนับสนุนส่งเสริมนักเรียนเข้าแข่งขันความสามารถพิเศษในระดับต่างๆ

๔. วางแผนและดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโครงการฯ อย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้นักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามความสามารถที่โครงการฯ กำหนด

๕. บริหารงานด้านงบประมาณต่างๆ ของโครงการฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและผู้เรียนในโครงการฯ

๖. ศึกษา ค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล และประเมินผลเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการฯ ให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๗. ดูแลความประพฤติของนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางโรงเรียนเพื่อเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนทั่วไปทั้งในด้านการศึกษาเล่าเรียนและพฤติกรรมต่างๆ

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๒๒.๔ งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. สิบเอกจันทร	กำภัคสร	ประธานอำนวยการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	ประธานดำเนินงาน
๓. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	รองประธานดำเนินงาน
๔. นางสาวมนัสนันท์	สังข์บุญชู	หัวหน้าโครงการ
๕. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	รองหัวหน้าโครงการ
๖. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๗. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๘. นางสาวภัสสร	สุดสมัย	กรรมการ
๙. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการ
๑๐. นางสาววิลาสินี	ภายสันใจ	กรรมการ
๑๑. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๑๒. นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการ
๑๓. นางสาววนิชนันท์	สามสี	กรรมการ
๑๔. นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวน้ำผึ้ง	บำรุงพฤกษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เกิดความสำเร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๒. นิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ทั้งในหลักสูตรและที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทุกรูปแบบที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ รวมถึงการสนับสนุนส่งเสริมนักเรียนเข้าแข่งขันความสามารถพิเศษในระดับต่างๆ

๔. วางแผนและดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโครงการฯ อย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้นักเรียนที่มีคุณภาพตรงตามความสามารถที่โครงการฯ กำหนด
๕. บริหารงานด้านงบประมาณต่างๆ ของโครงการฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและผู้เรียนในโครงการฯ
๖. ศึกษา ค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล และประเมินผลเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการฯ ให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗. ดูแลความประพฤติของนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางโรงเรียน เพื่อเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนทั่วไปทั้งในด้านการศึกษาเล่าเรียนและพฤติกรรมต่างๆ
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๒๒.๕ งานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. สิบเอกจันทร	กำภัคสร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวบงกชมาศ	แดงมณี	หัวหน้าโครงการ
๔. นางสาวนวพร	ไทยประยูร	รองหัวหน้าโครงการ
๕. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๖. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๗. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๘. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๙. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๑๐. นางสาวพิมพ์ประไพ	หนูจ้อย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนและบริหารจัดการเรียนการสอน งานหลักสูตร งานนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการเชิงระบบของทุกกลุ่ม
๒. จัดหา จัดจ้างบุคลากร และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ประสานสัมพันธ์และร่วมมือกับชุมชนในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน
๔. ติดต่อ ประสานงาน แปลเอกสาร และพัฒนาเครือข่ายการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๕. วางแผนและบริหารงานวิชาการ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ร่วมพิจารณา ออกแบบ ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรในโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ และนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนาการศึกษาสู่มาตรฐานสากล
๖. ร่วมดำเนินการให้มีการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอน และการวิจัยโครงการ
๗. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๘. วัดผลและประเมินผล และจัดทำทะเบียนให้ครบถ้วนและถูกต้อง
๙. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาครูผู้สอนภายในโครงการ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑๐. วางแผนและบริหารงานส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพผู้เรียน การจัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ โดยยึดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับนักเรียนในโครงการ
๑๑. ร่วมวางแผนและบริหารงานประชาสัมพันธ์โครงการ
๑๒. ดำเนินงานธุรการและงานสารบรรณของโครงการ
๑๓. ประเมินและสรุปผลการจัดกิจกรรมต่างๆ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑๔. วางแผนและบริหารงานงบประมาณและแผน จัดทำบัญชีคุมรายรับ – รายจ่ายภายในโครงการ

/๑๕. สรุปรายงานผลการใช้เงินประจำเดือน...

๑๕. สรุปรายงานผลการใช้เงินประจำเดือน
๑๖. ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปีงบประมาณ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๑๗. วางแผนและกำหนดหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนโครงการห้องเรียนภาษาจีนให้เป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๘. จัดครูประจำการเข้าสอนร่วมกับครูชาวต่างประเทศ (Co-teacher) ในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาจีนเพื่อเป็นสื่อ
๑๙. นิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรห้องเรียนภาษาจีนของโรงเรียน
๒๐. ร่วมแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการจัดการเรียนการสอน
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

<u>๒๒.๖ ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</u>

๑. สิบเอกจันทร	ก่ำภัคสร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอภินุช	พรมทา	หัวหน้าศูนย์ฯ
๔. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	รองหัวหน้าศูนย์ฯ
๕. นางปาริชาติ	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๖. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแส	กรรมการ
๗. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๘. นายปกรณ์	อ้วนล่ำ	กรรมการ
๙. นางสาววราพร	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๑๐. นางสาวกิ่งกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ HCEC
๒. อบรมพัฒนาครู นักเรียน ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ให้ได้ตามสมรรถนะวิชาชีพและสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑
๓. ดำเนินการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐานทางภาษา CEFR ให้กับนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบุคคลทั่วไป
๔. จัดทำสรุปการปฏิบัติงานแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

<u>๒๒.๗ ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ</u>

๑. สิบเอกจันทร	ก่ำภัคสร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัทธ์ธีรา	จิตติจารีย์กุล	กรรมการ
๔. นางสาวบงกชมาศ	แดงมณี	กรรมการ
๕. นางสาวสุรัตนา	ภู่แก้ว	กรรมการ
๖. นางสาวกัณฑริดา	คุรุอังกูร	กรรมการ
๗. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายนภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/หน้าที่...

หน้าที่

๑. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นและวางแผนการพัฒนา
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๓. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์
๔. พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
๕. พัฒนาสื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา
๖. วิจัยและพัฒนาด้านหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้
๗. พัฒนาครูเพื่อนำไปสู่มาตรฐานวิชาชีพ
๘. จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการ
๙. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๘ ศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)

๑. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	ประธานกรรมการ
๒. นางตันติวรรณ	แสงแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. นางเรณู	ขวัญแก้ว	กรรมการ
๔. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๕. นางปาริชาติ	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๖. นางสาววราพร	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๗. นายปกรณ์	อ้วนลำ	กรรมการ
๘. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นและวางแผนการพัฒนา
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
๓. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของศูนย์
๔. พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
๕. พัฒนาสื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษา
๖. วิจัยและพัฒนาด้านหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้
๗. พัฒนาครูเพื่อนำไปสู่มาตรฐานวิชาชีพ
๘. จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการ
๙. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๙ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

๑. นางสาวพรทิพย์	จำลองเพลง	ประธานกรรมการ
๒. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	กรรมการ
๔. นางสาวฐาปนี	เทียนมาศ	กรรมการ
๕. นางสาวโสรญา	จันหวา	กรรมการ
๖. นางนภัสวรรณ	คงรื่น	กรรมการ

/๗. นางสาวนิจจารีย์ ตุ้มทรัพย์...

๗. นางสาวนิจจารีย์	ตุ้มทรัพย์	กรรมการ
๘. นางสุปรานี	ชนะโชติ	กรรมการ
๙. นายนาวิน	แป้นเหลือ	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์	เกตุพร	กรรมการ
๑๑. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	กรรมการ
๑๒. นางวันวิสาข์	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๑๓. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๑๔. นายวสุ	อังศุเกียรติถาวร	กรรมการ
๑๕. นางศยามล	ศุภเวที	กรรมการ
๑๖. นายชยกฤต	ขำเถื่อน	กรรมการ
๑๗. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๘. นางอำไพ	อ้อสุวรรณ	กรรมการ
๑๙. นางนัฏฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๒๐. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนดำเนินการจัดกิจกรรมงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๒. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและทรัพยากรให้นักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและทรัพยากรกับหน่วยงานภายนอก

๔. จัดทำข้อมูลการเรียนรู้ทรัพยากรที่สามารถสื่อกันได้ทั่วประเทศ

๕. เสริมสร้างการเรียนรู้บนฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนด้านการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและทรัพยากรเพื่อวางแผน/กำหนดแนวทางในอนาคต

๗. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียนให้แพร่หลาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒.๑๐ งานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)

๑. นางธีรรัตน์	ไตรเดช	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิลาสินี	ภายสันใจ	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรรศิน	อุษาวิจิตร์	กรรมการ
๔. นางนัฏฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการ
๕. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๖. นางสาวภัทรฉัตร	บุญเทียม	กรรมการ
๗. นางสาวมนัสนันท์	สังข์บุญชู	กรรมการ
๘. นายสัจจาพร	ภู่ประดิษฐ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอมรรัตน์	ศรีกวนชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆของโครงการสะเต็มศึกษา (STEM) ให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๒. นิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางสะเต็มศึกษา (STEM) และกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ทั้งในหลักสูตรสถานศึกษาและแผนปฏิบัติราชการ

ขอให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ และมีความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อทางโรงเรียนสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สิบเอก

(จันทร ก่ำภัคสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กลุ่มบริหารวิชาการ

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
1	สิบเอกจันทร ก่ำภัคสร	ผู้อำนวยการ	1. ประธานกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. ประธานอำนวยการงานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) 3. ประธานอำนวยการงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4. ประธานอำนวยการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 5. ประธานอำนวยการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 6. ประธานกรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7. ประธานกรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา (HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 8. ประธานกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
2	นายพรชัย สมพงษ์	รองผู้อำนวยการ	1. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ 2. รองประธานกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ประธานกรรมการงานรับนักเรียน 4. ประธานดำเนินงานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) 5. ประธานดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 6. ประธานดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 7. ประธานดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 8. รองประธานกรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 9. รองประธานกรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 10. ประธานกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
3	นางสาวกนกรัตน์ สิทธา	ภาษาไทย	1. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 3. รองประธานกรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก 4. รองประธานกรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ 5. กรรมการและเลขานุการงานรับนักเรียน
4	นางวันวิสาข์ อังศุเกียรติถาวร	ภาษาไทย	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
5	นายอัศวิน พุ่มมรินทร์	คณิตศาสตร์	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 3. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 4. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 5. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 6. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 7. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 8. กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
6	นางนฤมล วัฒนวิกกิจ	วิทยาศาสตร์ฯ	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 5. รองประธานดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 6. รองประธานดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 7. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
7	นายวสุ อังศุเกียรติถาวร	สังคมศึกษาฯ	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. กรรมการงานโสตทัศนศึกษา 5. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
8	นางศยามล ศุภเวที	สุขศึกษาฯ	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 5. กรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 6. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
9	นายชยกฤต ขำเถื่อน	ศิลปะ	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 4. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 5. กรรมการงานนิเทศการศึกษา 6. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 7. กรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 8. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
10	นายเศกสม เชื้อสุวรรณ	การงานอาชีพ	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 5. กรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 6. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 7. หัวหน้าหมวดวิชาอุตสาหกรรม 8. ประธานกรรมการงานโสตทัศนศึกษา
11	นางอำไพ ออสุวรรณ	ภาษาต่างประเทศ	1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 4. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 5. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 6. กรรมการงานรับนักเรียน 7. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 8. รองประธานดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 9. กรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
			10. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 11. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
12	นายทรรศิน อุษาวิจิตร์	การงานอาชีพ	1. หัวหน้าหมวดวิชาคอมพิวเตอร์ 2. ประธานกรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 3. กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 4. กรรมการงานโสตทัศนศึกษา 5. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 6. กรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7. หัวหน้าศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 8. ประธานกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์) 9. กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
13	นางสาวสาริณี มาป้อง	การงานอาชีพ	1. หัวหน้าหมวดวิชาเกษตรกรรม 2. ประธานกรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 3. กรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก 4. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
14	นางชุติกาญจน์ ไหลกูล	การงานอาชีพ	หัวหน้าหมวดวิชาคหกรรม
15	นางสาวลัดดาภา รสสุธรรม	การงานอาชีพ	หัวหน้าหมวดวิชาธุรกิจ
16	นางสาวปริยาภัทร ศรีทอง	แนะแนว	1. หัวหน้างานแนะแนวการศึกษา 2. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 4. กรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 5. ประธานกรรมการงานแนะแนวการศึกษา 6. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
17	นางสาวปิยพร โทนะบุตร	คณิตศาสตร์	1. ประธานกรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. กรรมการและเลขานุการงานวัดผลและประเมินผล 5. กรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
18	นางสาวเบญจวรรณ กลั่นศรี	คณิตศาสตร์	1. รองประธานกรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานวัดผลและประเมินผล 4. กรรมการงานนิเทศการศึกษา 5. ประธานกรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
19	นางสาวกาญจนา กลับเป็นสุข	คณิตศาสตร์	1. กรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. ประธานกรรมการงานนิเทศการศึกษา 3. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
20	นางจารุวรรณ วงศ์ประมวล	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 3. กรรมการและเลขานุการงานจัดการเรียนการสอน 4. ประธานกรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน 5. กรรมการงานรับนักเรียน
21	นางสาวเมธาวี ทองคุ้ม	ภาษาไทย	1. กรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานจัดการเรียนการสอน 4. กรรมการงานโสตทัศนศึกษา
22	นางสาววรรณวิสา สมัยมาก	ภาษาไทย	1. กรรมการและเลขานุการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ประธานกรรมการงานจัดการเรียนการสอน
23	นางสาวอัมพรพรรณ ยาหอม	ภาษาไทย	1. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานวัดผลและประเมินผล 3. กรรมการและเลขานุการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก
24	นายสัจจาพร ภู่ประดิษฐ์	วิทยาศาสตร์ฯ	1. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 4. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 5. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 6. กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
25	นางสาวมนัสนันท์ สังข์บุญชู	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานรับนักเรียน 4. หัวหน้างานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 5. กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
26	นายภูรี สิริเถลิงเกียรติ	วิทยาศาสตร์ฯ	1. รองหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. ประธานกรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 3. กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน 4. กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 5. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 6. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 7. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
27	นางสาวกษมาศ ฟองเพชร	คณิตศาสตร์	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. รองประธานกรรมการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 4. ประธานกรรมการงานวัดผลและประเมินผล 5. กรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก 6. รองประธานกรรมการงานรับนักเรียน
28	นางสาวสุพัตรา เกิดทรัพย์	คณิตศาสตร์	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการและเลขานุการงานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมศักยภาพ 3. รองประธานกรรมการงานวัดผลและประเมินผล 4. ประธานกรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก 5. กรรมการและเลขานุการงานรับนักเรียน
29	นางสาวภัสสร สุดสมัย	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
30	นางสาววิลาสินี ภายสันใจ	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 3. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 4. รองประธานกรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
31	นายปิยะเวช ร่วมเผ่าไทย	แนะแนว	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 4. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 5. ประธานกรรมการงานห้องสมุด 6. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ 7. กรรมการงานโสตทัศนศึกษา

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
32	นางสาวนริศรา กระจ่างพัฒน์	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. รองประธานกรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. รองประธานกรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน 4. กรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 5. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 6. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ 7. กรรมการงานรับนักเรียน 8. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์) 9. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
33	นางสาวชนิดาภา สุวรรณแส	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 4. กรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก 5. กรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 6. กรรมการและเลขานุการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
34	นางสาวสุฑาศิณี ตุ้มหอม	การงานอาชีพ	กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
35	นางวิภารัตน์ ท้ายเมือง	แนะแนว	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานนิเทศการศึกษา 3. รองประธานกรรมการงานแนะแนวการศึกษา
36	นางสาวศลิษา ร้อยศรี	งานห้องสมุด	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการและเลขานุการงานห้องสมุด 3. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
37	นายนภัทรวิชญ์ โอริส	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. รองหัวหน้างานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) 4. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 5. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
38	นางสาวกนกศรี พงษ์เทียน	สุขศึกษาฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานนิเทศการศึกษา
39	นายกล้าณรงค์ พรมมี	สุขศึกษาฯ	กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
40	นางสุนีย์ ขันธวิธิ	สังคมศึกษาฯ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. รองประธานกรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษ 3. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ 4. กรรมการงานนิเทศการศึกษา
41	นางนนทพร แจ้งกลปาน	สังคมศึกษาฯ	กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
42	นางสาวพัชรินทร์ ภักดีสมัย	ศิลปะ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
43	นางนัฏฐา เซ็นเสถียร	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานรับนักเรียน 4. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 5. หัวหน้างานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP) 6. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน 7. กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
44	นางสาววันทนีย์ บุญยะพัน	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 3. กรรมการงานรับนักเรียน 4. ประธานกรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 5. หัวหน้างานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
45	นางสาวพิมพ์รัตน์ เกิดสติ	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. รองประธานกรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 3. รองหัวหน้างานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
46	นางสาวภัทรฉัตร บุญเทียม	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการและเลขานุการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM) 3. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 4. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
47	นายสุรชา แสงทรัพย์	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 3. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
48	นางสาวโสรญา จันหวา	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 2. กรรมการงานรับนักเรียน 3. หัวหน้างานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 4. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
49	นางสาววรเนตร พิชิตเกริกพล	คณิตศาสตร์	1. กรรมการงานวัดผลและประเมินผล 2. รองประธานกรรมการงานนิเทศการศึกษา
50	นายธีระรัตน์ อุบลรัตน์	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานวัดผลและประเมินผล 2. กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 3. กรรมการงานรับนักเรียน 4. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 5. รองหัวหน้างานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 6. รองประธานกรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
51	นายคมสันติ มีแสงนิล	สุขศึกษาฯ	กรรมการงานวัดผลและประเมินผล
52	นางสาวณัฐมล เจนใจ	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน 2. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
53	นางสาวจริยา สรานันท์	ภาษาต่างประเทศ	กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
54	นางสาวไกรวี ธัญนายก	ภาษาต่างประเทศ	กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
55	นางสาวพิมพ์ประไพ หนูจ้อย	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน 2. กรรมการงานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
56	นางสาวมาศสิริ เหมือนเพชร	คณิตศาสตร์	1. กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน 2. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
57	นางตันติวรรณ แสงแก้ว	วิทยาศาสตร์ฯ	1. รองประธานกรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 2. รองประธานกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
58	นางเรณู ขวัญแก้ว	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการและเลขานุการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 2. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
59	นางปาริชาติ อุษาวิจิตร์	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 2. กรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
60	นายอมเรศ ชาตรูปะชีวิน	วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
61	นายปกรณ์ อ้วนล่ำ	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 2. กรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
62	นางสาววราพร กลับเป็นสุข	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 2. กรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
63	นายนิทัศน์ แป้นออ้อย	สุขศึกษาฯ	รองประธานกรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
64	นางธีรรัตน์ ไตรเดช	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 2. ประธานกรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร 3. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 4. ประธานกรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
65	นายนาวิน แป้นเหลือ	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 2. กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 3. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
66	ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์ เกตุพร	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 2. กรรมการและเลขานุการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 3. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
67	นางสาวสิริวรรณ มีรอด	สังคมศึกษาฯ	1. กรรมการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 2. รองประธานกรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร
68	นางสาววริศรา ไชยชนะ	ภาษาไทย	กรรมการและเลขานุการงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
69	นางจิรัชญา สารีโท	งานห้องสมุด	รองประธานกรรมการงานห้องสมุด
70	นางสาวเขมวรรณ ผิวละออ	คณิตศาสตร์	กรรมการงานนิเทศการศึกษา
71	นางสาวกนกพร โพคณารักษ์	ภาษาไทย	1. กรรมการงานนิเทศการศึกษา 2. กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร
72	นายวรินทร แทนคำ	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานนิเทศการศึกษา 2. กรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก 3. กรรมการงานโสตทัศนศึกษา
73	นางประภารัตน์ เมฆแสงสี	การงานอาชีพ	1. กรรมการงานนิเทศการศึกษา 2. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
74	นางสาวเกษศิรินทร์ ขันธศุภ	คณิตศาสตร์	กรรมการและเลขานุการงานนิเทศการศึกษา
75	นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก	คณิตศาสตร์	กรรมการงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร
76	นายชยพล หงส์ภู่	แนะแนว	1. กรรมการงานแนะแนวการศึกษา 2. กรรมการงานโสตทัศนศึกษา
77	นางสาวผ่องพรรณ ปั้นสุขอร่าม	แนะแนว	กรรมการและเลขานุการงานแนะแนวการศึกษา
78	นายสมพร ชอบทำดี	วิทยาศาสตร์ฯ	ประธานกรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
79	นางวรลักษณ์ หาญวีระ	ภาษาต่างประเทศ	กรรมการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
80	นางสาวจรรยา เกิดแก้ว	ภาษาไทย	1. กรรมการและเลขานุการงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 2. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
81	นางสาวณัฏฐ์ชฎามณฑ์ สัมมาชีพ	สังคมศึกษาฯ	กรรมการงานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิชาการ ด้านบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และหน่วยงานภายนอก
82	นางสาวนิจจารีย์ ตุ้มทรัพย์	วิทยาศาสตร์ฯ	1. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
83	นายกิตติศักดิ์ เพ็ญโรจน์	สุขศึกษาฯ	กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
84	นางสาวญาดา สืบจากปล้อง	การงานอาชีพ	กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
85	นางสาวภรณ์มิน โสภาพล	การงานอาชีพ	1. กรรมการงานแผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการและเลขานุการงานโสตทัศนศึกษา
86	นางสาวบงกชมาศ แดงมณี	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานรับนักเรียน 2. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 3. หัวหน้างานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
87	นายธารา มาบุญคง	สุขศึกษาฯ	รองประธานกรรมการงานโสตทัศนศึกษา
88	นางพัทธ์ธีรา จิตติจารีย์กุล	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 2. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
89	นางสาวกัณฑริดา คุรุอังกูร	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 2. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
90	นางสาวสุรัตนา ภู่แก้ว	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 2. กรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
91	นางสาวสุพัตรา นะรวยลาภ	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานวิเทศสัมพันธ์ 2. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
92	นางสาวอริศรา วงษ์ขันธ์	ภาษาต่างประเทศ	กรรมการและเลขานุการงานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP)
93	นางสาวธนพร ทรัพย์พันธุ์	ภาษาต่างประเทศ	1. กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. กรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
94	นางสาวฐาปนี เทียนมาศ	วิทยาศาสตร์ฯ	1. รองหัวหน้างานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 2. กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
95	นางสาววนิชนันท์ สามสี	วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
96	นางสาวนวพร ไทยประยูร	ภาษาต่างประเทศ	รองหัวหน้างานโครงการห้องเรียนภาษาจีน ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
97	นางสาวอภินุช พรมทา	ภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
98	นางสาวกิ่งกาญจน์ นิยมสุข	ภาษาต่างประเทศ	กรรมการศูนย์พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา(HCEC) โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
99	นางสาวพรทิพย์ จำลองเพลง	วิทยาศาสตร์ฯ	ประธานกรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
100	นางนภัสวรรณ คงรื่น	วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ประจำปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อ-นามสกุล	กลุ่มสาระ	ปฏิบัติหน้าที่
101	นางสุปรานี ชนะโชติ	วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
102	นางสาวอมรรัตน์ ศรีกวนชา	วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการงานการจัดการเรียนการสอนเชิงสะเต็มศึกษา (STEM)
103	นางสาวจันทรา ไทยประกอบ	เจ้าหน้าที่	1. กรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน 4. กรรมการงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
104	นางสาวอรนุช สุขสมคุณ	เจ้าหน้าที่	1. กรรมการงานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ 2. กรรมการงานจัดการเรียนการสอน
105	นางสาวนิศาชล สุขีวรรณ	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานห้องสมุด
106	นางสาวเบญจวรรณ สุขีวรรณ	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานห้องสมุด
107	นางสาวณัฐชนก ภักดีวงษ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานห้องสมุด
108	นายเสฏฐวุฒิ กลัดเจริญ	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานโสตทัศนศึกษา
109	นางสาวน้ำผึ้ง บำรุงพฤกษ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
110	นางสาวจิตราพร โคตะรักษ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานโครงการห้องเรียนพิเศษนานาชาติ (International Program : IP) ตามโครงการศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ 2 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
111	นางสาวกานต์สินี สังข์วรรณะ	เจ้าหน้าที่	กรรมการงานโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program : EP)