

กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียนในงานด้านงบประมาณของโรงเรียน
๓. วินิจฉัยและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ควบคุมงานบริหารงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. ควบคุมการจัดเก็บเงินโครงการระดมทรัพยากร เพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา และโครงการรับเงินบริจาค ทรัพย์สิน หรือทรัพยากรอื่นเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๖. ควบคุมค่าใช้จ่าย เงินรายได้สถานศึกษาตามแผนการจัดสรรเงินรายได้สถานศึกษา ตลอดจนการควบคุมจัดทำบัญชีการเงินทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน
๗. ควบคุมการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกวัสดุ และครุภัณฑ์ตลอดจนการดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓
๘. เป็นคณะกรรมการการเงินและพัสดุของโรงเรียน มีตำแหน่งเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน และหัวหน้าหน่วยพัสดุโรงเรียน
๙. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน การเงิน – พัสดุ และดูแลประสานงานให้มีการตรวจสอบและรายงานเป็นประจำโดยสม่ำเสมอ
๑๐. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบงานยานพาหนะของโรงเรียน เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อม จำหน่าย การลงทะเบียน
การตรวจสอบ การจัดทำสถิติ ประวัติ และการรายงาน
๑๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการ การให้สวัสดิการแก่ครูนักเรียน
และลูกจ้างชั่วคราว
๑๒. เป็นที่ปรึกษา และดูแลให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารการเผยแพร่ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ
ให้ครูได้ทราบ
๑๓. ติดต่อประสานงานกับรองผู้อำนวยการทุกกลุ่ม ในการบริหารงานทั่วไป และการขอรับการสนับสนุน
จากหน่วยงานอื่น
๑๔. จัดให้มีการประชุมบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณเป็นประจำ เพื่อแจ้งข่าว ให้นโยบาย รับทราบปัญหา

การปฏิบัติงาน การหามาตรการแก้ไข ระดมความคิดเพื่อพัฒนางาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. ดูแลงานต่างๆ ในสายงานของกลุ่มบริหารงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. สรุปปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณในรอบปี และรายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อย ความปลอดภัยของสำนักงาน ห้องประชุม
๒. งานติดต่อ ประสานงาน นัดหมาย อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่มาติดต่อราชการ
๓. สำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหาของกลุ่มบริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มฯ
๔. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติของฝ่าย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ/สารบรรณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานสารบรรณของโรงเรียนและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนงานและโครงการงานสำหรับสารบรรณ
๓. พัฒนาระบบงานสารบรรณ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการให้เหมาะสม
๔. จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณตามระบบที่กำหนดไว้
๕. จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านสารบรรณตามระบบที่กำหนดไว้
๖. ดำเนินงานสารบรรณโดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

๗. ลงทะเบียนหนังสือภายใน ลงทะเบียนหนังสือออก และลงทะเบียนคำสั่งต่างๆ
๘. ร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานเอกชนและหน่วยงานราชการ
๙. ลงทะเบียนรับหนังสือนอกเข้าและพิจารณาว่าเกี่ยวข้องกับกลุ่มงานใดให้ดำเนินการแจ้งกลุ่มงานนั้นๆ
๑๐. พิจารณาหนังสือเพื่อสรุปสาระสำคัญ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๑. แจ้งเรื่องด่วนแก่กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/หน่วยงานต่างๆ เพื่อดำเนินการให้ทันเวลารับทราบหรือดำเนินการตามลำดับขั้นตอน
๑๒. จัดทะเบียนคุมเอกสารที่ต้องโต้ตอบและติดตามผลการกรอกข้อมูลของกลุ่มสาระวิชา/กลุ่มงาน/อื่นๆ
เพื่อจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลา
๑๓. รวบรวมคำสั่งการบรรจุแต่งตั้ง การขอกลับเข้ารับราชการ ลาออก ช่วยราชการ โอนย้าย ถึงแก่กรรม
๑๔. เก็บเอกสารซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้วเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา
๑๕. ถ่ายสำเนาซึ่งผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารเข้าแฟ้ม/กลุ่มสาระวิชา/หน่วยงานต่างๆ เพื่อค้นหาเอกสาร
เมื่อผู้มาติดต่อขอทราบรายละเอียดในเรื่องต่างๆ
๑๖. ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ
 - ร่าง โต้ตอบ รับ - ส่ง หนังสือราชการ
 - ช่วยวางแผนการรับสมัครนักเรียนใหม่
 - ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษเป็นครั้งคราว
 - ดำเนินการด้านสวัสดิการของครู - อาจารย์
 - เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณในเรื่องงานสารบรรณ
 - ควบคุมการรับ - ส่ง หนังสือของโรงเรียน (E - Office)
 - ลงทะเบียนหนังสือราชการ
 - ลงเลขหนังสือออก
 - บริการทางจดหมายและสิ่งพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียน
 - จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อเสนอสั่งการ
 - จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อลงนาม
 - พิมพ์หนังสือของฝ่ายธุรการ
 - จัดเก็บ - รักษา หนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่
 - ทำลายหนังสือราชการ
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานแผนงาน/งบประมาณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประสานกำหนดทิศทางการกลยุทธ์ นโยบายการวางแผนพัฒนาโรงเรียนในเชิงรุก จัดระบบโครงสร้างการบริหารงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน พรณนางานทุกกลุ่มบริหาร
๒. ประสานกลุ่มบริหาร ๔ กลุ่มบริหาร ให้ดำเนินงานตามนโยบาย
๓. จัดให้มีแผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. จัดให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การบริหารและการจัดการศึกษาตามระบบ PDCA ให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน
๕. พัฒนาการจัดทำแผนงาน โครงการ และการตั้งงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ
๖. ประสานงานกับสำนักงานและสารสนเทศ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลของโรงเรียน เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน
๗. พัฒนาระบบประกันคุณภาพให้โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพการศึกษา เป็นแบบอย่างได้
๘. รวบรวมงาน/โครงการ ของทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของทุกปี
๙. จัดทำเอกสารหนังสือแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๑๐. ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา

งานบริหารการเงินและการบัญชี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวม ศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี
๒. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ
๓. ร่วมกับโรงเรียนในการจัดทำแผน และประมาณการด้านงบประมาณประจำปี ดูแลการใช้จ่ายเงินตามแผน ปฏิบัติการ และทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินทุกประเภทของโรงเรียน
๕. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการ การให้สวัสดิการแก่ครู นักเรียน และลูกจ้างประจำ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวมศึกษาระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานพัสดุ

๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัสดุ
๓. จัดทำแผนและงบประมาณการงบประมาณของกลุ่มงานพัสดุ
๔. ให้ข้อมูลกับกลุ่มบริหารนโยบายและแผนของโรงเรียน ในการจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายเงิน เพื่อการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหาร กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงานต่างๆของโรงเรียน
๕. ประสานกับเจ้าหน้าที่การเงินและกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๖. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีการต่างๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
๗. รับบริจาคพัสดุ และจัดทำหลักฐานการรับบริจาค
๘. ดำเนินการเบิก - จ่ายพัสดุ
๙. ลงทะเบียนวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนวัสดุถาวร และทะเบียนพัสดุเคลื่อนที่
๑๐. เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยย่อยในแต่ละกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน และ ประสานงานดูแลตรวจสอบให้มีการลงทะเบียน และบัญชีให้เป็นปัจจุบัน
๑๑. ดูแลให้มีการจัดเก็บและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพดี
๑๒. ดูแล ติดตามการโยกย้ายครุภัณฑ์ภายในโรงเรียน และการลงแก้ไขในบัญชีหรือทะเบียน
๑๓. ดำเนินการจัดซ่อมพัสดุ โดยประสานงานกับอาคารสถานที่ในการปรับปรุงซ่อมแซมพัสดุหรือ อาคารเรียน และจัดทำประวัติการซ่อมบำรุง
๑๔. ประสานงานกับงานยานพาหนะ ในการจัดทำประวัติยานพาหนะ ทะเบียนคุมการใช้ น้ำมัน เชื้อเพลิง การซ่อม และการลงทะเบียนประวัติการซ่อมยานพาหนะ การจัดทำบัญชีคุมการใช้ ยานพาหนะและการรายงาน
๑๕. ดำเนินการติดต่อกับกรมธนารักษ์เรื่องการขอลงทะเบียนที่ราชพัสดุ การขออนุมัติรั้อถอนอาคาร หรือการขอต่อเติมอาคาร
๑๖. เสนอตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีตามแนวปฏิบัติของระเบียบพัสดุ และดูแล ให้มีการตรวจสอบและรายงานตามกำหนด
๑๗. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุชำรุด ขออนุมัติจำหน่าย และลงจำหน่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียน
๑๘. ดำเนินการเรื่องการรับโอนพัสดุจากหน่วยงานอื่น หรือขอโอนพัสดุให้กับหน่วยงานอื่น
๑๙. ดำเนินการและควบคุมการขอยืมพัสดุ และการคืน
๒๐. ดูแลประสานงานให้มีการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับบัญชีและทะเบียนพัสดุเป็นประจำ
๒๑. จัดการประชุมเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยย่อยภายในโรงเรียน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และรับทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง และข้อตกลงต่างๆของโรงเรียน
๒๒. จัดทำสถิติต่างๆ เกี่ยวกับกลุ่มงานพัสดุ
๒๓. จัดทำรายงานต่างๆ เกี่ยวกับกลุ่มพัสดุ

๒๔. ให้คำปรึกษาแก่ครูที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดหา/จัดจ้าง และการดูแลพัสดุ
๒๕. รายงานปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกลุ่มงานพัสดุให้ผู้บริหารทราบ
๒๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันอุบัติเหตุ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชาสัมพันธ์การประกันอุบัติเหตุกับบริษัทประกันภัย ที่ให้ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียน นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
๒. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับค่าสินไหมทดแทนของนักเรียนตลอดจนบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเป็นหลักฐานในการให้บริการและการรายงานผล
๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนทราบเกี่ยวกับเงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการบริการทั้งที่โรงพยาบาล/โรงเรียน รวมทั้งการรับเงินค่าสินไหมกรณีมีอุบัติเหตุ
๔. ประสานงานกับผู้ปกครองและบริษัทประกันภัยเป็นกรณีพิเศษ เพื่อรับเงินค่าสินไหมทดแทนในกรณีเสียชีวิต
๕. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยหรือวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
๖. ประเมินผลและสรุปรายงานผลประจำปี

งานจัดระบบควบคุมภายใน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ระบุความเสี่ยงของงานและกิจกรรมความเสี่ยง
๒. ประสานงานดำเนินการตรวจสอบและนิเทศพร้อมวิธีการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง
๓. ติดตามและประเมินความเสี่ยงพร้อมเสนอปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้โรงเรียนเร่งแก้ปัญหา
๔. สรุปผลรายงานผลการตรวจสอบ ติดตามกับฝ่ายบริหาร
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานยานพาหนะ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผน จัดทำโครงการงบประมาณการจัดซื้อ ซ่อมบำรุงรถ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง การประกันภัยรถโรงเรียนในแต่ละปี
๒. จัดทำระเบียบการใช้รถยนต์
๓. ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้รถโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. จัดตารางการใช้รถโดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน หรือการขอใช้รถในเส้นทางเดียวกัน เพื่อความประหยัด
๕. จัดทำบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันรถ
๖. หากมีความผิดปกติของเครื่องยนต์ ยางรถยนต์ อื่นๆ ให้จัดส่งซ่อมทันที
๗. นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนา
๘. ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์ ในการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ควบคุมดูแลบำรุงรักษาให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งใช้งานได้เสมอ เมื่อตรวจพบรถยนต์อยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์ต้องซ่อมให้รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณทราบ
๑๐. ควบคุมดูแลการรับ – ส่งหนังสือ เอกสารระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานอื่นๆ ของพนักงานขับรถยนต์
๑๑. ควบคุมดูแลพนักงานขับรถในเวลาที่ไม่มีความจำเป็นต้องบริการโดยใช้รถ ให้อยู่ประจำสำนักงานฝ่ายธุรการ
๑๒. ทำทะเบียนหลักฐานการใช้รถ ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ให้บันทึกการใช้รถเป็นประจำและเป็นปัจจุบัน
๑๓. ช่วยเหลืองานต่างๆ ไป ตามที่ครูและบุคลากรของโรงเรียนขอให้ช่วยเหลือ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานปฎิคม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนกำหนดนโยบาย เป้าหมายงานเกี่ยวกับงานปฎิคมโรงเรียน
๒. ติดต่อประสานงาน ดูแล เกี่ยวกับงานปฎิคมโรงเรียน
๓. ต้อนรับแขกและทำหน้าที่ปฎิคมในงานต่างๆที่โรงเรียนจัดขึ้น
๔. ประสานงานกับครูและบุคลากรภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนตามความเหมาะสม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน เกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารทั่วไป
๑. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. การจัดทำนโยบายและแผน เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียน และงานบริหารทั่วไป
๔. การจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป และปฏิทินปฏิบัติงาน
๕. จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศของกลุ่มบริหารทั่วไปทุกงาน เพื่อการบริหารที่ถูกต้องและครบถ้วน
๖. กำกับงานให้มีการปฏิบัติงานทุกงานตามแผนงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย/มาตรฐานที่กำหนด
๗. กำกับ ติดตาม ดูแลและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๘. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนอย่างต่อเนื่อง
๙. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร/งานต่างๆ เพื่อติดตามกำหนดงานตามทิศทางและการบริหารโรงเรียน
๑๐. วางระบบและกลไกในการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารทุกฝ่ายของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกโรงเรียนทั้งราชการ

เอกชน มูลนิธิ สมาคมและชุมชน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานและกำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ติดตามการจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ
๔. ประสานงานกับกลุ่มต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับ - ส่งหนังสือทางราชการ และเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
๒. ประสานงานในกลุ่มบริหารทั่วไป ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประเมิณผลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้รองอำนวยการโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. สนับสนุนข้อมูลรับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำรายงานประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนจัดการอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน
๒. บำรุง ดูแลรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม
๓. ติดตามตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๔. สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าอาคาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน
๒. บำรุง ดูแล รักษาและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย และเหมาะสม
๓. ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๔. สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจอาคาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแล รักษาและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวางแผนความต้องการและวางแผนการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลและผลงานของโรงเรียนรวมทั้งความต้องการของชุมชน
๒. จัดให้มีเครือข่ายประสานงานประชาสัมพันธ์
๓. พัฒนาครู ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผลงานของโรงเรียนและติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ประจำโรงเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจดหมายข่าว

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เสนอข่าวสารและเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
๒. เป็นสื่อในการให้ความรู้ ความเข้าใจ ความเคลื่อนไหวของโรงเรียนต่อกลุ่มเป้าหมายภายในและกลุ่มเป้าหมายภายนอกโรงเรียน

งานวารสาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบ ในการจัดทำ รวบรวม ตรวจสอบ คัดเลือก หรือควบคุม เนื้อหาและภาพทั้งหมด ที่จะตีพิมพ์ เป็นหนังสือ พร้อมทั้งเป็นผู้จัดเลือกบทความ รวบรวม ปรับปรุง และรับผิดชอบเรื่องการตีพิมพ์
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโสตทัศนศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. บริการยืม – คืน จอโสตทัศนอุปกรณ์ กำกับติดตามทุกงาน ถ่ายภาพเคลื่อนไหว ถ่ายภาพนิ่ง และ ดูแลโสตฯ ห้องประชุมทุกห้อง
๒. บริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
๓. บริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโรงเรียน
๔. จัดหาและจำแนกหมวดหมู่โสตทัศนอุปกรณ์ ตรวจสอบเช็คโสตทัศนอุปกรณ์ที่นำส่งคืน

๕. ประเมินผลและจัดเก็บฐานข้อมูลการปฏิบัติงานและการให้บริการ
๖. ร่วมจัดกิจกรรมสัมมนาภายในโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอนามัยโรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ และมีสุขภาพจิตที่ดี
๒. ปรับปรุง พัฒนา สิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและบริเวณห้องพยาบาล
๓. ให้บริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว และเอาใจใส่
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโภชนาการ/โรงอาหาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแลควบคุมแม่ค้าให้จำหน่ายอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย
๒. ให้บริการเป็นไปด้วยความสะอาด รวดเร็ว ตลอดจนควบคุมราคาให้เหมาะสมไม่ให้เกิดความเสียหาย
๓. ควบคุมคุณภาพของอาหาร และความสะอาดภายในบริเวณโรงอาหารให้เป็นไปตามหลักโภชนาการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโรงเรียนและชุมชน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ติดต่อประสานงานกับชุมชนและหน่วยงาน
๒. ประชุมปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนและชุมชน
๓. พิจารณานำโรงเรียนร่วมงานประเพณีท้องถิ่นกับชุมชนและงานกิจกรรมอื่นที่ชุมชนร้องขอ
๔. ให้บริการชุมชนในเรื่องต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน
๒. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ
๓. จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ
๔. ดำเนินการวางแผนการระดมทรัพยากร ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดประชุมผู้ปกครอง จัดประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชน ผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อหาแนว ร่วมในการให้ความร่วมมือในการระดมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธนาคารโรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของธนาคารโรงเรียน/แผนโครงการ
๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้งานธนาคารโรงเรียน
๓. จัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการออมทรัพย์และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๔. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังทัศนคติในการออมทรัพย์ และติดตาม ประเมินผลสรุปรายงานการปฏิบัติงาน
๕. ติดต่อประสานงานกับธนาคารออมสินในการฝากเงิน พร้อมให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



คู่มือปฏิบัติการ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ปีการศึกษา 2563



โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
อำเภอสุวรรณภูมิวิทยาลัย อำเภอสุวรรณภูมิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ราชการ งานสนับสนุนการสอนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

๑. นายเทพรังสรรค์ สุวรรณโท	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นายภูษิต สอนสนาม	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๓. นายพงศกร โสรถาวร	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๔. นางรุ่งนภา มาศจันทร์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๕. นางจุลจิรา ทาสระคู	ครู/ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖. นายกาญจนะ นามสิมมา	ครู/ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๗. นางรัตนา ทวยสอน	ครู/ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๘. นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู	ครู/ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีแก่ทางราชการ
๒. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
๓. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการของโรงเรียน
๔. รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ติดตาม และตรวจสอบ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน เกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารทั่วไป
๑. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๓. การจัดทำนโยบายและแผน เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียน และงานบริหารทั่วไป
๔. การจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป และปฏิทินปฏิบัติงาน
๕. จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศของกลุ่มบริหารทั่วไปทุกงาน เพื่อการบริหารที่ถูกต้องและครบถ้วน
๖. กำกับงานให้มีการปฏิบัติงานทุกงานตามแผนงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย/มาตรฐานที่กำหนด
๗. กำกับ ติดตาม ดูแลและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
๘. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนอย่างต่อเนื่อง
๙. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร/งานต่างๆ เพื่อติดตามกำหนดงานตามทิศทางและการบริหารโรงเรียน
๑๐. วางระบบและกลไกในการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
๑๑. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารทุกฝ่ายของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกโรงเรียนทั้งราชการ

เอกชน มูลนิธิ สมาคมและชุมชน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินงานและกำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ติดตามการจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบ
๔. ประสานงานกับกลุ่มต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับ - ส่งหนังสือทางราชการ และเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
๒. ประสานงานในกลุ่มบริหารทั่วไป ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประเมิณผลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้รองอำนวยการโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. สนับสนุนข้อมูลรับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำรายงานประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนจัดการอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน
๒. บำรุง ดูแลรักษาและพัฒนาอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม
๓. ติดตามตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๔. สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าอาคาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน
๒. บำรุง ดูแล รักษาและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย และเหมาะสม
๓. ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๔. สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานตรวจอาคาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแล รักษาและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานประชาสัมพันธ์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวางแผนความต้องการและวางแผนการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลและผลงานของโรงเรียนรวมทั้งความต้องการของชุมชน
๒. จัดให้มีเครือข่ายประสานงานประชาสัมพันธ์
๓. พัฒนาครู ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผลงานของโรงเรียนและติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์
๔. จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์ประจำโรงเรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจดหมายข่าว

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. เสนอข่าวสารและเป็นสื่อกลางแลกเปลี่ยนความเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
๒. เป็นสื่อในการให้ความรู้ ความเข้าใจ ความเคลื่อนไหวของโรงเรียนต่อกลุ่มเป้าหมายภายในและกลุ่มเป้าหมายภายนอกโรงเรียน

งานวารสาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบ ในการจัดทำ รวบรวม ตรวจสอบ คัดเลือก หรือควบคุม เนื้อหาและภาพทั้งหมด ที่จะตีพิมพ์ เป็นหนังสือ พร้อมทั้งเป็นผู้จัดเลือกบทความ รวบรวม ปรับปรุง และรับผิดชอบเรื่องการตีพิมพ์
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโสตทัศนศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. บริการยืม – คืน จอโสตทัศนอุปกรณ์ กำกับติดตามทุกงาน ถ่ายภาพเคลื่อนไหว ถ่ายภาพนิ่ง และ ดูแลโสตฯ ห้องประชุมทุกห้อง
๒. บริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในห้องเรียนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
๓. บริการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโรงเรียน
๔. จัดหาและจำแนกหมวดหมู่โสตทัศนอุปกรณ์ ตรวจสอบเช็คโสตทัศนอุปกรณ์ที่นำส่งคืน

๕. ประเมินผลและจัดเก็บฐานข้อมูลการปฏิบัติงานและการให้บริการ
๖. ร่วมจัดกิจกรรมสัมมนาภายในโรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอนามัยโรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ และมีสุขภาพจิตที่ดี
๒. ปรับปรุง พัฒนา สิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและบริเวณห้องพยาบาล
๓. ให้บริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว และเอาใจใส่
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโภชนาการ/โรงอาหาร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแลควบคุมแม่ค้าให้จำหน่ายอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย
๒. ให้บริการเป็นไปด้วยความสะอาด รวดเร็ว ตลอดจนควบคุมราคาให้เหมาะสมไม่ให้เกิดแพงเกินเหมาะสม
๓. ควบคุมคุณภาพของอาหาร และความสะอาดภายในบริเวณโรงอาหารให้เป็นไปตามหลักโภชนาการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโรงเรียนและชุมชน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ติดต่อประสานงานกับชุมชนและหน่วยงาน
๒. ประชุมปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานของโรงเรียนและชุมชน
๓. พิจารณานำโรงเรียนร่วมงานประเพณีท้องถิ่นกับชุมชนและงานกิจกรรมอื่นที่ชุมชนร้องขอ
๔. ให้บริการชุมชนในเรื่องต่างๆ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน
๒. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการ
๓. จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ
๔. ดำเนินการวางแผนการระดมทรัพยากร ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดประชุมผู้ปกครอง จัดประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชน ผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อหาแนว ร่วมในการให้ความร่วมมือในการระดมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธนาคารโรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของธนาคารโรงเรียน/แผนโครงการ
๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้งานธนาคารโรงเรียน
๓. จัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการออมทรัพย์และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๔. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังทัศนคติในการออมทรัพย์ และติดตาม ประเมินผลสรุปรายงานการปฏิบัติงาน
๕. ติดต่อประสานงานกับธนาคารออมสินในการฝากเงิน พร้อมให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณของโรงเรียน
๒. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียนในงานด้านงบประมาณของโรงเรียน
๓. วินิจฉัยและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ควบคุมงานบริหารงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. ควบคุมการจัดเก็บเงินโครงการระดมทรัพยากร เพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา และโครงการรับเงินบริจาค ทรัพย์สิน หรือทรัพยากรอื่นเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
๖. ควบคุมค่าใช้จ่าย เงินรายได้สถานศึกษาตามแผนการจัดสรรเงินรายได้สถานศึกษา ตลอดจนการควบคุมจัดทำบัญชีการเงินทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน
๗. ควบคุมการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกวัสดุ และครุภัณฑ์ตลอดจนการดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๓
๘. เป็นคณะกรรมการการเงินและพัสดุของโรงเรียน มีตำแหน่งเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวันและหัวหน้าหน่วยพัสดุโรงเรียน
๙. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน การเงิน – พัสดุ และดูแลประสานงานให้มีการตรวจสอบและรายงานเป็นประจำโดยสม่ำเสมอ
๑๐. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบงานยานพาหนะของโรงเรียน เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อม จำหน่าย การลงทะเบียน การตรวจสอบ การจัดทำสถิติ ประวัติ และการรายงาน
๑๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการ การให้สวัสดิการแก่ครู นักเรียน และลูกจ้างชั่วคราว
๑๒. เป็นที่ปรึกษา และดูแลให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารการเผยแพร่ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ ให้ครูได้ทราบ
๑๓. ติดต่อประสานงานกับรองผู้อำนวยการทุกกลุ่ม ในการบริหารงานทั่วไป และการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
๑๔. จัดให้มีการประชุมบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณเป็นประจำ เพื่อแจ้งข่าว ให้นโยบาย รับทราบปัญหา การปฏิบัติงาน การหามาตรการแก้ไข ระดมความคิดเพื่อพัฒนางาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. คู่มือต่าง ๆ ในสายงานของกลุ่มบริหารงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. สรุปปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณในรอบปี และรายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแลรักษาความสะอาด ความเรียบร้อย ความปลอดภัยของสำนักงาน ห้องประชุม
๒. งานติดต่อ ประสานงาน นัดหมาย อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่มาติดต่อราชการ
๓. สำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหาของกลุ่มบริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มฯ
๔. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติของฝ่าย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ/สารบรรณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานสารบรรณของโรงเรียนและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนงานและโครงการงานสำหรับสารบรรณ
๓. พัฒนาระบบงานสารบรรณ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการให้เหมาะสม
๔. จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณตามระบบกำหนดไว้
๕. จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านสารบรรณตามระบบที่กำหนดไว้
๖. ดำเนินงานสารบรรณโดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า
๗. ลงทะเบียนหนังสือภายใน ลงทะเบียนหนังสือออก และลงทะเบียนคำสั่งต่างๆ
๘. ร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานเอกชนและหน่วยงานราชการ
๙. ลงทะเบียนรับหนังสือนอกเข้าและพิจารณาว่าเกี่ยวข้องกับกลุ่มงานใดให้ดำเนินการแจ้งกลุ่มงานนั้นๆ
๑๐. พิจารณาหนังสือเพื่อสรุปสาระสำคัญ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๑. แจ้งเรื่องด่วนแก่กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/หน่วยงานต่างๆ เพื่อดำเนินการให้ทันเวลารับทราบหรือดำเนินการตามลำดับขั้นตอน
๑๒. จัดทะเบียนคุมเอกสารที่ต้องโต้ตอบและติดตามผลการกรอกข้อมูลของกลุ่มสาระวิชา/กลุ่มงาน/อื่นๆ เพื่อจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลา
๑๓. รวบรวมคำสั่งการบรรจุแต่งตั้ง การขอกลับเข้ารับราชการ ลาออก ช่วยราชการ โอนย้าย ถึงแก่กรรม
๑๔. เก็บเอกสารซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้วเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา
๑๕. ถ่ายสำเนาซึ่งผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารเข้าแฟ้ม/กลุ่มสาระวิชา/หน่วยงานต่างๆ เพื่อค้นหาเอกสาร

เมื่อผู้มาติดต่อขอทราบรายละเอียดในเรื่องต่างๆ

๑๖. ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

- ร่าง โต้ตอบ รับ - ส่ง หนังสือราชการ
- ช่วยวางแผนการรับสมัครนักเรียนใหม่
- ดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษเป็นครั้งคราว
- ดำเนินการด้านสวัสดิการของครู - อาจารย์
- เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณในเรื่องงานสารบรรณ
- ควบคุมการรับ - ส่ง หนังสือของโรงเรียน (E - Office)
- ลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ลงเลขหนังสือออก
- บริการทางจดหมายและสิ่งตีพิมพ์ที่มีมาถึงโรงเรียน
- จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อเสนอสั่งการ
- จัดหนังสือเข้าแฟ้มเพื่อลงนาม
- พิมพ์หนังสือของฝ่ายธุรการ
- จัดเก็บ - รักษา หนังสือราชการให้เป็นหมวดหมู่
- ทำลายหนังสือราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานแผนงาน/งบประมาณ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประสานกำหนดทิศทางการกลยุทธ์ นโยบายการวางแผนพัฒนาโรงเรียนในเชิงรุก จัดระบบโครงสร้างการบริหารงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน พรรณนางานทุกกลุ่มบริหาร
๒. ประสานกลุ่มบริหาร ๔ กลุ่มบริหาร ให้ดำเนินงานตามนโยบาย
๓. จัดให้มีแผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. จัดให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การบริหารและการจัดการศึกษาตามระบบ PDCA ให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน
๕. พัฒนาการจัดทำแผนงาน โครงการ และการตั้งงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ
๖. ประสานงานกับสำนักงานและสารสนเทศ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลของโรงเรียน เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน
๗. พัฒนาระบบประกันคุณภาพให้โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพการศึกษา เป็นแบบอย่างได้
๘. รวบรวมงานโครงการ ของทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีของทุกปี
๙. จัดทำเอกสารหนังสือแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๑๐. ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา

งานบริหารการเงินและการบัญชี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวม ศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี
๒. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ
๓. ร่วมกับโรงเรียนในการจัดทำแผน และประมาณการด้านงบประมาณประจำปี ดูแลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ และทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินทุกประเภทของโรงเรียน
๕. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการ การให้สวัสดิการแก่ครู นักเรียน และลูกจ้างประจำ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รวบรวมศึกษาระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัสดุ
๓. จัดทำแผนและงบประมาณการงบประมาณของกลุ่มงานพัสดุ
๔. ให้ข้อมูลกับกลุ่มบริหารนโยบายและแผนของโรงเรียน ในการจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายเงิน เพื่อการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มบริหาร กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงานต่างๆ/ของโรงเรียน
๕. ประสานกับเจ้าหน้าที่การเงินและกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๖. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีการต่างๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
๗. รับบริจาคพัสดุ และจัดทำหลักฐานการรับบริจาค
๘. ดำเนินการเบิก - จ่ายพัสดุ
๙. ลงทะเบียนวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ทะเบียนวัสดุถาวร และทะเบียนพัสดุเคลื่อนที่
๑๐. เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุน้อยๆ ในแต่ละกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน และประสานงานดูแล ตรวจสอบให้มีการลงทะเบียน และบัญชีให้เป็นปัจจุบัน
๑๑. ดูแลให้มีการจัดเก็บและบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพดี

๑๒. ดูแล ติดตามการโยกย้ายครุภัณฑ์ภายในโรงเรียน และการลงแก้ไขในบัญชีหรือทะเบียน
๑๓. ดำเนินการจัดซ่อมพัสดุ โดยประสานงานกับอาคารสถานที่ในการปรับปรุงซ่อมแซมพัสดุหรืออาคารเรียน และจัดทำประวัติการซ่อมบำรุง
๑๔. ประสานงานกับงานยานพาหนะ ในการจัดทำประวัติยานพาหนะ ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อม และการลงทะเบียนประวัติการซ่อมยานพาหนะ การจัดทำบัญชีคุมการใช้ยานพาหนะและการรายงาน
๑๕. ดำเนินการติดต่อกับกรมธนารักษ์เรื่องการขอลงทะเบียนที่ราชพัสดุ การขออนุมัติหรือถอนอาคารหรือการขอต่อเติมอาคาร
๑๖. เสนอตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและเสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีตามแนวปฏิบัติของระเบียบพัสดุ และดูแลให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามกำหนด
๑๗. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุชำรุด ขออนุมัติจำหน่าย และลงจำหน่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียน
๑๘. ดำเนินการเรื่องการรับโอนพัสดุจากหน่วยงานอื่น หรือขอโอนพัสดุให้กับหน่วยงานอื่น
๑๙. ดำเนินการและควบคุมการขอยืมพัสดุ และการคืน
๒๐. ดูแลประสานงานให้มีการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับบัญชีและทะเบียนพัสดุเป็นประจำ
๒๑. จัดการประชุมเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยย่อยภายในโรงเรียน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และ รับทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง และข้อตกลงต่างๆของโรงเรียน
๒๒. จัดทำสถิติต่างๆ เกี่ยวกับกลุ่มงานพัสดุ
๒๓. จัดทำรายงานต่างๆ เกี่ยวกับกลุ่มพัสดุ
๒๔. ให้คำปรึกษาแก่ครูที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดหา/จัดจ้าง และการดูแลพัสดุ
๒๕. รายงานปัญหาและข้อเสนอนะเกี่ยวกับกลุ่มงานพัสดุให้ผู้บริหารทราบ
๒๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานประกันอุบัติเหตุ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ประชาสัมพันธ์การประกันอุบัติเหตุกับบริษัทประกันภัย ที่ให้ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์สูงสุดแก่ โรงเรียน นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
๒. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับค่าสินไหมทดแทนของนักเรียน ตลอดจนบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเป็นหลักฐานในการให้บริการและการรายงานผล
๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนทราบเกี่ยวกับเงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการบริการ ทั้งที่โรงพยาบาล/โรงเรียน รวมทั้งการรับเงินค่าสินไหมกรณีมีอุบัติเหตุ
๔. ประสานงานกับผู้ปกครองและบริษัทประกันภัยเป็นกรณีพิเศษ เพื่อรับเงินค่าสินไหมทดแทนในกรณีเสียชีวิต
๕. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยหรือวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียน

๖. ประเมินผลและสรุปรายงานผลประจำปี

งานจัดระบบควบคุมภายใน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ระบุความเสี่ยงของงานและกิจกรรมความเสี่ยง
๒. ประสานงานดำเนินการตรวจสอบและนิเทศพร้อมวิธีการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง
๓. ติดตามและประเมินความเสี่ยงพร้อมเสนอปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้โรงเรียนเร่งแก้ปัญหา
๔. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ติดตามกับฝ่ายบริหาร
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานยานพาหนะ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผน จัดทำโครงการงบประมาณการจัดซื้อ ซ่อมบำรุงรถ ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง การประกันภัย รถโรงเรียนในแต่ละปี
๒. จัดทำระเบียบการใช้รถยนต์
๓. ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้รถโรงเรียนให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย
๔. จัดตารางการใช้รถโดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน หรือการขอใช้รถในเส้นทางเดียวกัน เพื่อความประหยัด
๕. จัดทำบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และรายงานการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันรถ
๖. หากมีความผิดปกติของเครื่องยนต์ ยางรถยนต์ อื่นๆ ให้จัดส่งซ่อมทันที
๗. นำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนา
๘. ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์ ในการให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ควบคุมดูแลบำรุงรักษาให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมทั้งใช้งานได้เสมอ เมื่อตรวจพบรถยนต์อยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์ต้องซ่อมให้รายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณทราบ
๑๐. ควบคุมดูแลการรับ – ส่งหนังสือ เอกสารระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานอื่นๆ ของพนักงานขับรถยนต์
๑๑. ควบคุมดูแลพนักงานขับรถในเวลาที่ไม่ทำหน้าที่ต้องบริการโดยใช้รถ ให้อยู่ประจำสำนักงานฝ่ายธุรการ
๑๒. ทำทะเบียนหลักฐานการใช้รถ ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ให้บันทึกการใช้รถเป็นประจำและเป็นปัจจุบัน
๑๓. ช่วยเหลืองานต่างๆ ไป ตามที่ครูและบุคลากรของโรงเรียนขอให้ช่วยเหลือ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานปฎิคม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนกำหนดนโยบาย เป้าหมายงานเกี่ยวกับงานปฎิคมโรงเรียน

๒. ติดต่อประสานงาน ดูแล เกี่ยวกับงานปฎิคมโรงเรียน
๓. ต้อนรับแขกและทำหน้าที่ปฎิคมในงานต่างๆที่โรงเรียนจัดขึ้น
๔. ประสานงานกับครูและบุคลากรภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนตามความเหมาะสม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. บริหารงานวิชาการตามนโยบายของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่น
๒. บริหารและจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. บริหารหลักสูตรและจัดกระบวนการเรียนรู้โดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
๔. ประสานการดำเนินงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา
๕. ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ครอบคลุม องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติราชการแทน เมื่อรองผู้อำนวยการไปราชการ ลา หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
๒. ปฏิบัติงานตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมอบหมายเป็นการเฉพาะ
๓. ประสานการดำเนินงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๔. ร่วมวางแผน จัดทำงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อบริหารกลุ่มบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
๕. ประสานการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
๖. รวบรวม สรุปผล และประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อรายงาน และเผยแพร่
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแล รับผิดชอบงานสารบรรณ จัดพิมพ์เอกสารของกลุ่มบริหารวิชาการ และ รับ – ส่งหนังสือราชการ ของกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร หนังสือราชการ บันทึกข้อความตามระบบ จ่ายเอกสารตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตาม เก็บเรื่องเข้าแฟ้มต่างๆของกลุ่มบริหารงาน และจัดพิมพ์คำสั่งของ กลุ่มงาน
๓. จัดเตรียมเอกสารการประชุม ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม บันทึกการประชุม และเสนอ รายงาน
๔. ดูแลการจัดทำแบบฟอร์มต่างๆของกลุ่มงานให้เป็นระบบ
๕. ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน

๖. ให้บริการข่าวสารด้านวิชาการแก่ครู นักเรียนและบุคคลทั่วไป
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาวิชาการ/หลักสูตร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และ ปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน
๒. ศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๔. ประสานงานและจัดทำโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร
๗. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษา
๘. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
๙. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดการเรียนการสอน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการตามโครงการ กิจกรรม และ ปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดอัตรากำลังเพื่อนำมาจัดตารางสอนจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประสานงาน ดูแลการจัดตารางสอนทุกภาคเรียน และรวบรวมตารางสอนครู ตารางการใช้ห้องเรียน และตารางเรียนของนักเรียนเป็นรูปเล่ม
๔. พัฒนางานจัดตารางสอนให้มีประสิทธิภาพ
๕. ประสานงานในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามตารางสอน จัดทำแบบบันทึก การเรียน การสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม
๖. นิเทศการใช้หลักสูตรและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือด้านการเรียนการสอนแก่ครู
๗. ประสานงานการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
๘. จัดกิจกรรมเรียนเสริม ตามศักยภาพของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา
๙. การจัดการเรียนการสอน

๑๐. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน จัดการเรียนการสอน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนนักเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานทะเบียนนักเรียน รับนักเรียนและเทียบโอน
๒. ประสานการดำเนินงานแบ่งเขตพื้นที่บริการร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน ประสานงานกับคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนเพื่อทราบข้อมูล และรายละเอียดการรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ของปีการศึกษา นั้นๆ
๔. กำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด
๕. จัดทำคู่มือการรับนักเรียนพร้อมใบสมัครเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ
๖. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน
๗. ร่วมเป็นคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน
๘. ประสานงานกับฝ่ายบริหาร จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับนักเรียนในหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนด
๙. จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนตามศักยภาพของนักเรียนและตามความเหมาะสม
๑๐. รายงานผลการรับนักเรียนเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๑. จัดเตรียมเอกสารใบมอบตัวและใบลงทะเบียน
๑๒. ออกเลขประจำตัวนักเรียนที่เข้าใหม่
๑๓. จัดทำและรวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติลงโปรแกรม Student
๑๔. จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๑๕. จัดทำทะเบียนรายชื่อนักเรียนตามชั้นเรียน สำหรับการใช้งานและบริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
๑๖. จัดทำทะเบียนนักเรียนที่แขวนลอย และตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา
๑๗. จัดทำแบบฟอร์มและใบคำร้องในการดำเนินงานทุกประเภทของงานทะเบียนนักเรียน
๑๘. จัดรวบรวมสมุดรายงานผลการเรียน เพื่อนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม
๑๙. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ประกาศนียบัตรของนักเรียนที่จบการศึกษา (ปพ.๒) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และใบรับรองผล การศึกษา (ปพ.๗)
๒๐. ตรวจสอบการจบหลักสูตรเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อกลุ่มบริหาร
๒๑. จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
๒๒. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานทะเบียนและเทียบโอน
๒๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวัดผลและประเมินผล

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๒. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้แก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
๔. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
๕. ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบ และดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผล การเรียน และตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา
๗. จัดทำตารางสอบระหว่างภาค ปลายภาคเรียนและตารางการสอบแก้ตัว
๘. สํารวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และประกาศรายชื่อ นักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ หรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐. ตรวจสอบและรวบรวมแบบบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลประเมินผลทางการเรียน
๑๒. รวบรวมผลการเรียนทุกรายวิชาของนักเรียน และบันทึกผลในแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ปพ.๖)
๑๓. ดำเนินการประกาศผลการสอบปลายภาคและการสอบแก้ตัว
๑๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนรับทราบ
๑๕. จัดทำข้อมูล สถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแยกตามระดับชั้นและกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อเป็น ข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และการพัฒนา
๑๖. ดูแลและประสานงานกับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ การประเมินกิจกรรม สาธารณประโยชน์ ของนักเรียน
๑๗. จัดทำหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น และรายงานผลการเรียนของนักเรียนส่ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๘. จัดทำและตรวจสอบค่า GPA และ PR ของนักเรียน
๑๙. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนิเทศภายในสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๓. ประสานงานการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับ สถานศึกษา
๔. ประสานงานให้กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการนิเทศการสอนแบบกัลยาณมิตร
๕. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงาน
๖. ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นในการพัฒนางานของสถานศึกษา
๗. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน
๒. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้และดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน
๓. ดำเนินการวิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำหลักสูตรสาระการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๔. จัดอัตรากำลังของของครูปฏิบัติงานสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. ประสานงานกับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดทำโครงสร้างรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ในรายวิชาที่สอน
๖. ดูแลและประสานงานจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักการของหลักสูตรและนโยบายของสถานศึกษา
๗. ประสานงานจัดทำและพัฒนากาการจัดการเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน
๘. ดูแลและดำเนินการการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๙. ประสานงานการจัดทำข้อสอบ จัดเก็บข้อสอบ และดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
๑๐. ดูแลและดำเนินการตรวจสอบความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
๑๑. ติดตามดูแลและดำเนินการการสอบแก้ตัวและจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อสอบแก้ตัวเมื่อนักเรียนติด ๐ ร มส. มพ. ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาและแนวปฏิบัติของโรงเรียน
๑๒. ประสานงานด้านการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรและเสริมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
๑๓. จัดครูเข้าสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระ ลาหรือไปราชการ
๑๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๕. พัฒนาศูนย์สื่อ ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และบริการแก่นักเรียน
๑๖. จัดกิจกรรมวิชาการที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักเรียน
๑๗. จัดทำสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๑๘. ดำเนินงานจัดระบบ ๕ ส ในพื้นที่รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๙. ประเมินผลงานของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๒๐. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒๑. เผยแพร่ผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้แก่หน่วยงานต่างๆ
๒๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอนและ
การบริหารงานวิชาการ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการผลิต พัฒนาสื่อ นวัตกรรม การเรียนการสอน และการประกวดสื่อ นวัตกรรม ของครู
๔. ประสานการจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนา
งานด้านวิชาการ
๕. จัดทำทะเบียน สื่อ นวัตกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้และสถานศึกษาให้เป็น
ปัจจุบัน
๖. รวบรวมข้อมูล สถิติการใช้สื่อ นวัตกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน
๗. ควบคุม ดูแล ให้บริการ และจัดทำสถิติการใช้ห้องวิทยบริการ
๘. ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๙. ประสานงานการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้มีบรรยากาศทางวิชาการเอื้อ
ต่อการเรียนรู้
๑๐. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทาง การศึกษา
และแหล่งเรียนรู้
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. มีหน้าที่คัดกรอง ตรวจสอบ ยืนยันตัวตนของนักเรียนในสถานศึกษา เพื่อจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียน
รายบุคคล
๒. เก็บบันทึก รายงานข้อมูลตัวตนนักเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. อำนวยความสะดวกและเป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
ประโยชน์ในสถานศึกษา

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและกิจกรรมทั่วไป

ประกอบด้วย

๑. กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี

๒. กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๔. กิจกรรมชุมนุมทางวิชาการ

๕. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. ดำเนินงานจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและนโยบายของสถานศึกษา
๓. ประสานงานในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และดูแลการดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา
๔. ประสานงานกับหัวหน้าคณะสี หัวหน้างานกิจกรรมชุมนุม กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมยุวกาชาด
กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารในการดำเนินกิจกรรมและดูแลนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. ให้คำปรึกษาและร่วมมือในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ดูแลและประสานงานในการวัดผลประเมินผลและรายงานผลการเรียน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร
๗. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินการปฏิบัติงาน ของงานห้องสมุด
๒. ดูแลและจัดห้องสมุดให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๓. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
๔. จัดหาหนังสือเพื่อการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียน และบุคคลทั่วไป
๕. จัดทำระเบียบและข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดสำหรับครูและนักเรียน
๖. ให้บริการข่าวสาร ข้อมูล และแหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาค้นคว้าแก่นักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง ตลอดจนชุมชนที่สนใจ
๗. จัดทำสถิติการให้บริการงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
๘. ให้การบริการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยี

๙. บำรุงรักษาและซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุดและวัสดุอุปกรณ์ที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๑๐. สำรวจความต้องการในการใช้หนังสือของครู และนักเรียนเพื่อการเรียนการสอนและ การค้นคว้า
๑๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
๑๒. จัดหมวดหมู่หนังสือและดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบงานห้องสมุด
๑๓. ให้ความรู้ / คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการ และ การใช้ห้องสมุดแก่ครูและนักเรียน
๑๔. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานห้องสมุด
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS)

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน และศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS)
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS) การบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS) เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อย่างหลากหลายในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. จัดหาเอกสารงานวิจัย เพื่อส่งเสริมการทำผลงานทางวิชาการของครู
๕. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ครูในการทำวิจัยในชั้นเรียนและวิจัยการศึกษา และศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS)
๖. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS) ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยของครู
๗. รวบรวมผลการดำเนินงานวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครู และจัดทำทำเนียบงานวิจัยเพื่อเผยแพร่ผลงาน
๘. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานวิจัยทางการศึกษา และการศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS) ของครูและผู้เรียน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแนะแนว

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงานแนะแนว
๒. จัดทะเบียนสะสมของนักเรียนทุกระดับชั้น
๓. จัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน ๕ บริการ ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การให้คำปรึกษาเรื่องต่างๆ การบริการสนเทศ การจัดวางตัวบุคคล และการติดตามผลแก่บุคลากรของโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน
๔. จัดกิจกรรมแนะแนวนักเรียนทุกระดับชั้น
๕. จัดกิจกรรม ดูแลส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเรียนร่วม

๖. สนับสนุนและเป็นแกนหลักในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับชั้นและระดับสถานศึกษา
๗. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อความร่วมมือในการดำเนินงานแนะแนว
๘. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา หัวหน้าระดับ และงานปกครองในการดูแลแก้ไขพัฒนานักเรียน
๙. จัดทำระเบียบพฤติกรรมของนักเรียน และบันทึกข้อมูลเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
๑๐. จัดทำและรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับประวัติของผู้ปกครองนักเรียนเพื่อการดูแลนักเรียน
๑๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
๑๒. ประสานงานกับกลุ่มบริหารวิชาการในการจัดให้นักเรียนเลือกวิชาเรียนและเลือกแนวทางการศึกษาต่อ จัดรวบรวมข้อมูล สถิติ ผลการศึกษาต่อของนักเรียนที่จบการศึกษา
๑๓. แนะนำการศึกษาต่อแก่นักเรียนและผู้ปกครองของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ตามโรงเรียนต่างๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ตามโครงการแนะแนวสัญจร
๑๔. พัฒนาศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้ของงานแนะแนว
๑๕. พิจารณานักเรียนในการให้ทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมเรียน
๑๖. จัดหาทุนการศึกษา และประสานการดำเนินงานมอบทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนตามความเหมาะสม และจัดทำรายได้ในช่วงปิดภาคให้แก่นักเรียนที่ขาดสน
๑๗. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานแนะแนว
๑๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานงานคอมพิวเตอร์
 ๒. งานคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน
 - ๒.๑ จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ และแผนการจัดการเรียนรู้
 - ๒.๒ ควบคุมดูแลและประสานงานการจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามหลักสูตร
 - ๒.๓ ดำเนินการสอนคอมพิวเตอร์ให้แก่เรียนทุกระดับชั้น
 - ๒.๔ จัดและให้บริการครู และนักเรียนในด้านการสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน และนำวาระการประชุมขึ้น
- เว็บไซต์โรงเรียน

๒.๕ ดำเนินจัดทำกรวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การวัดผล ประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน และนำส่งงานวัดผล

๒.๖ สรุปและวิเคราะห์ผลการเรียนการสอนรายวิชาคอมพิวเตอร์เพื่อการรายงานและการพัฒนา

๓. งานคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน

๓.๑ จัดทำระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมเพื่อใช้ในการบริหารงานและการดำเนินงาน

๓.๒ ประสานงานกับงานวัดผลในการจัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลและประเมินผลทางการเรียนของสถานศึกษา

๓.๓ ให้คำปรึกษาหารือในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน

๓.๔ ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ในการจัดทำเว็บไซต์ของสถานศึกษาเพื่อเผยแพร่

๔. งานคอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการสืบค้นข้อมูล

๔.๑ จัดทำจัดทำ เอกสาร คู่มือ โปรแกรมต่างๆ สำหรับการศึกษาค้นคว้าด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน

๔.๒ ให้คำปรึกษาและจัดบริการการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูลแก่ครู และนักเรียน

๕. งานซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์

๕.๑ ให้ความรู้แก่ครู ในการดูแลและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์

๕.๒ ให้บริการ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม คอมพิวเตอร์ของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อการใช้งานอย่างมี

ประสิทธิภาพ

๖. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานคอมพิวเตอร์

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานห้องเรียนพิเศษ (สุดยอดอัจฉริยภาพวิทย์-คณิต : Excellence Room)

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ร่วมกำหนดแผนงานโครงการ กิจกรรมของงานโครงการพัฒนานักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ประเภทห้องเรียนพิเศษ

๒. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดการเรียนการสอนห้องเรียนพิเศษ

๓. จัดทำแผนงบประมาณการบริหารโครงการ

๔. ดูแล รับผิดชอบงานของโครงการห้องเรียนพิเศษ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการห้องเรียนพิเศษอันก่อให้เกิดผลดีต่อกิจกรรมของโครงการ

๕. ประสาน อำนวยความสะดวกแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครองในโครงการฯในการจัดกิจกรรมโครงการฯ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

๖. ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านความริเริ่มสร้างสรรค์ เน้นการเสริมสร้างประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ ด้านวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์

๗. จัดกิจกรรมสอนเสริมนักเรียนที่ต้องการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาอื่นๆ ให้พัฒนาเต็มศักยภาพ
๘. ดูแล กำกับ ติดตาม การจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนของครูและนักเรียนในโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๙. รวบรวม สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทวิศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน ระหว่างโรงเรียนกับวิทยาลัยเทคนิคสุวรรณภูมิ
๒. ร่วมกำหนดแผนงานโครงการ กิจกรรมของงานโครงการพัฒนานักเรียน
๓. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานโครงการจัดการเรียนการสอนห้องเรียนพิเศษ
๔. จัดทำแผนงบประมาณการบริหารโครงการ
๕. ดูแล รับผิดชอบงานของโครงการห้องเรียนพิเศษ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการห้องเรียนพิเศษอันก่อให้เกิดผลดีต่อกิจกรรมของโครงการ
๖. ประสาน อำนวยความสะดวกแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครองในโครงการฯ ในการจัดกิจกรรมโครงการฯ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน
๗. ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนด้านความริเริ่มสร้างสรรค์ เน้นการเสริมสร้างประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ
๘. จัดกิจกรรมสอนเสริมนักเรียนที่ต้องการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาอื่นๆ ให้พัฒนาเต็มศักยภาพ
๙. ดูแล กำกับ ติดตาม การจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนของครูและนักเรียนในโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑๐. รวบรวม สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานงาน สวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน
๒. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
๓. ประสานงานจัดทำภาระงานผู้รับผิดชอบในองค์ประกอบที่ ๕ ด้านของงานสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน
๔. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของผู้ที่รับผิดชอบในองค์ประกอบทั้ง ๕ ด้านตามภาระงานของแต่ละองค์ประกอบ เพื่อเตรียมเอกสาร หลักฐานในการประเมินเพื่อขอรับป้าย และเกียรติบัตร ต่อไป
๕. พัฒนารูปแบบ สื่อ นวัตกรรม เพื่อการนิเทศการขับเคลื่อนงานสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน

๖. ดูแล กำกับ ติดตาม การจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนของครูและนักเรียนในโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๗. รวบรวม สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานสวนพฤษศาสตร์ในโรงเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเศรษฐกิจพอเพียง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. พิจารณากลับกรองเนื้อหา และจัดทำแนวทางการนิเทศเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการขยายผลและพัฒนาเครือข่ายศึกษานิเทศก์ในการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา และนำเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๓. ทดลองใช้แนวทางการนิเทศเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา และประเมินผลเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อปรับปรุงการนิเทศการจัดการศึกษาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนารูปแบบ สื่อ นวัตกรรม เพื่อการนิเทศการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
๕. กำกับติดตามการปฏิบัติงานและรายงานผลงานเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเด็กพิเศษและเด็กพิการเรียนรวม

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินการในการจัดการข้อมูลนักเรียน ที่เป็นเด็กพิเศษและเด็กพิการเรียนรวม
๒. จัดทำข้อมูลนักเรียน ที่เป็นเด็กพิเศษและเด็กพิการเรียนรวมให้เป็นไปตามปฏิทิน
๓. รายงานผลการดำเนินการตาม ข้อ 1 และ ข้อ 2 ให้เรียบร้อยทันเวลา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. พัฒนาระบบบริหารการจัดการการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ สู่ระบบTQA
๒. พัฒนาการจัดการทำหลักสูตรและการเรียนการสอน เทียบเคียงมาตรฐานสากล
๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีผู้นำ มีความเชี่ยวชาญ มีความสามารถและใช้การวิจัย สื่อนวัตกรรมในการพัฒนาผู้เรียน
๔. พัฒนานักเรียนให้เป็นสุขภาพสตรีพลโลก เป็นเลิศทางวิชาการ สื่อสารได้อย่างน้อย 2 ภาษา ล้ำหน้าความคิด ผลงานอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อ สังคมโลก
๕. พัฒนานักเรียนให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทย
๖. ประสานความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง องค์กรชุมชน เครือข่ายนานาชาติ ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาและ พัฒนาผู้เรียนให้มีผลงานทางวิชาการสู่สากล

งานโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ สู่การปฏิบัติ ส่งเสริมอำนวยความสะดวก เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ให้เป็นโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ ที่เพียงพอและมีคุณภาพ
๓. มีกระบวนการติดตาม นิเทศภายในให้มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างโอกาสแก่บุคลากรในการพัฒนาตนเอง เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

งานประกันคุณภาพการศึกษา

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
๒. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว และองค์กรอื่น
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อสถานศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๓ ถนนปัทมานนท์ ตำบลสระคู อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๓-๕๓๒๔๖๐ โทรสาร ๐๔๓-๕๘๐๖๔๙ website www.swschool.ac.th

๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑.๓ มีเขตพื้นที่บริการ ๕ ตำบล ได้แก่ ตำบลดอไม้ ตำบลสระคู ตำบลทุ่งศรีเมือง ตำบลทุ่งกุลารั และตำบลนาใหญ่

๒. ข้อมูลด้านการบริหาร

๒.๑ ชื่อ - สกุลผู้บริหารนายเทพรังสรรค์ สุวรรณโท วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโทสาขาการบริหารการศึกษา (ค.ม.) ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา ๒ ปี

๒.๒ ผู้ช่วยผู้บริหาร ๔ คน

ชื่อ นายภูษิต สอนสนาม	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ศศ.ม.(ไทยคดีศึกษา)
ชื่อ นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น	วุฒิการศึกษาสูงสุด	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
ชื่อ นายพงศกรโสธการ	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)
ชื่อ นางรุ่งนภา มาศจันทร์	วุฒิการศึกษาสูงสุด	กษ.ม.(การบริหารการศึกษา)

๒.๓ ประวัติโดยย่อของโรงเรียน

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๘ หมู่ ๓ ถนนปัทมานนท์ ตำบลสระคู อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด มีเนื้อที่ทั้งหมด ๕๘ ไร่ ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๔๙๗ โดยอาศัยอาคารเรียนที่ศาลาการเปรียญวัดทุ่งลัญจิวัน วันที่ ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ย้ายมาเรียนที่ที่อยู่ปัจจุบันในปี พ.ศ. ๒๕๐๓ มีการเรียนการสอนโดยเปิดสอนในระดับประถมศึกษาตอนปลาย ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓ ในระดับ ป.๕ - ป. ๗ สังกัดการประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ. ๒๕๒๐ ได้ยกฐานะเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกองการมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยตั้งอยู่ในเขตเทศบาล ลักษณะชุมชนเป็นชุมชนในเมือง ประชากรมีเชื้อชาติไทยสัญชาติไทย นับถือศาสนาพุทธ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและค้าขาย ประเพณีที่สำคัญของชาวสุวรรณภูมิ คือ ประเพณีงานบุญบั้งไฟ ซึ่งจะจัดขึ้นในช่วงสัปดาห์แรกของเดือนมิถุนายนของทุกปี

ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๔๙๗ เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยอาศัยอาคารเรียนชั่วคราวโรงเรียนบ้านสุวรรณภูมิ (โรงเรียนเมืองสุวรรณภูมิปัจจุบัน) เป็นสถานที่เรียนชั่วคราว

➤ เมื่อวันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๔๙๗ ได้ย้ายไปทำการสอนที่ศาลาการเปรียญวัดทุ่งลัญจิวัน

- เมื่อวันที่ ๖เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ย้ายมาทำการเรียนการสอนที่ สถานที่ปัจจุบัน
- ปีการศึกษา ๒๕๐๓ได้เปลี่ยนการเรียนการสอน เปิดประถมศึกษาตอนปลายตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓ในระดับ ป.๕ - ป.๗สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา ๒๕๒๐ ได้ยกฐานะเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา เปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษา
- ปีการศึกษา ๒๕๒๖ ได้เข้าโครงการโรงเรียนมัธยมเพื่อพัฒนาชนบท (มพช.๒) รุ่นที่ ๑เปิดทำการสอน ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ม. ๑-๓
- ปีการศึกษา ๒๕๓๕เข้าโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษ
- ปีการศึกษา ๒๕๓๘กรมสามัญศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยอนุมัติให้เปิด สอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔จำนวน ๑ห้องเรียน จำนวนนักเรียน ๔๐คน โรงเรียนขอขยายเป็น๓ห้องเรียน นักเรียน ๑๒๐คน
- ปีการศึกษา ๒๕๔๖จนถึงปัจจุบัน ได้จัดชั้นเรียนเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๔๔ช่วงชั้นที่ ๓ (ม.๑-๒-๓) และช่วงชั้นที่ ๔ (ม.๔-๕-๖) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต ๒
- ปีการศึกษา ๒๕๕๐ โรงเรียนได้จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าขึ้น มีชื่อว่าสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนสุวรรณภูมิ
- ปีการศึกษา ๒๕๕๐มีการสร้างอาคารสมาคมศิษย์เก่าอนุสรณ์จากงบประมาณผ้าป่าโดยสมาคมศิษย์เก่า เป็นคนดูแลการก่อสร้าง
- ปีการศึกษา ๒๕๕๑ โรงเรียนขอเพิ่มชื่อจากเดิม “โรงเรียนสุวรรณภูมิ” เป็น“โรงเรียนสุวรรณภูมิ วิทยาลัย” และได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเมื่อวันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒และในปีนี้โรงเรียนได้จัดตั้งสมาคมครูผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยด้วย
- ปีการศึกษา ๒๕๕๓สมาคมศิษย์เก่าได้บริจาคเงินเพื่อสร้างศาลาจัตุรมุขและได้รับบริจาคเงินเพื่อสร้าง อาคารเรียนศรีศุภอักษรเป็นอาคาร ๓ชั้นจาก ดร.ศุภชัย ศรีศุภอักษร ประธานสหกรณ์เครดิตยูเนียนแห่ง ประเทศไทย
- ปีงบประมาณ ๒๕๕๔-๒๕๕๕ได้รับงบประมาณจาก สพฐ. สร้างอาคารเรียน ๔ชั้น (๓๒๔ ล หลังคาทรงไทย)
- ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ศิษย์เก่าตั้งแต่รุ่น ๒๔๘๗- รุ่นปัจจุบัน ได้บริจาคเงินเพื่อสร้างอาคาร ๖๒ ปี (โดม) โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
- ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๕๙ได้รับงบประมาณจาก สพฐ. สร้างอาคารหอประชุมสองชั้น

ทำเนียบผู้บริหาร

๑.นายถนอม บุรณารศิลป์	รักษาการครูใหญ่	มี.ย. ๒๕๕๗ - ๒๐ ก.ค. ๒๕๕๗
๒.นายเจริญกลางคาร	รักษาการครูใหญ่	๓๐ ก.ค. ๒๕๕๗- ๓๐ ก.ย.๒๕๕๗
๓.นายมนตรีจันทรสนาม	ครูใหญ่	๑๓.ค. ๒๕๕๗ - ๑๖.ค. ๒๕๕๗
๔.นายสุเมธ(ทองใส)เวียงใต้	ครูใหญ่	๒๖.ค. ๒๕๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๑๒

๕. นายเอิบ (มนตรี) จันทรสนาม	ครูใหญ่	๑ ต.ค. ๒๕๑๒ – ๓๐ เม.ย. ๒๕๒๔
๖. นายปิยะ โสณะชัย	ครูใหญ่	๑ พ.ค. ๒๕๒๔ – ๓๑ ต.ค. ๒๕๒๔
๗. นายไพฑูรย์ เริงหอม	อาจารย์ใหญ่	๑ พ.ย. ๒๕๒๔ – ๒๒ มี.ค. ๒๕๓๓
๘. นายจักรพงษ์กลางคาร	รักษาอาจารย์ใหญ่	มี.ค. ๒๕๓๓ – ๑๔ มี.ค. ๒๕๓๓
๙. นายฉวี แก้วทัฬหายุ	อาจารย์ใหญ่	๑๕ มี.ค. ๒๕๓๓ – ๔ ธ.ค. ๒๕๔๐
๑๐. นายสมศักดิ์ สอนสนาม	ผู้อำนวยการ	๖ ธ.ค. ๒๕๔๐ – ๒๖ มี.ค. ๒๕๔๑
๑๑. นายคำพันธ์ จำนงกิจ	ผู้อำนวยการ	มี.ค. ๒๕๔๒ – ๑๐ ธ.ค. ๒๕๔๕
๑๒. นายจักรพงษ์กลางคาร	ผู้อำนวยการ	๑๖ ธ.ค. ๒๕๔๕ – ๑ ต.ค. ๒๕๕๑
๑๓. นายชำนาญโพธิคลัง	ผู้อำนวยการ	๒๔ ธ.ค. ๒๕๕๑ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕
๑๔. นายชูศักดิ์ประราศรี	ผู้อำนวยการ	๒๙ พ.ย. ๒๕๕๕ – ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๗
๑๕. นายศิริธนะมูล	ผู้อำนวยการ	๑๕ ธ.ค. ๒๕๕๗ – ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๑
๑๖. นายเทพรังสรรค์ สุวรรณโท	ผู้อำนวยการ	๑ มิ.ย. ๒๕๖๑ ถึงปัจจุบัน

๒.๔ คำขวัญของโรงเรียน



ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

เป็นรูปคบเพลิงที่มีแสงสว่างโชติช่วงอยู่ตลอดเวลา ที่ก้านคบเพลิง มีอักษรย่อ ส.ว.

ปรัชญาของโรงเรียน

ปัญญาโลกสมิปปชโชโต. แปลว่า ปัญญาเป็นแสงสว่างในโลก

คำขวัญของโรงเรียน

ความรู้ดี มีวินัย

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

“ยิ้มง่าย ไหว้งาม”

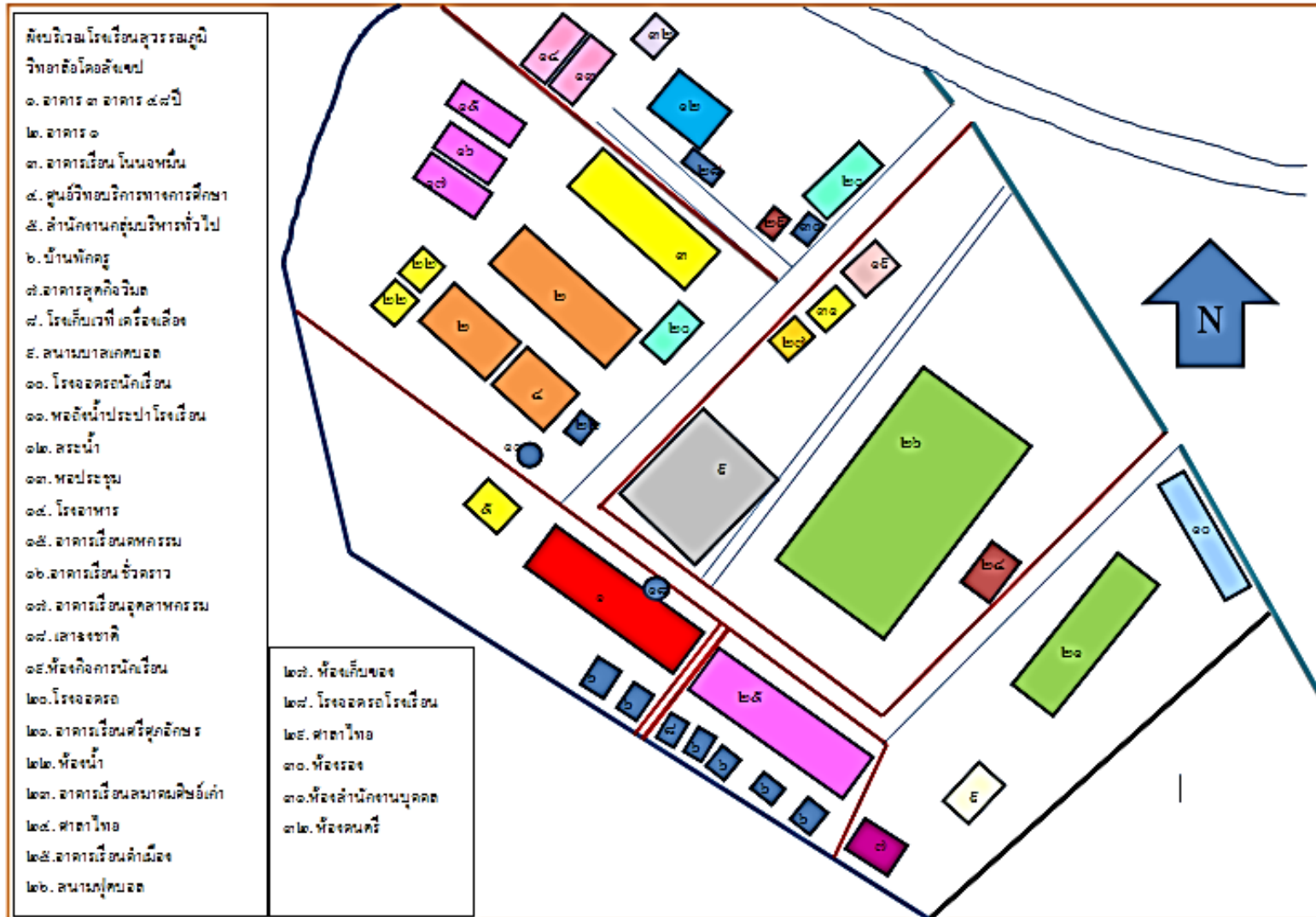
สีประจำโรงเรียน

เขียว – เหลือง

เขียว เป็นสีแห่งความอุดมสมบูรณ์ ความเจริญงอกงามแห่งปัญญา ความสดใสและมีน้ำใจของบุคลากร
ในโรงเรียนด้วยการประกอบคุณงามความดีอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติบ้านเมืองต่อไป

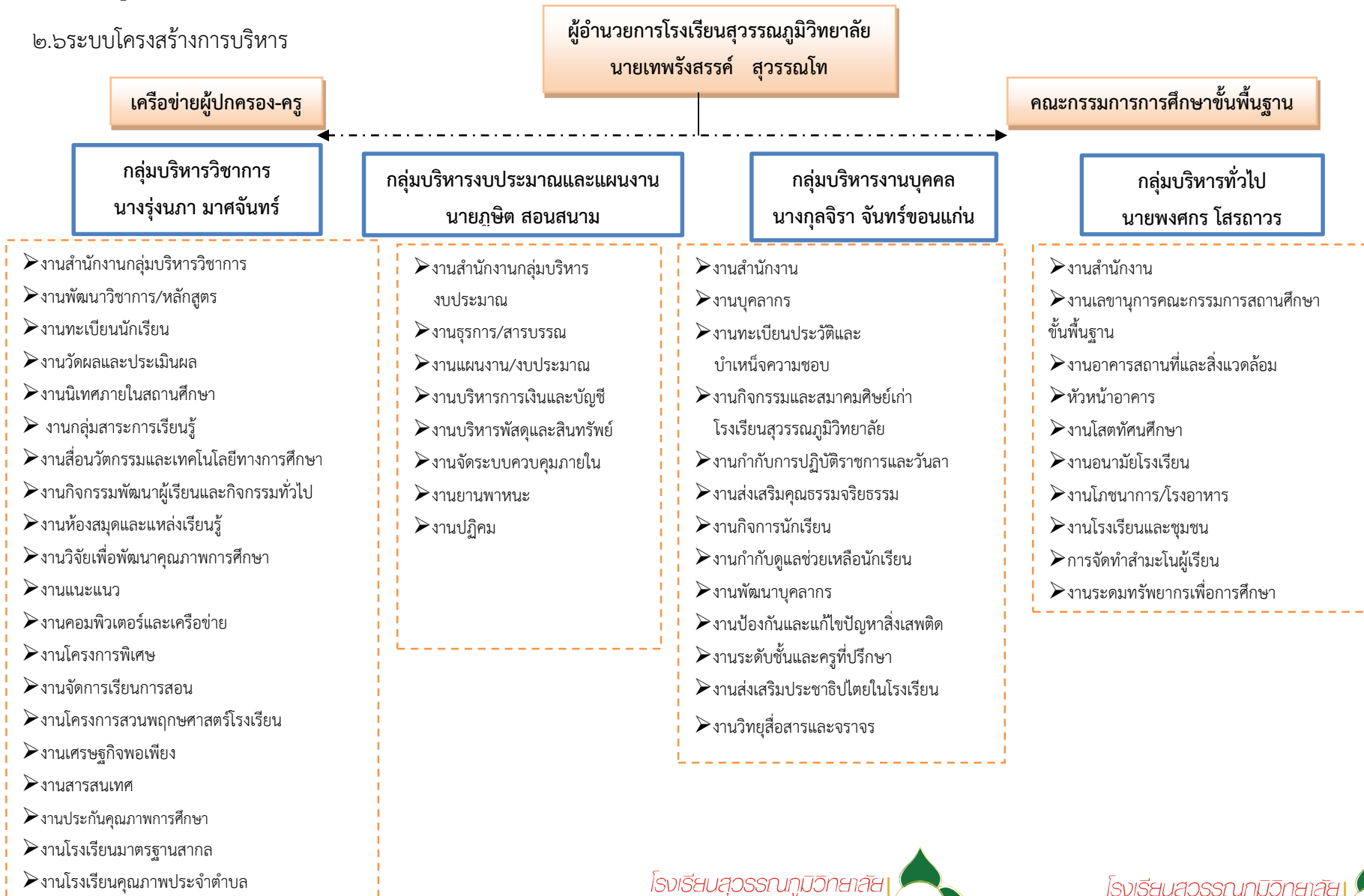
เหลือง เป็นสีของพระพุทธศาสนา หมายถึงโรงเรียนตั้งอยู่ในอนุสรณ์สถานของหลวงปู่วัดท่านเจ้า
เป็นสัญลักษณ์เตือนใจของครู นักเรียน ของโรงเรียนให้กระทำในสิ่งที่ชอบไม่ประกอบในสิ่งที่ผิด ฝึกชำระจิตใจ
ให้บริสุทธิ์สะอาด ใช้ความสามารถคุ้มครองตนและเป็นคนมีธรรมะคุ้มครองทุกเมื่อ

แผนที่ตั้งโรงเรียน



๒.๕ วัตถุประสงค์เฉพาะของสถานศึกษา

๒.๖ ระบบโครงสร้างการบริหาร



๓. ข้อมูลนักเรียนปัจจุบันโรงเรียนมีข้อมูลนักเรียน (ข้อมูลณวันที่๑๘เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

ระดับชั้น	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑๒๐	๑๒๔	๒๔๔
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๑๕๕	๑๔๐	๒๙๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑๔๙	๑๔๙	๒๙๘
รวม	๔๒๔	๔๑๓	๘๓๗
มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๒๐๖	๑๗๑	๓๗๗
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑๑๔	๑๘๖	๓๐๐
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๙๓	๑๖๒	๒๕๕
รวม	๔๑๓	๕๑๙	๙๓๒
รวมจำนวนนักเรียนทั้งหมด	๘๓๗	๙๓๒	๑,๗๖๙

๓.๑จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งหมด	๑,๗๖๙	คน
๓.๒จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน	๑,๗๖๙	คน
๓.๓มีนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม	๑๑	คน
๓.๔มีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ	-	คน
๓.๕มีนักเรียนปัญญาเลิศ	-	คน
๓.๖มีนักเรียนต้องการความช่วยเหลือพิเศษ	-	คน
๓.๗จำนวนนักเรียนต่อห้อง (เฉลี่ย)	๓๒	คน
๓.๘สัดส่วนครู : นักเรียน	๑ : ๑๘	
๓.๙จำนวนนักเรียนที่ลาออกกลางคัน (ปีปัจจุบัน)	-	คน
๓.๑๐สถิติขาดเรียน/เดือน	-	คน
๓.๑๑จำนวนนักเรียนที่ทำชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน (รางวัลดีเด่นที่ได้รับ)		



รางวัลดีเด่นที่นักเรียนได้รับปีการศึกษา ๒๕๖๒

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		
๑. เด็กหญิงยุววรรณดี เหล็กกล้า	ได้รับรางวัลเหรียญทองการแข่งขันคัดลายมือสื่อภาษาไทยม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาว จุฑาศิริ สารกุล	ได้รับรางวัลเหรียญทองการแข่งขันคัดลายมือสื่อภาษาไทยม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงธิดารัตน์ บุตรราช	ได้รับรางวัลเหรียญทองแดงการแข่งขันวรรณกรรมพิจารณา ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวศศิประภา ศรีกลางเมือง	ได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันวรรณกรรมพิจารณา ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงธารทิพย์ ภูมิสอาด	ได้รับรางวัลเข้าร่วม การแข่งขันพินิจวรรณคดี ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวอารีสา เขิงหอม	ได้รับรางวัลทองแดง การแข่งขันพินิจวรรณคดี ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงชนัญชิตา บุญประมวล	ได้รับรางวัลเหรียญทองการแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ (การเขียนเรียงความ) ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวพัฒน์นาดี คำสงค์	ได้รับรางวัลเหรียญเงินการแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ (การเขียนเรียงความ) ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงศวิตา ธรรมวิเศษ	ได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการท่องอาขยานทำนองเสนาะ ม.๑-ม.๓	
๑. นายธงชัย ศรีทัพไทย	ได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขันการท่องอาขยานทำนองเสนาะ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงฉมนวรรณ จันทร์เพชร ๒. เด็กหญิงลัดดา คำกองเก็ง	ได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันกวีเยาวชนคนรุ่นใหม่ กาพย์ยานี ๑๑ (๖ บท) ม.๑-ม.๓	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. นางสาวจุฑาภรณ์ แซมทอง ๒. นายอมรเทพ สร้อยสีลา	ได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันกีฬายาวชนคนรุ่นใหม่ ภาพยนตร์ ๑๑ (๖ บท) ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กหญิงอารีสา พลอาษา ๒. เด็กหญิงอารีญา ทั้งทอง	ได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันต่อคำศัพท์ภาษาไทย (คำคมเดิม) ม.๑-ม.๓	
๑. นายขวัญพัฒน์ ศรีบุญจันทร์	ได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันต่อคำศัพท์ภาษาไทย (คำคมเดิม) ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. นางสาวปรางทิพย์ สารระคู ๒. นางสาวอมิตดา กลิ่นฟุ้ง ๓. นางสาวเพชร กัญญาคำ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทสร้างทฤษฎีหรือคำอธิบายทางคณิตศาสตร์ ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. เด็กหญิงธัญพร อังคนิช ๒. เด็กชายพีรภัทร ชื่นเฉลา ๓. เด็กหญิงวาสิตา ภาสองชั้น	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทบูรณาการความรู้ในคณิตศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กชายคมธัช สุนทรบุญ ๒. เด็กชายศุภพิชญ์ อุดม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานคณิตศาสตร์โดยใช้โปรแกรม GSP ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวอมิตดา กลิ่นฟุ้ง ๒. นางสาวปรางทิพย์ สารระคู	ได้รับรางวัลชนะเลิศ ในการประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภททฤษฎีหรือคำอธิบายทางคณิตศาสตร์	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๑. นางสาวสรวงสุดา สุนน้ำเที่ยง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันอัจฉริยภาพทางคณิตศาสตร์ ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวชุตินา ศรีสมบุรณ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันอัจฉริยภาพทางคณิตศาสตร์ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงปราณปรียา เชิงหอม ๒. ด.ญ.พฤกษ์ลดา แสนเวียงจันทร์ ๓. เด็กหญิงอารยา ทามิภักดิ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทสร้าง	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
	ทฤษฎีหรือคำอธิบายทางคณิตศาสตร์ม. ๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวปรางทิพย์ สารระคู ๒. นางสาวอมิตตา กลิ่นฟุ้ง ๓. นางสาวเพชร กัญญาคำ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทสร้างทฤษฎีหรือคำอธิบาย ทางคณิตศาสตร์ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงธัญพร อังคนิช ๒. เด็กชายพีรภัทร ชื่นเนลา ๓. เด็กหญิงวาสิตา ภาสองชั้น	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดโครงงาน คณิตศาสตร์ ประเภทบูรณาการความรู้ ในคณิตศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กชายคมธัช สุนทรบุญ ๒. เด็กชายศุภพิชญ์ อุดม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงาน คณิตศาสตร์โดยใช้โปรแกรม GSP ม.๑-ม.๓	
๑. นายจักรพงษ์ กาฬพร ๒. นางสาวนฤมล ประสงค์ไธ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงาน คณิตศาสตร์โดยใช้โปรแกรม GSP ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายธีรภัทร พนรเขต	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันคิดเลขเร็ว ม.๑-ม.๓	
๑. นายธนภัทร ยางงาม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันคิดเลขเร็ว ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงชวัลลักษณ์ สายเชื้อ ๒. เด็กหญิงนภาพร ทองดา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันต่อสมการคณิตศาสตร์ (เอแม็ท) ม.๑-ม.๓	
๑. นายพงษ์พิทักษ์ เข้มมอญ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขัน ต่อสมการคณิตศาสตร์ (เอแม็ท) ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงนิรัชพร แก้วมาตย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันซูโดกุ ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวสมิถัน รักบุญ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองการ แข่งขันซูโดกุ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายศุภกิตติ์ ยางงาม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันเวทคณิต ม.๑-ม.๓	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์		
๑. เด็กหญิงจุฑามาศ บุญกันยา ๒. เด็กชายธนพล อินทร์สำโรง ๓. เด็กหญิงสลิลทิพย์ สารพัฒน์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. เด็กชายรุจิภาส ศรีโคตร ๒. เด็กชายศิริโชค แสงงาม ๓. เด็กหญิงสุพิชญ์ญา ทองน้ำเที่ยง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันอัจฉริยภาพ ทางวิทยาศาสตร์ ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางสาวชลธิชา สุ่มพุก ๒. นางสาวนิภาภรณ์ นนตะพันธ์ ๓. นางสาวสุชาดา ผาสวาสดี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันอัจฉริยภาพ ทางวิทยาศาสตร์ ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กหญิงจุฑามาศ บุญกันยา ๒. เด็กชายธนพล อินทร์สำโรง ๓. เด็กหญิงสลิลทิพย์ สารพัฒน์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวกฤติมา สมภูงาม ๒. นางสาวพรไพลิน เปรียงพรม ๓. นางสาวสุวรรณี สาลี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงธัชชา แก้วเสนา ๒. เด็กหญิงพิมพ์ชนก จำปาไชย ๓. เด็กหญิงสุภัทรา ลูกอินทร์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดโครงงาน วิทยาศาสตร์ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ม.๑- ม.๓	
๑. นายกิตติพงศ์ เกตุสอน ๒. นายศักรินทร์ สาสนาม ๓. นายเอกพงษ์ พลอาษา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายจตุพร พาพานต์ ๒. เด็กชายสิปปกร ว่องเพชรชัย	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ ทางวิทยาศาสตร์ ม.๑-ม.๓	
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๑. นางสาวอาทิตย์ยาพร ศรีบุตรดี	ได้รับรางวัลระดับผู้เป็นแบบอย่างที่ดีด้าน วัฒนธรรม “วัฒนธรรมวินิต”	เนื่องในวันเด็กแห่งชาติปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงวัฒนธรรม
๑. เด็กชายรฐนนท์ ต้นหงาย ๒. เด็กหญิงวรรณิษฐ์ โปยทอง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดมารยาทไทย ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. เด็กหญิงชฎาพร กลีบจำปี ๒. เด็กหญิงณภัสสร พันธุ์สำโรง ๓. เด็กหญิงบุญสิตา จันทะคัต ๔. เด็กหญิงพรนิภา แก้วสมศรี ๕. เด็กหญิงสาริตา คงสมนึก	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดเพลงคุณธรรม ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นายธีรภัทร หลงงูา ๒. นางสาวปิยะภรณ์ ทองดี ๓. นางสาวสาริณี เส็งตากแดด ๔. นางสาวสาริตา สุขไสว ๕. นางสาวสุนิสา มายา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดเพลงคุณธรรม ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กหญิงพิชชภา เจริญภักดี ๒. เด็กหญิงวรัญญา ดีภูงา ๓. เด็กหญิงวิริยา บุญล้อม ๔. เด็กหญิงศศิภาณู์ สุทธิโสม ๕. เด็กหญิงสุพิชฌาย์ จันทร์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดโครงงานคุณธรรม ม.๑-ม.๓	มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวปางมณี ใช้นาถิ ๒. นางสาวปิยะธิดา ผ่องสุข ๓. นางสาวศิริญญา อันโน ๔. นางสาวสุพิชฌาย์ ศรีทานาม ๕. นางสาวอมรรัตน์ พาลี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดโครงงานคุณธรรม ม.๔-ม.๖	
๑. นายบรรยวส์ เหมือนใจงาม ๒. นายพีรภพ ชินสิทธิ์ ๓. นางสาววรัญญา สุดขารี ๔. นายอภิชาติ สุนทรบุญ ๕. นายเมฆา นามสิมมา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การประกวดภาพยนตร์สั้น ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงวรรณนิษา เพ็ชรรักษา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การประกวด เล่านิทานคุณธรรม ม.๑-ม.๓	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. นายกิตติกร สุดพั่งยาง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดเล่า นิทานคุณธรรม ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายรฐนนท์ ต้นหงาย ๒. เด็กหญิงวรรณิษฐ์ โปยทอง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดมารยาทไทย ม.๑-ม.๓	
๑. นายนิรุทธิ์ เห็นสม ๒. นางสาวสิรินภา คำสิงห์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวด มารยาทไทย ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะสาระทัศนศิลป์		
๑. เด็กชายอมรเทพ สนวนอก	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน "ศิลป์สร้างสรรค์" ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นายณัฐวุฒิ สัตย์ซ้า	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน "ศิลป์สร้างสรรค์" ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวญารินดา ยิ่งงาม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันวาดภาพระบายสี ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายรัฐพล เชี่ยวบุญชี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันเขียน ภาพไทยประเพณี ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวอัญญา โยธาจันทร์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันเขียน ภาพไทยประเพณี ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงกุสริินทร์ โชคแสน	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันเขียน ภาพจิตรกรรมไทยสีเอกรงค์ ม.๑-ม.๓	
๑. นายพิษณุพงศ์ นนตะพันธ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันเขียน ภาพจิตรกรรมไทยสีเอกรงค์ ม.๔-ม.๖	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. เด็กหญิงชลลดา ศรีรัตนพันธ์ ๒. เด็กหญิงรวิภา หลงเชิง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน สร้างสรรค์ภาพด้วยการปะติด ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กชายอนันดา มิตติศิลป์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน วาดภาพลายเส้น (Drawing) ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวสุริยาพร ศรีตั้งโหมง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันวาดภาพลายเส้น (Drawing) ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะสาระดนตรี		
๑. นางสาวกมลวรรณ กริตรีมย์ ๒. นายกฤตณุ ศิริหนองหัว ๓. เด็กชายกฤษฎา สิงคาร ๔. นายกิตติโชค กุลสุวรรณ ๕. เด็กชายจตุพล พันธุ์สำโรง ๖. นางสาวจิราวรรณ บำเรอ ๗. นายจิรภูมิ เวียงซ้าย ๘. นางสาวณัฐพร เสาร์ศิริ ๙. นายณัฐวุฒิ สุโพธิ์ ๑๐. นายต้นตระกูล ประทีน ๑๑. นางสาวทิพย์เกสร สายพรมมา ๑๒. เด็กชายธนภูมิ สร้อยสองชั้น ๑๓. นายนพเก้า ลำภา ๑๔. นางสาวนริศรา วรรณวงษ์ ๑๕. นางสาวนวลนิราศ สุ่มมาตย์ ๑๖. นางสาวนิภาศิริ ภูมิชูชิต ๑๗. นายปิยวัตร นาเมือง ๑๘. นางสาวพรนภา ทารสงวน ๑๙. นางสาวพรรณธิภา พลอาษา ๒๐. นายพีรพัฒน์ อางเดช ๒๑. เด็กชายภัทรพล มาดล ๒๒. เด็กชายรัชชานนท์ กองนิล	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขัน วงดนตรีลูกทุ่ง ประเภททีม ข ม.๑-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๒๓. นายรัตนพล มะโน ๒๔. นางสาวรุ่งนภา เป็นไทย ๒๕. นายวิษณุ อ่อนสองชั้น ๒๖. นางสาวศรภัรัตน์ ทารสำโรง ๒๗. นางสาวศรัญญา ยั้งยืน ๒๘. นายศรารุฒิ ศรารุฒิ ๒๙. นางสาวศิริพร อ่างคำ ๓๐. เด็กหญิงสิรินันท์ พลพุทธา ๓๑. นางสาวสุกัญญา ชัยขันส์ ๓๒. นางสาวสุชาดาณ์ สุดชัย ๓๓. นายอนุวัฒน์ชัย พลอาษา ๓๔. นายอลงกรณ์ เสริมราษฎร์ ๓๕. นางสาวอัษฎาลี ธรศรี ๓๖. นางสาวอาทิตยาพร ศรีบุตรดี ๓๗. นางสาวเบญจวรรณ เวียงคำ ๓๘. นางสาวเสาวลักษณ์ พากเพียร ๓๙. นางสาวแจ่มนภา ภูสนาม ๔๐. นางสาวไอละดา สาระทรัพย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขัน วงดนตรีลูกทุ่ง ประเภททีม ข ม.๑-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กชายชาญชัย ไพบูลย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ประเภทชาย ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กหญิงศศิประภา จันทร์ปรุง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ประเภทชาย ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กหญิงจิรานันท์ สินวร	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขันขับ ร้องเพลงไทยลูกกรุงประเภทหญิง ม.๑-ม.๓	



นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. นางสาววิลาวรรณ พรหมลักษณ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกกรุง ประเภทหญิง ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กชายวสุพล สีดาว	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทชาย ม.๑-ม.๓	
๑. นายจินฉัตร ศรีหาบุญลี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทชาย ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงพิชญา สีดาแก้ว	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทหญิง ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวช่อเพชร จันทะคัต	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทหญิง ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงศศิประภา จันทร์ปรุง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์ ประเภทชาย ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวสรินทร์ จันทอินทร์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์ ประเภทชาย ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะสาระนาฏศิลป์		
๑. นายกิตติโชติ กุลสุวรรณ ๒. นางสาวคุณัญญา เกษรา ๓. นางสาวชฎารัตน์ อูระเพ็ญ ๔. นายดนุศิลป์ บุญคำ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองชนะเลิศ การแข่งขันรำวงมาตรฐาน ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๕. นายต้นตระกูล ประทีน ๖. นายปิยวัฒน์ นาเมือง ๗. นางสาววิสรารกรณ์ บุญดี ๘. นางสาวศุภรัตน์ ทารสำโรง ๙. นายอลงกรณ์ เสริมราษฎร์ ๑๐. นางสาวอาทิตยาพร ศรีบุตรดี		
๑. นายกิตติโชติ กุลสุวรรณ ๒. นางสาวคุณัญญา เกษรา ๓. นางสาวชฎารัตน์ อูระเพ็ญ ๔. นายธนุศิลป์ บุญคำ ๕. นายต้นตระกูล ประทีน ๖. นายปิยวัฒน์ นาเมือง ๗. นางสาววิสรารกรณ์ บุญดี ๘. นางสาวศุภรัตน์ ทารสำโรง ๙. นายอลงกรณ์ เสริมราษฎร์ ๑๐. นางสาวอาทิตยาพร ศรีบุตรดี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันร่วางมาตรฐาน ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นายกิตติโชติ กุลสุวรรณ ๒. นางสาวคุณัญญา เกษรา ๓. นางสาวชฎารัตน์ อูระเพ็ญ ๔. นายธนุศิลป์ บุญคำ ๕. นายต้นตระกูล ประทีน ๖. นายปิยวัฒน์ นาเมือง ๗. นางสาววิสรารกรณ์ บุญดี ๘. นางสาวศุภรัตน์ ทารสำโรง ๙. นายอลงกรณ์ เสริมราษฎร์ ๑๐. นางสาวอาทิตยาพร ศรีบุตรดี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันนาฏศิลป์ไทยสร้างสรรค์ ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางสาวธนพร ดีพลางม ๒. นางสาวสุนันทา ถือมาลา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง การแข่งขันพูด เพื่ออาชีพภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นางสาวมาริษา วงศ์เสนา ๒. นางสาวหทัยภัทร คำวาสดี ๓. นางสาวอนันตญา มะกอกนา ๔. นางสาวเพ็ญศิริ จำเนียรพีช ๕. นางสาวเรือนขวัญ จันทร์ศิริ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง การแข่งขันละครสั้นภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. เด็กหญิงญาณิศา ศรีคลัง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Impromptu Speech) ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางสาวรัศมี ศรีคำมี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Impromptu Speech) ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กหญิงวราพรรณ สุขเกิด	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง การแข่งขันเล่านิทาน (Story Telling) ม.๑-ม.๓	
๑. นายเทพทัต หนองนก	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันเล่านิทาน (Story Telling) ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. เด็กหญิงกัญญาณัฐ พรสงวน ๒. เด็กหญิงญาณิศา ตรีสอน ๓. เด็กชายธนวัฒน์ แสงดี ๔. เด็กหญิงปภาวรินทร์ โพธิ์สนาม ๕. เด็กหญิงอภิษฐา ลาสอน	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันละครสั้นภาษาอังกฤษ (Skit) ม.๑-ม.๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวจิระนันท์ หัวโนนม่วง ๒. นางสาวจุฑาทิพย์ โคตะขุน ๓. นางสาวธัญชนก วาหา ๔. นายนราธิป เหมือนจา ๕. นางสาวรัชฎาภรณ์ อนุพันธ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันละครสั้นภาษาอังกฤษ (Skit) ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กชายตรีณภักษ์ ฉันทภักดี ๒. เด็กชายธนกฤต ชื่นสุขเกษมกุล	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันต่อศัพท์ภาษาอังกฤษ (ครอส เวิร์ด) ม.๑-ม.๓	
๑. นายกิตติโชติ กุลสุวรรณ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันต่อศัพท์ภาษาอังกฤษ (ครอส เวิร์ด) ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงสิริพร สีแก้วน้ำใส ๒. เด็กหญิงอรورا จันทะศรีใส	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๑การแข่งขันพูด ภาษาจีน ม.๑-ม.๓	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. นางสาวทิตยา ปากภูรัตน์ ๒. นางสาวณิชารัตน์ แสงทอง	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันพูดภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวธนพร ดีพลางาม ๒. นางสาวสุนันทา ถือมาลา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันพูด เพื่ออาชีพภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวสมฤทัย ยุทธกิจ ๒. นางสาวสุจิตรา ศรีภูงา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๑การแข่งขัน เล่าเรื่องจากภาพภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวนิตรา แสนโนโพนงาม ๒. นายปิยวัช ดีสุวรรณ ๓. นายศิลปะชัย นามโน ๔. นางสาวสุดารัตน์ บ่อคุ้ม ๕. นางสาวอิศราพร ต้นหงาย	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๒การแข่งขัน ละครสั้นภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวมาริษา วงศ์เสนา ๒. นางสาวหทัยภัทร คำสาสดี ๓. นางสาวอนันตญา มะกอกนา ๔. นางสาวเพ็ญศิริ จำเนียรพีช ๕. นางสาวเรือนขวัญ จันทร์ศิริ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันละครสั้น ภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวพลอยนภา มะลิวรรณ	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันละครสั้น ภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
๑. นางสาวกตिका วงศ์มาศ ๒. นางสาวณัฐนิชา แสนชมภู ๓. นางสาวอรรณญา ศรีหานาม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การประกวดยุวบรรณารักษ์ส่งเสริมการ อ่าน ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. เด็กหญิงกวิณธิดา ผลาผล ๒. เด็กหญิงนภยา ศรีปัดทุม ๓. เด็กหญิงลักษณารีย์ ภูหมื่น	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การประกวดหนังสือเล่มเล็ก ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. นายคณิศร ลาวัลย์ ๒. นางสาวชัชราภรณ์ สุดชาติ ๓. นางสาวอารีญา นิยม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การประกวดหนังสือเล่มเล็ก ม.๔-ม.๖	ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวกตिका วงศ์มาศ ๒. นางสาวณัฐณิชา แสนชมภู ๓. นางสาวอรัญญา ศรีทานาม	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองชนะเลิศ การประกวดยุวบรรณารักษ์ส่งเสริมการอ่าน ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี(คอมพิวเตอร์)		
๑. นายศุภกิจ จันแดง ๒. นางสาวเดือนเพ็ญ นันทไสย	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันการสร้าง Web Applications ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. เด็กหญิงธมนวรรณ ทองดี ๒. เด็กชายภาสกร ชายศรี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กชายณภัทร ดิสองชั้น ๒. เด็กชายสรยุทธ ทองทิพย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์จากคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	
๑. นายธราดล พลภูงา ๒. นายศุภกฤต บุตรสีมาตย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์จากคอมพิวเตอร์ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายณัฐดนัย ฮุยเสนา ๒. เด็กหญิงวาสนา ฉิมมา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันการสร้าง Webpage ประเภท Text Editor ม.๑-ม.๓	
๑. นายศุภกิจ จันแดง ๒. นางสาวเดือนเพ็ญ นันทไสย	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองชนะเลิศ การแข่งขันการสร้าง Web Applications ม.๔-ม.๖	
๑. นายกิตติพิศ อนันต์ตั้ง ๒. นายศุภโชค ศรีผา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันการตัดต่อภาพยนตร์ ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๗

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. เด็กหญิงธมนวรรณ ทองดี ๒. เด็กชายภาสกร ชายศรี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. เด็กชายกฤตเมธ วลัยศรี ๒. เด็กชายถิรวุฒิ เสนาภักดิ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขัน การสร้างการ์ตูนแอนิเมชั่น (๒D Animation) ม.๑-ม.๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. เด็กชายณัฐภัก เลยไธสง ๒. เด็กชายถิรวุฒิ เสนาภักดิ์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน การออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวภูษนิศา ศศิโนโชติพัส ๒. นางสาววิมลมาศ หีกขุนทด	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันการออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายณัฏสกร ดีสองชั้น ๒. เด็กชายสรยุทธ ทองทิพย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์จาก คอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	
๑. นายธราดล พลภูงา ๒. นายศุภกฤต บุตรสีมาตย์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์จาก คอมพิวเตอร์ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กชายณัฐดนัย ฮุยเสนา ๒. เด็กหญิงวาสนา ฉิมมา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้าง Webpage ประเภท Text Editor ม.๑-ม.๓	
๑. เด็กหญิงมัลลย์พร นันทไสย์ ๒. เด็กหญิงอริสรา คำสีมา	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันการสร้าง Webpage ประเภท Web Editor ม.๑-ม.๓	
๑. นายปรกรณ์เกียรติ อินทร์งาม ๒. นายสุชล วงศ์ประทุม ๓. นายเจษฎา ภาชี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน ประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุธรรมชาติ ในท้องถิ่น ม.๔-ม.๖	

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี		
๑. เด็กหญิงชนิดา พลเยี่ยม ๒. เด็กชายธีรวัฒน์ ไปพรม ๓. เด็กหญิงศศิگانต์ เขียวโคตร	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขัน การจัดสวนถาดแบบขึ้น ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นายปกรณ์เกียรติ อินทร์งาม ๒. นายสุชล วงศ์ประทุม ๓. นายเจษฎา ภาชี	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขัน ประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุธรรมชาติ ในห้องถัก ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขต พื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗
๑. นายทองคุณ สิทธิธรรม ๒. นายลาภวัฒน์ ดาทอง ๓. นายศิริชัย ลุนรัตน์	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน จักสานไม้ไผ่ ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวศิริณญา สีเหลือง ๒. นางสาวสลลรัตน์ กรรษา ๓. นางสาวสุวรรณา หนองหิน	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวด โครงการอาชีพ ม.๔-ม.๖	
๑. เด็กหญิงชนิดา พลเยี่ยม ๒. เด็กชายธีรวัฒน์ ไปพรม ๓. เด็กหญิงศศิگانต์ เขียวโคตร	ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการจัดสวนถาดแบบขึ้น ม.๑-ม.๓	
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา		
๑. เด็กหญิงปัญญานัฐหวลคิด ๒. เด็กหญิงนัตยาศรีปัดทุม ๓. เด็กหญิงสุกัญญา ศรีปัดทุม	ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬา เซปักตะกร้อ รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปี หญิง “การแข่งขันกีฬา สพม. เกมส์ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒”	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นายกิตติพงษ์เกษสอน ๒. นายเอกพงษ์ พลอาษา ๓. นายจักรพงษ์ กาฬขร ๔. เด็กชายพีรภัทร ชื่นเฉลา ๕. เด็กชายไกรวิณโตะเส็น ๖. เด็กชายณัฐพัฒน์สายเชื้อ ๗. เด็กชายบารมี มีหินกอง ๘. เด็กชายพงศธร ยอดยิ่ง ๙. เด็กชายกิตติกร สุดขารี	ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬา บาสเกตบอลรุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปีชาย การแข่งขันกีฬา การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑ เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑๐. เด็กชายศุภกิตติ์ ยางงาม ๑๑. เด็กชายธีรภัทร อุตะมา ๑๒. เด็กชายกันอเนกต์ สุทธิ		
๑. เด็กหญิงจันทมณี เทียนคำ ๒. เด็กหญิงพรทิพย์ ฤทธาพรหม ๓. เด็กหญิงพรธีรา สระคุพันธ์ ๔. เด็กหญิงณัฐธา ประภาวรางศักดิ์ ๕. เด็กหญิงปาริชาติ น้ำคำ ๖. เด็กหญิงศศิณีภา ทองวิเศษ ๗. เด็กหญิงกัลยรัตน์ อังคะ ๘. เด็กหญิงจิรภิญญา นิยมลักษณ์ ๙. เด็กหญิงณิรัฎฐ์ ดิสองชั้น ๑๐. เด็กหญิงชนิตาภา ชาทาสู ๑๑. เด็กหญิงวราพร ผลาผล ๑๒. เด็กหญิงพีรยา สุตพังยาง ๑๓. นางสาวญาดา โคตรบุปผา ๑๔. นางสาวสุนิสา วรรณลักษณ์ ๑๕. นางสาวไอสวรรคร์ ศรีประสาร ๑๖. นางสาวพัชราภา ศรีเทพ ๑๗. นางสาวศศิธร สุขหนองหว้า ๑๘. นางสาวธิดารัตน์ แกมแก้ว ๑๙. นางสาวปิ่นมณี กุหลาบ ๒๐. นางสาวศิริกานต์ ต่านซ้าย ๒๑. นางสาวสิริรุ่งสกุล ศิริวัฒน์	ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาฟุตบอลหญิง รุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี การแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นายมงคล พาที ๒. นายพีระดนัย ชัยพิมพา ๓. นายเกียรติศักดิ์ คุ้มสุข ๔. นายภาณุวัตร มุรรัตน์ ๕. นายปฐมพงศ์ มะละตะ ๖. นายพีระพัฒน์ มาสระคู	รางวัลชนะเลิศการแข่งขันฟุตบอลเยาวชนและประชาชน ซึ่งชนะเลิศแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๑๖ รอบคัดเลือก จังหวัดร้อยเอ็ด รุ่นอายุ ๑๖ ปีชาย	จังหวัดร้อยเอ็ด

นักเรียน	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่จัด/หน่วยงาน ที่มอบรางวัล
๗.นายภาณุวัฒน์ แสวง ๘.นายนครินทร์ ศรีภู ๙.นายอภิสิทธิ์ เนาว์สนธิ์ ๑๐.นายรัฐศาสตร์ สุ่มพุก ๑๑.เด็กชายพลพงษ์เอียงหลง ๑๒.เด็กชายชินดนัย สีนิล ๑๓.นายพัชรพล บ่อชน ๑๔.นายภูษิต พิมพ์หนองหว่า ๑๕.นาย อริยะ ธรรมดา ๑๖.นาย จิระวัฒน์ น้อยหนองหว่า ๑๗.นาย ปัญจพล บัวลอย ๑๘. ชัยณรงค์ จันทะคุณ		
๑. ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาบาสเกตบอล ๓X๓การแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติรอบคัดเลือกตัวแทนภาค ๓ณ จังหวัดนครพนม		
๒. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาบาสเกตบอลรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปีชาย การแข่งขันกีฬา การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๓. เป็นตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ณ จังหวัดตราด		
๔. ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อรุ่นอายุไม่เกิน ๑๖ ปีหญิง การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๕. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปีหญิง การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๖. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาชิงแชมป์จังหวัดร้อยเอ็ด		
๗. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาบาสเกตบอล ๓X๓ รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปีชาย		
๘. เป็นตัวแทนทีมฟุตบอลหญิงรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี เข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๑ รอบคัดเลือกตัวแทนภาค ๓ ป่าโล่ใหญ่เกมส์ ณ จังหวัดชัยภูมิ		
๙. ชนะเลิศฟุตบอลชายรุ่นอายุไม่เกิน ๑๓ ปี สุวรรณภูมิลีก		
๑๐. ชนะเลิศกีฬาฟุตบอลชายรุ่นอายุไม่เกิน ๑๖ ปี การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๑๑. ชนะเลิศกีฬาฟุตบอลชายรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		

๔. ข้อมูลบุคลากร

ประเภทบุคลากร	เพศ		ระดับการศึกษาสูงสุด				อายุเฉลี่ย	ประสบการณ์การสอนเฉลี่ย
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่า ป.ตรี	สูงกว่า ป.โท		
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	๑	-	๕๐	๒๖
รองผู้อำนวยการ	๒	๒	-	-	๔	-	๓๕	๒๑
ครูประจำการ	๒๙	๖๒	๑	๓๓	๕๖	๑	๓๘	๑๘
พนักงานราชการ	๒	๒	-	๔	-	-	๓๖	๑๐
ครูอัตราจ้าง	๓	๔	-	๗	-	-	๒๘	๕
เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	-	-	๑	-	-	๓๕	๘
นักการ/ภารโรง	๑	-	๑	-	-	-	๔๖	-
ลูกจ้างชั่วคราว	๘	๓	๑๑	-	-	-	๔๔	-
รวม	๕๑	๘๑	๑๒	๕๗	๖๒	๑	๓๙	๑๖

ครูผู้สอนจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ข้าราชการ		พนักงานราชการ		ครูอัตราจ้าง		รวม		
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	รวมทั้งสิ้น
ภาษาไทย	๓	๗	-	-	-	-	๓	๗	๑๐
คณิตศาสตร์	๔	๙	-	-	-	-	๔	๙	๑๓
วิทยาศาสตร์	๗	๒๒	-	๑	-	๑	๗	๒๔	๓๑
สังคมศึกษาฯ	๖	๗	-	-	๑	-	๗	๗	๑๔
สุขศึกษาและพลศึกษา	๔	-	๒	-	๑	๒	๗	๒	๙
ศิลปะ	๓	๓	-	-	-	-	๓	๓	๖
การงานอาชีพฯ	๑	๔	-	-	-	-	๑	๔	๕
ภาษาต่างประเทศ	๑	๑๐	-	๑	๑	๑	๒	๑๒	๑๔
ฝ่ายสนับสนุน/เจ้าหน้าที่	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑
ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ครูต่างชาติ	-	-	-	-	๒	-	๒	-	๒
ช่างครุภัณฑ์ ๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานบริการ ๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-	๘	๓	๑๑
รวมทั้งสิ้น	๒๕	๖๒	๒	๒	๖	๔	๔๖	๗๑	๑๑๗



ข้าราชการครู จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง/วิทยฐานะ/อันดับ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
ครู / เชี่ยวชาญ / คศ.๔	-	-	-
ครู /ชำนาญการพิเศษ / คศ.๓	๒๓	๔๙	๗๒
ครู /ชำนาญการ / คศ.๒	๔	๗	๑๑
ครู / คศ.๑	๔	๗	๑๑
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๒
รวม	๓๒	๖๔	๙๖

- มีครูที่สอนตรงตามวิชาเอก๘๗ คน (๙๕.๖๐ %)
- มีครูที่สอนวิชาตามความถนัด ๔ คน (๔.๔๐%)
- ชั่วโมงสอนโดยเฉลี่ยของครูคนละ๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์
- สถิติการอบรมและพัฒนาบุคลากรในรอบปีที่ผ่านมาบุคลากรได้รับการพัฒนาเฉลี่ยคนละ ๒ ครั้ง/ปี

เกียรติประวัติ / ผลงานดีเด่นในรอบปี๒๕๖๒

ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล
๑. สถานศึกษา	โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ
	โรงเรียนที่ผ่านการประเมินการบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ ระดับ ScQAประจำปี ๒๕๖๑ ภูมิภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ
๒. ผู้บริหาร	ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น	สมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒.๑ นายพงศกร โสรถาวร		
๒.๒ นางรุ่งนภา มาศจันทร์		
๒.๓ นางกุลจิรา จันทร์ขอนแก่น		
๓. ครูผู้สอน	รางวัล ครูสดุดี	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ
นางจุลจิรา ทาสระคู		
นางนิตินุช เสนาวงศ์	ครูดีไม่มีอบายมุข	กระทรวงสาธารณสุข



ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		
๑. นางปราณี เวชกามา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันคัดลายมือสื่ภาษาไทย ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางวีรพันธ์เทียนทนาทิพย์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันคัดลายมือสื่ภาษาไทย ม.๔-ม.๖	
๑. นางรัศมี นตะ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญ ทองแดงการแข่งขันวรรณกรรมพิจารณา ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวฐาปนิตา สว่างศรี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันวรรณกรรมพิจารณา ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวฐาปนิตา สว่างศรี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเข้าร่วม การแข่งขันพินิจวรรณคดี ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวฐาปนิตา สว่างศรี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลทองแดง การแข่งขันพินิจวรรณคดี ม.๔-ม.๖	
๑. นางวีรพันธ์เทียนทนาทิพย์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ (การเขียนเรียงความ) ม.๑-ม.๓	
๑. นางศศิยาพร วิพากย์เดชา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ (การเขียนเรียงความ) ม.๔-ม.๖	
๑. นางประกอบ สิงโตทอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการท่องอาขยานทำนองเสนาะ ม.๑-ม.๓	
๑. นางปราณี เวชกามา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขันการ ท่องอาขยานทำนองเสนาะ ม.๔-ม.๖	
๑. นายพีรพัฒน์ศักร เมธีจริยาพร ๒. นายสุวิทย์ ศรีนิล	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันกวีเยาวชนคนรุ่นใหม่ กาพย์ยานี ๑๑(๖ บท) ม.๑-ม.๓	



ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย		
๑. นายพีรพัฒน์ศักร เมธีจริยาพร ๒. นายสุวิทย์ ศรีนิล	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันกีฬาวชนคนรุ่นใหม่ โคลงสี่สุภาพ(๔ บท) ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางประกอบ สิงโตทอง ๒. นางศศิยาพร วิพากษ์เดชา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันต่อคำศัพท์ภาษาไทย (คำคมเดิม)ม.๑-ม.๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางปราณี เวชกามา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันต่อ คำศัพท์ภาษาไทย (คำคมเดิม) ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. นางสาวรนิพิฏ์ พันธุ์หนองหว่า ๒. นางสาวจิราพร นามคำ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทสร้างทฤษฎีหรือคำอธิบายทาง คณิตศาสตร์ ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นายศรีรัตน์ สนสี ๒. นางจิราพร จันทร์หนองสรวง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทบูรณาการความรู้ ในคณิตศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ ม.๑-ม.๓	
๑. นางจิราพร จันทร์หนองสรวง ๒. นายอำนาจ หกพันนา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานคณิตศาสตร์ โดยใช้โปรแกรม GSPม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวรนิพิฏ์ พันธุ์หนองหว่า ๒. นางสาวจิราพร นามคำ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลชนะเลิศ ในการประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภททฤษฎีหรือคำอธิบาย ทางคณิตศาสตร์	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
๑. นางณิรดา ขาวผ่อง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันอัจฉริยภาพ ทางคณิตศาสตร์ ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางสาวจิราพร นามคำ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันอัจฉริยภาพ ทางคณิตศาสตร์ ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗



ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
๑. นายศรีรัตน์ สนสี ๒. นางยอดขวัญ คำตะลา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทสร้างทฤษฎีหรือคำอธิบายทาง คณิตศาสตร์ม.๑-ม.๓
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
๑. นางสาวรณิพิฎ พันธ์หนองหว่า ๒. นางสาวจิราพร นามคำ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทสร้างทฤษฎีหรือคำอธิบาย ทางคณิตศาสตร์ ม.๔-ม.๖
๑. นายศรีรัตน์ สนสี ๒. นางจิราพร จันทร์หนองสรวง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดโครงงานคณิตศาสตร์ ประเภทบูรณาการความรู้ ในคณิตศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ ม.๑-ม.๓
๑. นางจิราพร จันทร์หนองสรวง ๒. นายอำนาจ หกพินนา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานคณิตศาสตร์ โดยใช้โปรแกรมGSPม.๑-ม.๓
๑. นายอำนาจ หกพินนา ๒. นางณิรดา ขาวผ่อง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานคณิตศาสตร์ โดยใช้โปรแกรมGSPม.๔-ม.๖
๑. นางสาวมาลี บุญมี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันคิดเลขเร็ว ม.๑-ม.๓
๑. นางนาวสุคนธ์ทิพย์ พลเยี่ยม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันคิดเลขเร็ว ม.๔-ม.๖
๑. นายจำนง จิตฤทธิ ๒. นางสาวดวงฤทัย บุตสาท่า	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันต่อสมการคณิตศาสตร์ (เอแม็ท) ม.๑-ม.๓
๑. นางสาวดวงฤทัย บุตสาท่า	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขันต่อ สมการคณิตศาสตร์ (เอแม็ท)ม.๔-ม.๖



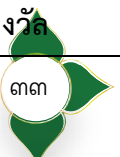
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล	
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์		
๑. นางสาวอันติกา ศรีอภิชาติ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันซูโดกุ ม.๑-ม.๓	
๑. นางอรวริชญ์ จันทะคัต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันซูโดกุ ม.๔-ม.๖	
๑. นายวีระ ศรีสมุทร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันเวทคณิต ม.๑-ม.๓	
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์		
๑. นางนิตินุช เสนาวงศ์ ๒. นางกัญญา หินทอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัล เหรียญทองแดง การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นางสุริโย จันทร์มณี ๒. นางจุลจิรา ทาสระคู	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันอัจฉริยภาพ ทางวิทยาศาสตร์ ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางสาวลำพูน สิงห์ฮา ๒. นางสาวทิพารัตน์ ชันแก้ว	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันอัจฉริยภาพ ทางวิทยาศาสตร์ ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางนิตินุช เสนาวงศ์ ๒. นางกัญญา หินทอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศการประกวดโครงงาน วิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ม.๑-ม.๓	
๑. นางดาว จันท์หนองสรวง ๒. นางอรัญญา ทีบุญมา	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภททดลอง ม.๔-ม.๖	
๑. นายเด่น อุดม ๒. นางดาว จันท์หนองสรวง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ม.๑-ม.๓	
๑. นายนवल ผาบุญมา ๒. นางสาววรรณภา เลิศพันธ์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ม.๔-ม.๖	
๑. นางอารีย์ ช่างยันต์ ๒. นางชนิษฐา วีรณศิลป์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ ทางวิทยาศาสตร์ ม.๑-ม.๓	



ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล	
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัล ผู้เป็นแบบอย่างที่ดีด้านวัฒนธรรม “วัฒนธรรมวินิต”	เนื่องในวันเด็กแห่งชาติปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทรวงวัฒนธรรม
๑. นายจักรกฤษณ์ ทুমแสน ๒. นางสาวพิกุลรัตน์ ผลชม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดมารยาทไทย ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นายสมหมาย แก้วงาม ๒. นางภัทรานันท์โสธการ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดเพลงคุณธรรมม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นายอนิรุต แสงสุรินทร์ ๒. นางสาวนิภาพร พนมเขต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดเพลงคุณธรรมม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางอัมพร ปานจันทร์ดี ๒. นายธนารุช โพธิ์สนาม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดโครงงานคุณธรรมม.๑-ม.๓	
๑. ดร.พิภพ สีนุพงษ์ ๒. นางทองลิ้ม กองอุดม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดโครงงานคุณธรรมม.๔-ม.๖	
๑. นางวราทิพย์ อนุพันธ์ ๒. นางสาวนุจรินทร์ จิตไชย	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การประกวดภาพยนตร์สั้น ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวนิภาพร พนมเขต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การประกวด เล่านิทานคุณธรรม ม.๑-ม.๓	
๑. นายสมเกียรติ นตะ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลระดับ เหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดเล่านิทานคุณธรรม ม.๔-ม.๖	
๑. นายจักรกฤษณ์ ทুমแสน ๒. นางสาวพิกุลรัตน์ ผลชม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดมารยาทไทย ม.๑-ม.๓	
๑. นางธัญลักษณ์ ชุมทอง ๒. นางวราทิพย์ อนุพันธ์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวดมารยาทไทย ม.๔-ม.๖	

ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ		
๑. นางสุรีพร พันไทยสง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน"ศิลป์สร้างสรรค์" ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน"ศิลป์สร้างสรรค์" ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันวาดภาพระบายสี ม.๔-ม.๖	
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันเขียนภาพไทยประเพณี ม.๑-ม.๓	
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันเขียนภาพไทยประเพณี ม.๔-ม.๖	
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน เขียนภาพจิตรกรรมไทยสีเอกรงค์ม.๑-ม.๓	
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน เขียนภาพจิตรกรรมไทยสีเอกรงค์ม.๔-ม.๖	
๑. นายจักรี เจริญหอม ๒. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน สร้างสรรค์ภาพด้วยการปะติด ม.๑-ม.๓	
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน วาดภาพลายเส้น (Drawing)ม.๑-ม.๓	
๑. นางภคมน บุญหินกอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันวาดภาพลายเส้น (Drawing) ม.๔-ม.๖	
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล	

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ		
๑. นายรัตติกรณ์ทัศนภักดิ์ ๒. นางสาวมนเทียร สีทานาม ๓. นางจันจิรา ทুমแสน ๔. นางสุรีพร พุทธิโสง ๕. นายนพพร ภาชนวรรณ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขัน วงดนตรีลูกทุ่ง ประเภททีม ข ม.๑-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นายรัตติกรณ์ทัศนภักดิ์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ประเภทชาย ม.๑-ม.๓	
๑. นายรัตติกรณ์ทัศนภักดิ์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกทุ่งประเภท หญิง ม.๑-ม.๓	
๑. นายพีรพัฒน์ เมธีจริยาพร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขันขับร้อง เพลงไทยลูกกรุงประเภทหญิง ม.๑-ม.๓	
๑. นายพีรพัฒน์ เมธีจริยาพร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกกรุง ประเภทหญิง ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวมลวรรณโพธิชัย รุ่งเรือง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทชาย ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวอุบลวรรณ สร้อยสระคู	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทชาย ม.๔-ม.๖	
๑. นางพิมพ์นิภา เมธีจริยาพร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทหญิง ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวอัจฉรา นันเจริญ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงสากล ประเภทหญิง ม.๔-ม.๖	
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล

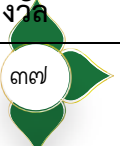


กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ		
๑. นายรัตติกรณัฏฐ์ศนภัคดี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์ ประเภทหญิง ม.๑-ม.๓	
๑. นายรัตติกรณัฏฐ์ศนภัคดี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์ ประเภทหญิง ม.๔-ม.๖	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ		
๑. นางสาวมณฑิยา ศรีสนาม ๒. นางจันจิรา ทุมแสน ๓. นางจารุวรรณ ผางแสน	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันร้องมาตรฐาน ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นางสาวมณฑิยา ศรีสนาม ๒. นางจันจิรา ทุมแสน ๓. นางสุรีพร พิณไธสง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันร้องมาตรฐาน ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางสาวมณฑิยา ศรีสนาม ๒. นางจันจิรา ทุมแสน ๓. นายจักรี เขิงหอม ๔. นางภคมน บุญหินกอง ๕. นางสุรีพร พิณไธสง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันนาฏศิลป์ไทยสร้างสรรค์ ม.๔-ม.๖ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นายสันติชา มานูเอลเลโอนาร์ต ๒. นางสาววิชชุดา มณีกัน	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัล เหรียญทองแดงการแข่งขันพูด เพื่ออาชีพ ภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นายสันติชา มานูเอลเลโอนาร์ต ๒. นางมุสดี สิงห์ทอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัล เหรียญทองแดงการแข่งขันละครสั้นภาษา ฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวอัจฉรา นันเจริญ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Impromptu Speech) ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางสาวอัจฉรา นันเจริญ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Impromptu Speech) ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางสาวอมลวรรณโพธิชัย รุ่งเรือง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัล เหรียญทองแดงการแข่งขันเล่านิทาน (Story Telling) ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันเล่านิทาน (Story Telling) ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวกจิต หลักคำ ๒. นางสาวอุบลวรรณ สร้อยสระคู	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขันละครสั้นภาษาอังกฤษ (Skit) ม.๑-ม.๓	
๑. นางผุสดี สิงห์ทอง ๒. นางสาวนงลักษณ์ บุตรพรม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันละครสั้นภาษาอังกฤษ (Skit) ม.๔-ม.๖	
๑. นางดวงพร สุดซารี ๒. นางพิมพ์นิภา เมธีจริยาพร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันต่อศัพท์ภาษาอังกฤษ (ครอส เวิร์ด) ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาวกจิต หลักคำ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันต่อศัพท์ภาษาอังกฤษ (ครอส เวิร์ด) ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาววิชชุดา มณีกัน ๒. นางสาวสุภาดา พันมาต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๑การแข่งขันพูด ภาษาจีน ม.๑-ม.๓	
๑. นางสาววิชชุดา มณีกัน ๒. นางสาวสุภาดา พันมาต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันพูดภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
๑. นายสันติชา มานูเอลเลโอนาร์ต ๒. นางสาววิชชุดา มณีกัน	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศการแข่งขันพูด เพื่ออาชีพภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ		
๑. นางสาววิชชุดา มณีกัน ๒. นางสาวสุภาดา พันมาต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๑การแข่งขัน เล่าเรื่องจากภาพภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาววิชชุดา มณีกัน ๒. นางสาวสุภาดา พันมาต	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับ ๒การแข่งขัน ละครสั้นภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
๑. นายสันติชา มานูเอลเลโอนาร์ต ๒. นางผุสดี สิงห์ทอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันละครสั้น ภาษาฝรั่งเศส ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาววิชชุดา มณีกัน	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันเขียนเรียงความ ภาษาจีน ม.๔-ม.๖	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
๑. นางพรรณณี โยธาจันทร์ ๒. นางดวงพร สุดขารี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การประกวดยุวบรรณารักษ์ส่งเสริมการ อ่าน ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นางปรานี เวชกามา ๒. นางปิยวรรณ อุดม	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การประกวดหนังสือเล่มเล็ก ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙
๑. นางปรานี เวชกามา ๒. ยานสุวิทย์ ศรีนิล	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การประกวด หนังสือเล่มเล็ก ม.๔-ม.๖	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นางพรรณณี โยธาจันทร์ ๒. นางดวงพร สุดขารี	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การประกวดยุวบรรณารักษ์ ส่งเสริมการอ่าน ม.๔-ม.๖	
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี(คอมพิวเตอร์)		
๑. นางกัลยา สุขเมตร ๒. นางสาวเดือนเพ็ญ นันทิไสย์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการสร้าง Web Applications ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นางสาวสุภิญญา พันธุ์ยางน้อย ๒. นางสมพร อ่อนสองชั้น	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ม.๑-ม.๓	
๑. นางอมรรัตน์ ผดุงรัฐ ๒. นางกรรณิการ์ พงษ์โสภณ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์ จากคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	
๑. นายนิมิตย์ การะดี ๒. นายวิระ โกสุมาลย์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์ จากคอมพิวเตอร์ ม.๔-ม.๖	
๑. นายกิตติ ทวยสอน ๒. นางรัตนา ทวยสอน	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญเงิน การแข่งขันการสร้าง Webpage ประเภท Text Editor ม.๑-ม.๓	
๑. นางกัลยา สุขเมตร ๒. นางสาวสุภิญญา พันธุ์ยางน้อย	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้าง Web Applications ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๒๗
๑. นายนิมิตต์ การะดี ๒. นางกัลยา สุขเมตร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการตัดต่อภาพยนตร์ ม.๔-ม.๖	
๑. นางสาวสุภิญญา พันธุ์ยาง น้อย ๒. นางสมพร อ่อนสองชั้น	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศการแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่อง สั้น (Comic Strip) ม.๑-ม.๓	
๑. นางกัลยา สุขเมตร ๒. นางสาวรัตนภรณ์ ลาวัลย์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขัน การสร้างการ์ตูนแอนิเมชัน (๒D Animation) ม.๑-ม.๓	
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		



กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี(คอมพิวเตอร์)		
๑. นางวรลักษณ์ ภาคมฤค ๒. นางสาวหนึ่งฤทัย ทบพวก	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒การแข่งขัน การออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	
๑. นางวรลักษณ์ ภาคมฤค ๒. นางสาวหนึ่งฤทัย ทบพวก	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการออกแบบสิ่ง ของเครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๔-ม.๖	
๑. นายวิระ โกสุมาลย์ ๒. นางกรรณิการ์ พงษ์โสภณ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้างเกม สร้างสรรค์จากคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	
๑. นายนิमितย์ การะดี ๒. นายวิระ โกสุมาลย์	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้างเกม สร้างสรรค์จากคอมพิวเตอร์ ม.๔-ม.๖	
๑. นายกิตติ ทวยสอน ๒. นางรัตนา ทวยสอน	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศ การแข่งขันการสร้าง Webpage ประเภท Text Editor ม.๑-ม.๓	
๑. นายกิตติ ทวยสอน ๒. นางสาวณัฐนันท์ ศรีทอง	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันการสร้าง Webpage ประเภท Web Editor ม.๑-ม.๓	
กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี		
๑. นายสมพร มาตย์คำจันทร์ ๒. นายพงศกร ไสรถาวร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การแข่งขัน การจัดสวนถาดแบบชื้น ม.๑-ม.๓	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จังหวัดศรีสะเกษ
๑. นายนิमितต์ การะดี ๒. นางอมรรัตน์ ผดุงรัฐ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑การแข่งขัน ประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุธรรมชาติ ในห้องถัก ม.๔-ม.๖	งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๗
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี(คอมพิวเตอร์)		
๑. นายนิมิตต์ การะดี ๒. นางอมรรัตน์ ผดุงรัฐ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ การแข่งขัน จักสานไม้ไผ่ ม.๔-ม.๖	
๑. นายนิมิตต์ การะดี ๒. นางอมรรัตน์ ผดุงรัฐ	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ การประกวด โครงการอาชีพ ม.๔-ม.๖	
๑. นายสมพร มาตย์คำ ๒. นายพงศกร โสรถาวร	ครู ผู้สอนนักเรียนได้รับรางวัลเหรียญทอง ชนะเลิศการแข่งขันการจัดสวนถาดแบบ ชั้นม.๑-ม.๓	
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา		
๑. ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาบาสเกตบอล ๓X๓การแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติรอบคัดเลือกตัวแทนภาค ๓ ณ จังหวัดนครพนม		
๒. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาบาสเกตบอล ๓X๓ รุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปีชาย		
๓. ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาบาสเกตบอลรุ่นอายุไม่เกิน ๑๕ ปีชาย การแข่งขันกีฬา การแข่งขันกีฬา – กรีฑา นักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๔. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาบาสเกตบอลรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปีชาย การแข่งขันกีฬา การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๕. เป็นตัวแทนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ณ จังหวัดตราด		
๖. ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อรุ่นอายุไม่เกิน ๑๖ ปีหญิง การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๗. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปีหญิง การแข่งขันกีฬา – กรีฑา นักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๘. รองชนะเลิศอันดับ ๒ การแข่งขันกีฬาชิงแชมป์จังหวัดร้อยเอ็ด		
๙. ชนะเลิศการแข่งขันกีฬาฟุตบอลหญิง รุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี การแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียนส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๑๐. เป็นตัวแทนทีมฟุตบอลหญิงรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี เข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๑ รอบคัดเลือกตัวแทนภาค ๓ ป่าโลใหญ่เกมส์ ณ จังหวัดชัยภูมิ		
๑๑. ชนะเลิศฟุตบอลชายรุ่นอายุไม่เกิน ๑๓ ปี สุวรรณภูมิลีก		
๑๒. ชนะเลิศกีฬาฟุตบอลชายรุ่นอายุไม่เกิน ๑๖ ปี การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
๑๓. ชนะเลิศกีฬาฟุตบอลชายรุ่นอายุไม่เกิน ๑๘ ปี การแข่งขันกีฬา – กรีฑานักเรียน “ มัธยมศึกษา ๑๐๑เกมส์ ครั้งที่ ๙ “ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒		
ประเภทระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ		หน่วยงานที่มอบรางวัล

<p>๓.๖๖ นางวราทิพย์ อนุพันธ์ ๓.๖๗ นางธัญลักษณ์ ชุมทอง ๓.๖๘ นายธนาวุธ โพธิ์สนาม</p>	<p>เกียรติบัตรบุคคลผู้มีผลงานและนวัตกรรมการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ระดับดีเยี่ยมสพม.๒๗</p>
<p>๓.๖๙ นางนิตินุช เสนาวงศ์ ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(เคมี) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>
<p>๓.๗๐ นายธีรพงศ์ เสนาวงศ์ ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(ฟิสิกส์) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>
<p>๓.๗๑ นายเด่น อุดม ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(ฟิสิกส์) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>
<p>๓.๗๒ นางดาว จันทร์หนองสรวง ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(เคมี) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>
<p>๓.๗๓ นางอรัญญา ทีบุญมา ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(ชีววิทยา) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>
<p>๓.๗๔ นางชฎาธาร แสงวง ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>
<p>๓.๗๕ นางวราทิพย์ อนุพันธ์ ครูผู้สอนที่มีผลงานการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p>	<p>สมาคมศึกษานิเทศก์จังหวัดร้อยเอ็ด</p>

๕. ข้อมูลด้านอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้และการใช้

๕.๑อาคารเรียนและอาคารประกอบจำนวน ๑๖ หลังได้แก่อาคารเรียน๖ หลังอาคารอเนกประสงค์

๑๐ หลัง ได้แก่

๑)อาคารเรียน ๒๑๖	จำนวน	๑	หลัง
๒)อาคารเรียน ๒๑๖หลังคาทรงไทย	จำนวน	๑	หลัง
๓)อาคารเรียน ๒๑๗	จำนวน	๑	หลัง
๔)อาคารเรียน ๓๒๔	จำนวน	๑	หลัง
๕)อาคารโรงไฟฟ้าเขียนแบบโลหะ ไม้	จำนวน	๑	หลัง
๖)อาคารโรงฝึกงานเสื้อผ้า อาหาร	จำนวน	๑	หลัง
๗)อาคารโรงฝึกงาน(ห้องสมุด)	จำนวน	๑	หลัง
๘)อาคารเรียนชั่วคราว	จำนวน	๒	หลัง
๙)อาคารเรียนศรีภูมิ	จำนวน	๑	หลัง
๑๐)อาคารเรียนศรีศุภอักษร	จำนวน	๑	หลัง
๑๑)อาคารโรงอาหาร	จำนวน	๑	หลัง
๑๒)ห้องนํ้านักเรียน	จำนวน	๔	หลัง
๑๓)อาคาร ๖๒ ปี (โถมอเนกประสงค์โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย)	จำนวน	๑	หลัง
๑๔)อาคารหอประชุม ๒ ชั้น แบบ ๑๐๑ ล/๒๗ (พิเศษ)	จำนวน	๑	หลัง

๕.๒จำนวนห้องเรียนทั้งหมด ๕๕ห้องเรียนแบ่งเป็น

ชั้นม. ๑ - ๖ = ๙ : ๑๐ : ๙ : ๙ : ๙ : ๙

๕.๓มีห้องสมุดขนาด๒๕๖ ตารางเมตรมีหนังสือทั้งหมด๓๔,๑๑๔ เล่มจำแนกเป็น ๑๐ประเภท

๕.๔โรงเรียนมีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนจำนวน๑๗๐เครื่องมีการติดตั้งอินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้า
ของนักเรียนมีจำนวน๑๗๐ เครื่อง

๕.๕แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนได้แก่ลานการศึกษา ลานอเนกประสงค์ ห้องสมุด สระน้ำ สนามกีฬา
ลานหน้าเสาธง ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องแนะแนว ห้องพระพุทธศาสนาห้องศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
ห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ห้องศิลปะ ห้องดนตรี ห้องคหกรรม ห้องปฏิบัติการภาษาต่างประเทศ
ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์ ห้องสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน สวนพฤกษศาสตร์
โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

๕.๖แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียนได้แก่โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ องค์การบริหารส่วนตำบลสระคู
ร้านซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าสถานีวิทยุกระจายเสียง ร้านเสริมสวย เทศบาลตำบลสุวรรณภูมิ วัดเจริญราษฎร์ ที่ว่าการ
อำเภอสุวรรณภูมิศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน วัดกลาง วัดสว่างโพธิ์ทองสถานีตำรวจปรัษณีย์อำเภอสุวรรณภูมิ
วัดทุ่งลัทธิวันชนสงจังหวัดร้อยเอ็ด (สาขาอำเภอสุวรรณภูมิ) ประปาอำเภอสุวรรณภูมิเกษตรอำเภอสุวรรณภูมิ
คูพระโกนาและปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ในชุมชน

๖. สภาพชุมชนโดยรวม



๖.๑ สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะเป็นสังคมทุติยภูมิ ลักษณะของชุมชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่บริการเป็นชุมชนในเมืองบริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียนได้แก่วัด หนองน้ำ มีประชากรประมาณ ๑๐๗,๘๗๒ คน อาชีพหลักของชุมชน คือ เกษตรกรรม เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นที่ราบส่วนใหญ่ นับถือศาสนาพุทธ ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไปคือ บุญผะเหวด บุญข้าวจี บุญเบิกบ้าน บุญบั้งไฟและลอยกระทง ผู้ปกครองส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ อาชีพหลักคือ ทำนารายได้โดยเฉลี่ยประมาณ ๗,๙๑๘ บาท/คน/ปี

๖.๒ โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำอำเภอ จึงเป็นโอกาสที่ดีของโรงเรียน ได้พัฒนาตนเอง พัฒนาครู เสริมสร้างความสามารถของนักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ อยู่ใกล้กับวัดที่เป็นที่เคารพนับถือ เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง การจัดการศึกษาจึงได้รับการสนับสนุนจากชุมชนในทุกด้านเป็นอย่างดี

๗. โครงสร้างหลักสูตร

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย จัดสอนตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
โดยโรงเรียนได้จัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และเวลาเรียนดังแสดงในตารางต่อไปนี้

โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๓ (ม.๑-๖)

สาระการเรียนรู้		ชั้น ม. ๑		ชั้น ม. ๒		ชั้น ม. ๓	
		เวลาเรียน (ชั่วโมง/ สัปดาห์)		เวลาเรียน (ชั่วโมง/ สัปดาห์)		เวลาเรียน (ชั่วโมง/ สัปดาห์)	
		พื้นฐาน	เพิ่มเติม	พื้นฐาน	เพิ่มเติม	พื้นฐาน	เพิ่มเติม
๑	ภาษาไทย	๔	-	๔	-	๔	-
๒	คณิตศาสตร์	๓	๒	๓	๒	๓	๒
๓	วิทยาศาสตร์	๓	-	๓	-	๓	-
๔	สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๔	-	๔	-	๔	-
๕	สุขศึกษาและพลศึกษา	๒	-	๒	-	๒	-
๖	ศิลปะ	๑	-	๑	-	๑	-
๗	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๘	ภาษาต่างประเทศ	๓	-	๓	-	๓	-
กิจกรรมนักเรียน(ลูกเสือ-เนตรนารี)		๑	-	๑	-	๑	-
แนะแนว		๑	-	๑	-	๑	-
กิจกรรมชุมนุม		๑	-	๑	-	๑	-
รวม		๒๕	๔	๒๕	๔	๒๕	๔
		๒๙		๒๙		๒๙	

-จำนวนชั่วโมงที่จัดให้นักเรียน เรียนทั้งปี เท่ากับ.....๑,๒๐๐.....ชั่วโมง

-แผนการเรียน/จุดเน้นการพัฒนาผู้เรียนที่ต้องการเน้นเป็นพิเศษคือพลศึกษา

สาระการเรียนรู้		สัดส่วน จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์												หน่วยกิต
		ชั้น ม. ๔				ชั้น ม. ๕				ชั้น ม. ๖				
		ภาคเรียนที่ ๑		ภาคเรียนที่ ๒		ภาคเรียนที่ ๑		ภาคเรียนที่ ๒		ภาคเรียนที่ ๑		ภาคเรียนที่ ๒		
		พื้นฐาน	เพิ่ม	พื้นฐาน	เพิ่ม	พื้นฐาน	เพิ่ม	พื้นฐาน	เพิ่ม	พื้นฐาน	เพิ่ม	พื้นฐาน	เพิ่ม	
๑	ภาษาไทย	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๖.๐
๒	คณิตศาสตร์	๒	๓	๒	๔	๒	๔	๒	๔	๒	๔	-	๔	๑๖.๕
๓	วิทยาศาสตร์	๑๒	-	-	๑๐	-	๑๑	-	๑๐	-	๑๐	-	๑๑	๓๒.๐
๔	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	-	๔	-	๔	-	๔	-	๔	-	๔	-	๑๒.๐
๕	สุขศึกษาและพลศึกษา	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๖.๐
๖	ศิลปะ	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๓.๐
๗	การงานอาชีพฯ	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๒	-	๖.๐
๘	ภาษาต่างประเทศ	๔	-	๔	๒	๔	-	๔	-	๔	๒	๔	-	๑๒.๐
รวม ๘กลุ่มสาระ		๒๙	๓	๑๗	๑๔	๑๗	๑๕	๑๗	๑๔	๑๗	๑๔	๑๕	๑๕	๑๘๗.๕
เวลาเรียน/สัปดาห์		๓๒		๓๑		๓๒		๓๑		๓๑		๓๐		ชม.
รวมหน่วยกิตทั้งสิ้น		๑๖.๐		๑๕.๕		๑๖.๐		๑๕.๕		๑๕.๕		๑๕.๐		๙๓.๕
เวลาเรียนตลอดภาคเรียน		๖๔๐		๖๒๐		๖๔๐		๖๒๐		๖๒๐		๖๒๐		ชม.
ใช้เวลาตลอดปี		๑,๒๖๐				๑,๒๖๐				๑,๒๒๐				ชม.
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน														
๑. กิจกรรมชุมนุม		๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	
๒. กิจกรรมแนะแนว		๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๒	-	
๓. กิจกรรม/รด./ลูกเสือ/เนตรนารี		๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	-	
๔. กิจกรรมโฮมรูม		-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	
เวลาเรียน/สัปดาห์		๓		๔		๓		๔		๔		๕		ชม.
ใช้เวลาตลอดปี		๖๐		๘๐		๖๐		๘๐		๘๐		๑๐๐		
เวลาเรียนตลอดภาคเรียน		๔๐				๔๐				๔๐				ชม.
รวมเวลาเรียนตลอดปี		๑,๔๐๐				๑,๔๐๐				๑,๔๐๐				ชม.

- จำนวนชั่วโมงที่จัดให้นักเรียน เรียนทั้งปี เท่ากับ ๑,๔๐๐ ชั่วโมง

- แผนการเรียน/จุดเน้นการพัฒนาผู้เรียนที่ต้องการเน้นเป็นพิเศษคือคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์



๘. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
๘.๑ ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

มาตรฐาน	สรุปผลการประเมินระดับคุณภาพ				
	ยอดเยี่ยม	ดีเลิศ	ดี	ปานกลาง	กำลังพัฒนา
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน			/		
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ		/			
มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			/		

๘.๒ งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประสบความสำเร็จ

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน	
๑. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการพัฒนางาน ธุรการ/สารบรรณ	มีวัสดุอุปกรณ์เพื่อการใช้งานของบุคลากร และสามารถให้บริการกับผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องเป็นที่พึงพอใจ
๒. ปรับปรุงและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการพัฒนางานแผนงาน และงบประมาณ	มีวัสดุ อุปกรณ์ ใช้ในการดำเนินงานแผนงานและงบประมาณ ครบถ้วนการดำเนินงานตามแผนงานและงบประมาณ มีประสิทธิภาพ
๓. การพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	มีแผนปฏิบัติราชการที่สมบูรณ์ ครอบคลุมกิจกรรมทุกกิจกรรมในโรงเรียน
๔. พัฒนางานบริหารการเงินและการบัญชี	มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทำงานด้านการเงินและการบัญชีอย่างทันสมัย สามารถดำเนินการเงินและการบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนางานบริหารพัสดุและสินทรัพย์	มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วนทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพัสดุเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและเป็นระบบ
๖. พัฒนางานปฎิคม	มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการบริการบริการแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน รวมถึงการประชุม อบรม และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนได้รับความพึงพอใจ



ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
๗. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อซ่อมแซมพัฒนางานยานพาหนะ	ยานพาหนะทุกคันสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
๘. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และซ่อมแซมเพื่อพัฒนางานวิทยุสื่อสารและการจราจร	วิทยุสื่อสารจำนวน ๑๐ เครื่องสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและป้ายจราจรจำนวน ๕ ป้ายสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
กลุ่มบริหารวิชาการ	
๑. โครงการพัฒนาสำนักกลุ่มงานวิชาการ	๑. กลุ่มบริหารวิชาการได้รับการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๒. ครูและนักเรียนได้รับความสะดวกในการติดต่องาน
๒. โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	๑. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาและมีทิศทางในการจัดการเรียนการสอน ๒. ครูนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๓. โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ๒. ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามจุดหมายของหลักสูตรและมาตรฐานคุณภาพผู้เรียน
๔. โครงการพัฒนาระบบงานทะเบียนนักเรียนและเทียบโอน	๑. ครูและนักเรียนร้อยละ ๑๐๐ ได้ใช้บริการและเข้าระบบงานทะเบียนนักเรียนและเทียบโอน ๒. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และผู้ปกครอง ร้อยละ ๘๖ มีความพึงพอใจในการใช้บริการงานทะเบียนนักเรียนและเทียบโอน
๕. โครงการพัฒนางานวัดผลประเมินผล	๑. นักเรียนสามารถเข้าถึงข้อมูลผลการเรียนของตนเองได้อย่างรวดเร็ว ๒. มีกระดาษและไขสำหรับการสอบกลางภาค ปลายภาค สอบPre O Net และการสอบตามนโยบาย
๖. โครงการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑. นักเรียนมีทักษะมีระเบียบวินัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๒. นักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑-๓ ทุกคนได้เข้ารับการฝึกทบทวนทุกคน ๓. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่สำหรับนักเรียนและครู ๔๐ เครื่อง

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
	๔.ครู/นักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้ระบบเครือข่าย สารสนเทศและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ๕.นักเรียนได้มีการเรียนรู้นอกสถานที่
๗. โครงการพัฒนาระบบสื่อและนวัตกรรมทางการเรียนการสอน	๑.มีเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ และเครื่องขยายเสียง ที่พอเพียง และอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ ๒.มีห้องในการจัดเก็บ/แสดงสื่อ นวัตกรรมที่ครู ผลิตขึ้น
๘. โครงการพัฒนางานแนะแนวและกิจกรรม กยศ.	๑.ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานแนะแนวมีอุปกรณ์ใช้อย่าง ครบถ้วน ๒.ครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมาใช้บริการงานแนะ แนวได้รับความพึงพอใจ ๓.นักเรียนที่ได้รับการแนะแนวมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร ห้องเรียนพิเศษและการศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๙. พัฒนาห้องสมุด ๓ ดี	ครู นักเรียนเข้าใช้บริการห้องสมุดได้รับความรู้จากการอ่าน หนังสือ การศึกษาค้นคว้า สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ใน การศึกษาและใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้
๑๐. โครงการวิจัยเพื่อจัดการเรียนรู้	๑. ช่วยปรับเปลี่ยนบทบาทของครูทำให้ครูเป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลงครูผู้สอนสามารถทำวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้ แก้ปัญหาการเรียนการสอนได้
๑๑. โครงการนิเทศภายใน	๑. ครูได้พัฒนาโครงการเรียนการสอนและครูมีความ กระตือรือร้นในการทำงาน
๑๒. โครงการส่งเสริมอัจฉริยภาพนักเรียนที่มี ความสามารถพิเศษทางวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์ (การจัดห้องเรียนพิเศษ)	๑.การจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ๒.มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๓.นักเรียนได้เข้าทดสอบวัดความรู้ ความสามารถทาง ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ นอกสถานศึกษา
๑๓. โครงการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	๑.มีแผนการดำเนินงานการปฏิบัติงานสวนพฤกษศาสตร์ ๒.ครูมีแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
	๓. ห้องสวนพฤกษศาสตร์มีสภาพแวดล้อมและบริการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
๑๔. โครงการเตรียมรับการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	๑. ผู้เรียนร้อยละ ๙๐ มีจิตสำนึกอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ๒. โรงเรียนมีความพร้อมเข้ารับการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเกียรติบัตรชั้นที่ ๒
๑๕. โครงการพัฒนางานเศรษฐกิจพอเพียง	๑. นักเรียน มีคุณลักษณะตรงตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในการดำรงชีวิตทุกคน ๒. นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาตนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
๑๖. แข่งขันทักษะวิชาการทุกระดับ	๑. นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในกิจกรรมทักษะทางวิชาการ ดนตรีและกีฬาและนำทักษะที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้ในชีวิต
๑๗. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	๑. ครู/นักเรียนมีความพึงพอใจในการใช้ระบบเครือข่ายสารสนเทศและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๘. ห้องเรียนคอมพิวเตอร์	๑. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่สำหรับนักเรียนและครู ๔๐ เครื่อง
๑๙. พัฒนางานสารสนเทศ	มีเอกสารสารสนเทศ ข้อมูลมีความสมบูรณ์ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ใน การบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถรายงานข้อมูลส่งต้นสังกัดได้ทันกำหนดเวลา
๒๐. พัฒนาระบบงานประกันคุณภาพ	ระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๒๑. งาน โรงเรียนมาตรฐานสากล	ผ่านการประเมินการบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพระดับ ScQA ประจำปี ๒๕๖๑ ภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
๒๒. งานโรงเรียนคุณภาพ	ระบบงานโรงเรียนคุณภาพมีคุณภาพ
กลุ่มบริหารงานบุคคล	
๑. การพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. มีวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอ ๒. การบริหารจัดการในฝ่ายมีประสิทธิภาพ
๒. การพัฒนาบุคลากร	๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากรได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. การจัดการให้งานระบบออกคำสั่งบริหารงานบุคคลทางการศึกษาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓. การสร้างขวัญและกำลังใจ	ครูผู้เกษียณอายุราชการมีความภาคภูมิใจ

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
๔. การสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยสามารถแก้ปัญหาชั่วคราวของโรงเรียนในการขาดบุคลากรขาดแคลนได้อย่างเหมาะสมเพียงพอเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๕. กิจกรรมนักเรียน	นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการใช้บริการมากขึ้น
๖. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ครูที่ปรึกษามีวิสัยทัศน์กว้างไกลและนำนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้และพัฒนากิจกรรมของโรงเรียน ครูรู้จักนักเรียนมากขึ้นและสามารถช่วยเหลือและสามารถแก้ปัญหาได้
๕. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ครูที่ปรึกษามีวิสัยทัศน์กว้างไกลนักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๖. ทักษะศึกษาและศึกษาดูงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครูและบุคลากร จำนวน ๑๒๒ คน ได้ไปศึกษานอกสถานที่และได้รับประสบการณ์ตรง
กลุ่มบริหารทั่วไป	
๑. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานและเวชภัณฑ์	๑. มีวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงานและเวชภัณฑ์ใช้อย่างพอเพียง ๒. การบริหารจัดการในฝ่ายมีประสิทธิภาพ
๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานที่และครุภัณฑ์อาคารเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป	มีอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ที่มีสภาพพร้อมใช้งานเพียงพอต่อการใช้งานและบริการ สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. สร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้	มีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย และได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพียงพอต่อการใช้งานและบริการ สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
๑. โครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย(จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน)	๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีวัสดุ อุปกรณ์ที่สะดวกในการทำงานและการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมอื่นๆที่ได้รับสำเร็จตามเป้าหมาย
๒. โครงการพัฒนาทักษะทางภาษาไทยกิจกรรมวันสุนทรภู่และวันภาษาไทย	๑. ครูและบุคลากร ร้อยละ ๙๐ เข้าร่วมกิจกรรม ๒. นักเรียนร้อยละ ๙๘ เข้าร่วมกิจกรรม
๓. โครงการรักการอ่านการเขียน	๑. นักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคนได้พัฒนาทักษะการอ่านการเขียน

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
	๒.นักเรียนทุกคนใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีนิสัยรักการอ่านการเขียน
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
๑.โครงการจัดหาสื่อและวัสดุอุปกรณ์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนคณิตศาสตร์	๑.มีสื่อวัสดุอุปกรณ์พร้อมและเพียงพอในการจัดการเรียนการสอน ๒.นักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ได้รับการพัฒนา ๓.ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔.นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
๒.โครงการแข่งขันทักษะเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒	๑.มีการประชาสัมพันธ์ทุกโรงเรียน ในจังหวัดร้อยเอ็ด ๒.มีโรงเรียนเข้าร่วมการแข่งขันไม่ต่ำกว่า ๑๐ โรงเรียน ๓.นักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทุกระดับไม่ต่ำกว่าจำนวน ๑,๐๐๐ คน ๔.นักเรียนที่มีความสามารถทางคณิตศาสตร์ได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ
๓.โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๒	๑.นักเรียนเข้าร่วมโครงการจำนวน ๑๐๐ คนขึ้นไป ๒.นักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทุกการแข่งขันไม่ต่ำกว่ากิจกรรมละ ๑๐ คน ๓.นักเรียนที่มีความสามารถทางคณิตศาสตร์ได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ
๔. คลินิกคณิตศาสตร์	๑. ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิด และกระบวนการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล ๒. ผู้เรียนที่ยังไม่เข้าใจในเนื้อหาทางคณิตศาสตร์ หรือเกิดข้อสงสัยในเนื้อหาให้ได้รับความรู้และเกิดความเข้าใจสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทุกครั้งต่อไป ๓. ผู้เรียนที่มีความสามารถทางคณิตศาสตร์ให้เข้าร่วมแข่งขันทางคณิตศาสตร์ต่อไป ๔.ผลการเรียนของนักเรียนในรายวิชาคณิตศาสตร์สูงขึ้น
๕.โครงการค่ายคณิตศาสตร์ กิจกรรม	๑.นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ทางคณิตศาสตร์เพิ่มเติมจากบทเรียน ๒.นักเรียนมีความรู้และทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์เพิ่มขึ้น

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	
๑. สัปดาห์วิทยาศาสตร์	๑. นักเรียนได้แสดงความสามารถทางวิทยาศาสตร์ ๒. ได้ฝึกนักเรียนให้มีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
๒. แข่งขันทักษะทางวิทยาศาสตร์ระดับ สพม.	๑. นักเรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ๒. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์ ๓. นักเรียนมีความพึงพอใจในกิจกรรมวิทยาศาสตร์
๓. คาราวานวิทยาศาสตร์/ร่วมกิจกรรมวิทยาศาสตร์แห่งชาติ	๑. นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ๒. นักเรียนได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๔. ค่ายวิทยาศาสตร์	๑. นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ๒. นักเรียนได้เรียนรู้จากกิจกรรมที่หลากหลาย
๕. พัฒนาความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์ (ทดสอบความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ระดับ ป.๖-ม.๖)	๑. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๖. การจัดหาวัสดุสำนักงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	๑. มีวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ
๗. จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ สารเคมี ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	๑. มีวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์อย่างเพียงพอ
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๑. พัฒนาการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. บุคลากรมีสื่อ นวัตกรรม ที่เพียงพอ ๒. ประสิทธิภาพการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้สูงขึ้น
๒. อุทยานธรรมะ	๑. สวนธรรมะ หน้าอาคารสุตภีทิมล ๑สวน ประกอบด้วย ต้นไม้ทาง พุทธศาสนาและอื่นๆ
๓. วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา	๑. เยาวชนได้รับปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมอันดีงาม ๒. เยาวชนตระหนักและเห็นคุณค่าและความสำคัญของพระพุทธศาสนา
๔. เตรียมความรู้มุ่งสู่ O-Net ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑. นักเรียนเพิ่มผลสัมฤทธิ์และยกระดับมาตรฐาน

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	
๑. โครงการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์พัฒนาการเรียนการสอน	๑. มีวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนเพียงพอ ๒. การเรียนการสอนในรายวิชาพลานามัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๓. นักเรียนมีพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ
๒. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์กีฬาในการจัดการเรียนการสอน	๑. ครุมีวัสดุ อุปกรณ์กีฬา ใช้ในการเรียนการสอนเพียงพอ ๒. นักเรียนมีอุปกรณ์ในการเล่นกีฬาที่พร้อม
๒. การแข่งขันกีฬาภายใน	๑. นักเรียนมีทักษะด้านกีฬา กรีฑา ดีขึ้น ๒. การเรียนการสอนในรายวิชาพลานามัยบรรลุวัตถุประสงค์ ๓. นักเรียนมีพัฒนาการด้านร่างกายจิตใจ
๓. การแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน (กีฬาภายนอก)	๑. ครู – อาจารย์ นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม ๒. นักเรียนมีพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ ๓. ได้ตัวแทนนักเรียนที่มีความสามารถเข้าแข่งขันในระดับต่างๆ ต่อไป
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	
๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะศึกษา	๑. มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอ ๒. งานกลุ่มสาระทุกสาขา มีการพัฒนาและประสบผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ
๒. พัฒนาและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมสร้างสรรค์	๑. ห้องเรียน นวัตกรรมให้มีสภาพห้องเรียนที่มีความพร้อมเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๓. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะความสามารถด้านดนตรีสากล และวงโยธวาทิต	๑. นักเรียนได้ใช้วัสดุอุปกรณ์ส่งเสริมการฝึกซ้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. นักเรียนกล้าแสดงและพัฒนาให้เกิดทักษะทางด้านดนตรีสามารถแสดงในโอกาสต่างๆ ได้
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	
๑. พัฒนาและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๑. นักเรียนมีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและสามารถผลิตสื่อการเรียนที่หลากหลาย ๒. นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการเรียนการสอน

ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ
๒. นักเรียนทวิศึกษาพบผู้ประกอบการ	๑. นักเรียนทวิศึกษาพบผู้ประกอบการ จำนวน ๑๕๐คน ได้ความรู้ ประสบการณ์ตรงในสายวิชาชีพ พร้อมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ ๒. ผู้เรียนมีความรู้ มีทักษะในการทำงาน มีเจตคติที่ดี
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	
๑. พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (Christmas and Chinese Day)	๑. นักเรียนได้เรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ๒. นักเรียนมีทักษะด้านความรู้และด้านการทำงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ๓. นักเรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร
๒. พัฒนาและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาของกลุ่มสาระการเรียนรู้	๑. นักเรียนมีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยสูงขึ้น ๒. มีผลการทดสอบระดับชาติเฉลี่ยสูงขึ้น ๓. นักเรียนสามารถใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร
๓. แข่งขันทักษะเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษ	๑. นักเรียนมีคุณธรรม ความรู้ สุขภาพดี ๒. นักเรียนมีทักษะในการทำงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ๓. นักเรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร
๔. ค่ายภาษาอังกฤษ	๑. นักเรียนมีความรู้สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้ ๒. นักเรียนมีทักษะในการทำงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ๓. นักเรียนมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
๑. โครงการเดินทางไกลและเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖	ลูกเสือ-เนตรนารีทุกคนได้ร่วมกิจกรรมเดินทางไกลและเข้าค่ายพักแรมนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. โครงการทบทวนกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑-๓	นักศึกษาวิชาทหารทุกคนได้ร่วมกิจกรรมทบทวนกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
๓. การจัดกิจกรรมถวายราชสดุดี รัชกาลที่ ๖ และวันสถาปนาลูกเสือ	ลูกเสือ-เนตรนารีทุกคนได้ร่วมกิจกรรมถวายราชสดุดี รัชกาลที่ ๖ และนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน



๘.๓ โครงการที่ไม่ประสบผลสำเร็จ

ไม่มี

๘.๔ ปัญหาและอุปสรรค

๑. ด้านผลการจัดการศึกษา

๑) ผู้เรียนมีน้ำหนักส่วนสูงและสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย รู้จักดูแลตนเองให้มีความปลอดภัย มีสุนทรียภาพ รักงานด้านศิลปะและดนตรี ผู้เรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามวิถีไทย วิถีพุทธ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย รับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมายของสถานศึกษา เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ผู้ปกครอง มีความรับผิดชอบช่วยเหลืองานบ้าน ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพสิ่งเสพติด เป็นศิษย์ที่ดีของครู ตั้งใจเรียน ปฏิบัติตามกฎหมายของสถานศึกษา มีจิตสาธารณะช่วยเหลือสังคม ผู้เรียนสนใจแสวงหาความรู้ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน รู้จักการค้นคว้าความรู้จากการอ่านมีทักษะในด้านการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรงกับผู้อื่นทั้งในและนอกสถานศึกษา มีทักษะในการคิดสร้างสรรค์ผลงานอย่างหลากหลาย ผลการดำเนินงานผ่านวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามโครงการที่สอดคล้องตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจดังกล่าว โดยจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม มีกิจกรรมวันสำคัญศาสนา เช่นวันเข้าพรรษาไปทำบุญพร้อมกัน ๗วัด กิจกรรมอบรมหน้าเสาธงตอนเช้าและหลังเลิกเรียน กิจกรรมสวดมนต์วันสุดสัปดาห์ กิจกรรมอบรมมารยาทไทยทุกระดับชั้น กิจกรรมอบรมคุณธรรม กิจกรรมพี่สอนน้อง ส่งผลให้ผู้เรียนมีอัตลักษณ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในด้าน “ยิ้มง่าย ไหว้งาม” อย่างเด่นชัด

๒) สถานศึกษากำหนดจุดเน้น จุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถานศึกษาในด้าน “กีฬาเด่น” ซึ่งมีโครงการรองรับได้แก่ โครงการกีฬา จัดกิจกรรมนำผู้เรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาภายนอก ทั้งระดับเขตพื้นที่ ระดับภาคและเป็นตัวแทนไปแข่งขันระดับชาติ เช่น กีฬาประเภทเซปักตะกร้อกีฬาฟุตบอล เทควันโด มวยสมัครเล่น บาสเกตบอล ซึ่งได้รับการยอมรับจากองค์กรภายนอกและได้รับรางวัลอย่างมากมาย

๓) สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดทำโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อแก้ปัญหาผู้เรียน ครู ผู้ปกครองขาดความเข้าใจและความตระหนักในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นที่ยอมรับของชุมชนและหน่วยงานราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น

๒. ด้านการบริหารจัดการศึกษา

ผู้บริหารมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษาและพัฒนาสถานศึกษาให้มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่สะอาด ถูกสุขลักษณะและสวยงาม มีการประสานงานกับชุมชนและองค์กรภายนอกในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อมุ่งไปสู่สถานศึกษาที่มีคุณภาพเพื่อรักษามาตรฐาน โดยใช้ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสองและผลการประเมินคุณภาพภายในมีการดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพ (PDCA)

๓. ด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ครูมีความรู้ความสามารถ พัฒนาตนเองในวิชาที่สอนอย่างต่อเนื่อง จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดยกำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีการประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู ออกแบบการจัดการเรียนการสอนได้เหมาะสม จัดบรรยากาศเอื้อ

ต่อการเรียนรู้ ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย และมีการศึกษาค้นคว้า วิจัยชั้นเรียน เพื่อพัฒนาสื่อและกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีโครงการพัฒนาบุคลากร มีกิจกรรมอบรมพัฒนาตนเองตามที่คุรุสภากำหนด กิจกรรมศึกษาดูงาน กิจกรรมนิเทศภายใน กิจกรรมการจัดทำแผน การจัดการเรียนรู้มุ่งสู่สากล กิจกรรมพัฒนานวัตกรรม ศึกษาวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าระดับดีทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

โอกาส

๑. สถานศึกษาตั้งอยู่บนชานเมือง มีไฟฟ้า น้ำประปาสะดวก ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ทำการเกษตร ค้าขายและอาชีพเสริม คือการทอผ้าไหม

๒. ชุมชนมีความเข้มแข็งและเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา ให้ความร่วมมือและสนับสนุน การบริหารงานของสถานศึกษาเป็นอย่างดี เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลสระคู ผู้นำชุมชนให้การสนับสนุน

๓. ชุมชนมีแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ผู้เรียนได้ศึกษาหาความรู้

อุปสรรค

๑. ผู้ปกครองบางส่วนมีรายได้น้อย บางครอบครัวต้องไปทำงานรับจ้างต่างจังหวัดทิ้งให้ลูกอยู่กับ ปู่ย่าตายาย

๒. การสื่อสารไม่สะดวก โดยเฉพาะความแรงสัญญาณอินเทอร์เน็ต

๓. ภัยธรรมชาติ เช่นความแห้งแล้ง บางครอบครัวไม่ได้ทำนา ส่งผลต่อการสนับสนุนทางการศึกษา ของผู้เรียน