



คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล

ที่ ๑๔๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ในมาตรา ๓๙ ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนปทุมวิไล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายเอกพรต สมุทธานนท์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล |
| ๒. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| ๓. นายวิบูลย์ เปี่ยมอุดมสุข | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป |
| ๔. นางพจมาน แก้ววงษา | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล |
| ๕. นายอภิชาติ สังขาว | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒. การวางแผนด้านวิชาการ ประเมินและติดตามผล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| ๒. นางอุสา พงษ์พัฒน์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| ๓. นางสาวจรุจจิต สีนอนันต์ | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ |
| ๔. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๕. นางเบญจวรรณ มณีนิล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๖. นางจันทิมา วงชัยเพ็ง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๗. นางสาวแสงจันทร์ ยืนยาว | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |
| ๘. นางสาววิณา เหล่ากุล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา |
| ๙. นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๑๐. นางสาวดวงนภา บานชื่น | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| ๑๑. นายเอกชัย ญาณประภาส | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๑๒. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

- มีหน้าที่**
๑. ประชุม วางแผน การดำเนินการพัฒนาคุณภาพครูและนักเรียนให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕) , ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๓) , ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๒)
 ๒. ติดตาม ส่งเสริมการจัดกิจกรรมของคณะครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอกรอบอัตรากำลังความดีความชอบของครูในกลุ่มสาระ
 ๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสำนักงานวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุทัสสา บุญคุ้ม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอรุณญา ศิริรักษ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวคำสอน สีเพ็ง | กรรมการ |
| ๔. นายนพล สระแก้ว | กรรมการ |
| ๕. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศิริฉัตร แก้วงาม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวนิสาชล ศรีสุวรรณ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวราตรี ทำคาม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวมณีรัตน์ สายอะทะ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวพิชชาพร สุขะ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุภาวดี ชำนาญวาด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางอัมฤทธิดา ปิยะธาราธิเบศร์ | ผู้ช่วย |
| ๑๓. นางสาวเจนจิรา จำลองเพชร | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำทะเบียนคุมและจัดทำแฟ้มเอกสารหนังสือรับ-ส่งของฝ่ายวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้
 ๒. ประสานงาน แจกหนังสือเวียนต่างๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
 ๓. โต้ตอบหนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมายและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
 ๔. จัดทำวารสารประชุม บันทึกและรายงานการประชุมของฝ่ายวิชาการเสนอผู้เกี่ยวข้องทราบตามลำดับ
 ๕. ให้บริการ กำกับ ดูแลและจัดระบบการทำสำเนาเอกสารของโรงเรียน
 ๖. รับผิดชอบการเบิก-จ่ายพัสดุ ตรวจสอบและรายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักงานฝ่ายวิชาการ
 ๗. ควบคุมการออกเกียรติบัตรของฝ่ายวิชาการ
 ๘. ประชาสัมพันธ์งาน โครงการ ข่าวสาร ข้อมูล ให้บุคลากรทราบ
 ๙. เผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับ การสั่งการให้บุคลากรทราบ
 ๑๐. จัดทำคู่มืองานวิชาการของสถานศึกษา
 ๑๑. สรุปรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 ๑๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
|--------------------------|------------------------------------|

๒. นางเบญจวรรณ มณีนิล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. นางจันทิมา วงชัยเพ็ง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. นางสาวแสงจันทร์ ยืนยาว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. นางสาววิณา เหล่ากุล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา
๖. นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๗. นางสาวดวงนภา บานชื่น	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๘. นายเอกชัย ญาณประภาส	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๙. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- มีหน้าที่**
๑. ศึกษาการวางแผน กำหนดสาระรายละเอียดของหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐาน การเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) ตามความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
 ๒. จัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้
 ๓. ให้คำปรึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้การวัดผล ประเมินผลให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)
 ๔. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่างๆ ชุมชน เพื่อให้การใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ
 ๕. ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ชุมชน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องและนำข้อมูลที่ได้มา พิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
 ๖. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล และระดับชั้นในแต่ละปีการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น
 ๗. ตรวจสอบ ทบทวน การปฏิบัติงานของครูและการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อ วางแผนการพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและการบริหารหลักสูตรในปีการศึกษาต่อไป
 ๘. รายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา โดยเน้นคุณภาพของนักเรียนต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ ประกอบด้วย

๑. นายสิปพนนท์ วงชัยเพ็ง	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี	กรรมการ
๔. นางเบญจวรรณ มณีนิล	กรรมการ
๕. นางจันทิมา วงชัยเพ็ง	กรรมการ
๖. นางสาวแสงจันทร์ ยืนยาว	กรรมการ
๗. นางสาววิณา เหล่ากุล	กรรมการ
๘. นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน	กรรมการ
๙. นางสาวดวงนภา บานชื่น	กรรมการ
๑๐. นายเอกชัย ญาณประภาส	กรรมการ

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑๑. นางสุรวิวรรณ กองสุวรรณ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวจิตติกัณฑ์ ชูเชิด | กรรมการ |
| ๑๓. นางนพรัตน์ กล้าอยู่สุข | กรรมการ |
| ๑๔. นายพงศกร ภิญญโชติ | กรรมการ |
| ๑๕. นายบุญเลิศ รอดทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๖. นายสุรเดช วงศ์กวน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนากิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
 ๒. จัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ตามกำหนดการ
 ๓. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานการศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (IS) ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายศุภชัย ขวัญดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัตติกาล วงษ์เอี่ยม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวคำสอน สีเพ็ง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอรวิษุทธิ์ ทองมาก | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพรจิต ปักกระนา | กรรมการ |
| ๖. นายนพล สระแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวณัฐธยาน์ ปณิธานรักชัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน IS
 ๒. จัดให้มีการนิเทศและติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน IS
 ๓. เป็นคณะกรรมการตรวจและประเมินผลงาน IS ของนักเรียน
 ๔. รวบรวมแผนการจัดการเรียนรู้ IS และเล่มรายงาน IS ของนักเรียน
 ๕. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานห้องวิทยบริการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. นายมีชัย ทัพธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางसानดาวสวรรค์ วงศ์เสนา | กรรมการ |
| ๓. นายณภัฏ จิตต์ผ่อง | ผู้ช่วย |

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาห้องวิทยบริการ
 ๒. บริการนักเรียนและครูที่ต้องการใช้ห้องวิทยบริการ
 ๓. ดูแล ควบคุม ซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในห้อง
 ๔. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานศูนย์ทดสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|---------------|
| ๑. นายสิปปนนท์ วงษ์เพ็ง | ประธานกรรมการ |
|-------------------------|---------------|

๒. นายเอกชัย ญาณประภาส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี	กรรมการ
๔. นางเบญจวรรณ มณีนิล	กรรมการ
๕. นางจันทิมา วงชัยเพ็ง	กรรมการ
๖. นางสาวแสงจันทร์ ยืนยาว	กรรมการ
๗. นางสาววิณา เหล่ากุล	กรรมการ
๘. นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน	กรรมการ
๙. นางสาวดวงนภา บานชื่น	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางสุวีวรรณ กองสุวรรณ	กรรมการ
๑๒. นายศุภชัย ขวัญดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวประภาศิริ ธรรมรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนางานศูนย์ทดสอบ
 ๒. จัดกิจกรรมบริการนักเรียนที่สนใจ
 ๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร ประกอบด้วย

๑. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ	งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/ลูกเสือ	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีศิริชัย พิภพอม	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร	กรรมการ
๓. นางสุวีวรรณ กองสุวรรณ	กิจกรรมแนะแนว	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญกร โปร่งใจ	กิจกรรมชุมนุมและกิจกรรมเพื่อสังคม	กรรมการ
๕. นายมิปาภพ จีบสุวรรณ	เจ้าหน้าที่กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิทินปฏิบัติงาน สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน บริหารการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 ๒. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
 ๓. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและจัดบริการต่าง ๆ อย่างครบถ้วน
 ๔. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา
 ๕. มีการสำรวจความต้องการ ความสนใจและความถนัดของนักเรียน
 ๖. เปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกกิจกรรม และมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น
 ๗. ประเมินผลเพื่อปรับปรุง และพัฒนาในการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
 ๘. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานทุกงานปีละ ๑ ครั้ง
 ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางอรรวรรณ อินทน้ำเงิน	ประธานกรรมการ
๒. นางเบญจวรรณ มณีนิล	รองประธานกรรมการ

๓. นางเกศริน ทองงาม	กรรมการ
๔. นางสาวปิยะวิจนา โชคสถาพร	กรรมการ
๕. นางสาวนิภา สมศักดิ์	กรรมการ
๖. นายพลรบ พรयरักษา	กรรมการ
๗. นางสาวฉัตรเงิน จันทรา	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐธยาน์ ปณิธานรักชัย	กรรมการ
๙. นางสาวพิชชาพร สุขะ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ	กรรมการ
๑๑. นางสาวเมววิกา สุขกระจ่าง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)
 - รวบรวมข้อมูลและไฟล์ข้อมูลหลักสูตรกลุ่มสาระฯ จากคณะอนุกรรมการจัดหลักสูตรประจำกลุ่มสาระฯ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริบท ของโรงเรียน ชุมชน สังคม กฎหมาย แนวโน้ม การจัดการศึกษา และนโยบายรัฐบาล ฯลฯ มาจัดทำร่างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนปทุมวิไลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)
 - นำร่างหลักสูตร ฯ เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปรับปรุงแก้ไขร่างหลักสูตร ฯ จากความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน แล้วจัดทำเป็นรูปเล่มหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมวิไลไว้ยังสถานศึกษาต่อไป
 - วิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้การวัด และประเมินผลให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร
 - ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องและนำข้อมูลป้อนกลับจากฝ่ายต่างๆ มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
 - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินการอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง
 - สำรวจปริมาณคาบสอนของครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อคำนวณคาบสอนตามโครงสร้างแผนการเรียน ของโรงเรียน
 - จัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียนเพื่อใช้ตลอดภาคเรียนและปีการศึกษา
 - ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานวัดผล ประเมินผล ประกอบด้วย

๑. นายกิตติกร ปณิธิสิริรุจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไพลิน ัญญเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรทิพย์ พยัมโส	กรรมการ
๔. นางสาวศิริฉัตร แก้วงาม	กรรมการ
๕. นางสาวนันทน์ภัส คนล้ำ	กรรมการ
๖. นางสาววันเพ็ญ พุ่งเฟื่อง	กรรมการ

๗. นางสาววิรมณ แม้นชัยภูมิ	กรรมการ
๘. นางสาวสุวภรณ์ คำชมภู	กรรมการ
๙. นายอนันท์ พุกศร	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิตาสล ศรีสุวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจินดารัตน์ ชัยวัน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวสรลณี ณ ป้อมเพ็ชร	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
- กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผลและประเมินผลการศึกษา และเกณฑ์การจบหลักสูตร ให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา
 - พัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบการวัดและประเมินผล
 - ส่งเสริมให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำประมวลรายวิชา (Course Syllabus) แผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้
 - ส่งเสริมให้ครูวัดผลอย่างหลากหลาย โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงเพื่อพัฒนาผู้เรียน
 - พัฒนาครูให้สามารถพัฒนาเครื่องมือวัดผลประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
 - ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินการวัดผลประเมินผลของครูให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและการประเมินผล
 - จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผล
 - ออกหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การจบหลักสูตร และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - จัดเก็บเอกสาร หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจบหลักสูตร และจัดเก็บให้เป็นระบบ ปลอดภัย
 - จัดทำรายงานสรุปผลการเรียน การจบหลักสูตรเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำสถิติผลการทดสอบระดับชาติเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอน
 - ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางอุสา พงษ์พัฒน์	ประธานกรรมการ
๒. นางชนกพรรณ ขำนาญวาด	รองประธานกรรมการ
๓. นายเอกชัย นักวิหา	กรรมการ
๔. นายเฉลิมชัย มุขศรี	กรรมการ
๕. นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์	กรรมการ
๖. นายศุภชัย ขวัญดี	กรรมการ
๗. นางสาวพัชรพร สุขะ	กรรมการ
๘. นางสาววิภา เหล่ากุล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสรลณี ณ ป้อมเพ็ชร	ผู้ช่วย
๑๐. นายจรัส อัมระपाल	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
- จัดทำทะเบียนนักเรียน
 - จัดทำสถิติข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนและจำนวนนักเรียน

๓. บันทึกเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษา
๔. ออกหลักฐานการเป็นนักเรียน
๕. ออกหลักฐานการจบการศึกษา
๖. รายงานการจบหลักสูตรของนักเรียนของการศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. จัดทำแบบฟอร์ม คำร้องและเอกสารที่ใช้ในงานทะเบียน
๘. ประสานงานจัดทำข้อมูล GPA ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔
๙. จัดทำฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
๑๐. ตรวจสอบคุณสมบัติ
๑๑. เทียบโอนผลการเรียน
๑๒. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานรับนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอุสา พงษ์พัฒน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางจันทร์จิรา พงษ์ชู | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิรมณ แม่นชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๕. นางสาววันเพ็ญ พึ่งเฟื่อง | กรรมการ |
| ๖. นายมีชัย ทัทธานี | กรรมการ |
| ๗. นายพลรบ พรयरักษา | กรรมการ |
| ๘. นางสาววิณา เหล่ากุล | กรรมการ |
| ๙. นางสาวฉัตรเงิน จันทรา | กรรมการ |
| ๑๐. นายนพล สระแก้ว | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวณัฐธยาน์ ปณิธานรักชัย | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวสุภาวดี ชำนาญवाद | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวมณีรัตน์ สายอะทะ | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวพิชชาพร สุขะ | กรรมการ |
| ๑๖. นางสาวคำสอน สีเพ็ง | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. รับนักเรียนใหม่ การมอบตัว/การตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารมอบตัว
 ๒. กำหนดเขตพื้นที่บริการ โครงสร้าง แผนการ รับนักเรียน
 ๓. ประสานการดำเนินงานแบ่งเขตพื้นที่บริการร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษา
 ๔. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน
 ๕. ประสานงานกับคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนเพื่อทราบข้อมูล และรายละเอียดการรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ของปีการศึกษานั้น ๆ
 ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับนักเรียน จากหน่วยงานต้นสังกัด

๗. จัดทำคู่มือการรับนักเรียน ใบสมัคร บัตรประจำตัวผู้สมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ
๘. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับนักเรียน
๙. ร่วมเป็นคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน
๑๐. ประสานงานกับกลุ่มบริหาร จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับนักเรียนในหน้าที่ต่างๆ ตามที่กำหนด
๑๑. จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนตามศักยภาพของนักเรียนและตามความเหมาะสม
๑๒. รายงานผลการรับนักเรียนเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพในสถานศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวณัฐธยาน์ ปณีธานรักษ์ชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเกศริน ทองงาม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวปิยะวิจนา โชคสถาพร | กรรมการ |
| ๔. นายพลรบ พรายรักษา | กรรมการ |
| ๕. นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจรรยารักษ์ กุลพ่วง | กรรมการ |
| ๗. นางพรวิบูลย์ บัวคำ | กรรมการ |
| ๘. นายเฉลิมชัย มุขศรี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. งานวิจัยในชั้นเรียน มีแนวปฏิบัติ ดังนี้
 - ๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาโรงเรียน โดยเน้นการวิจัยที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์กรในลักษณะการวิจัยในชั้นเรียน
 - ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการนำผลการวิจัยไปใช้
 - ๑.๓ จัดอบรมเกี่ยวกับการวิจัย และการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
๒. งานเผยแพร่งานวิจัย มีแนวปฏิบัติ ดังนี้
 - ๒.๑ ส่งเสริมการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการวิจัย ผลการวิจัย และพัฒนาสังคม
 - ๒.๒ ประสานงานการวิจัยกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียน
 - ๒.๓ เป็นแหล่งกลางในการทำวิจัย และประสานงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
 - ๒.๔ รวบรวมงานวิจัยในโรงเรียนให้เป็นระบบ ทั้งในระดับบุคคล กลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับโรงเรียนสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาที่ว่าด้วยเรื่องการวิจัยในชั้นเรียน
๓. ประเมินผล สรุปผล/รายงานการดำเนินงานวิจัยและพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนเสนอผู้บริหารโรงเรียน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานนิเทศติดตามการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--|------------------|
| ๑. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางเบญจวรรณ มณีนิล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. นางจันทิมา วงชัยเพ็ง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ฯ | กรรมการ |

๕. นางสาวแสงจันทร์ ยืนยาว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ฯ	กรรมการ
๖. นางสาววิณา เหล่ากุล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา ฯ	กรรมการ
๗. นายอรุณพล ลิขิตอุดมมัน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๘. นางสาวดวงนภา บานชื่น	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
๙. นายเอกชัย ญาณประภาส	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยเอกถนาศ เรืองสุวรรณ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๑. นางสาวจุงจิต สีนอนันต์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายนพล สระแก้ว	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำกับติดตามและรายงานข้อมูลการสอนของครูให้เป็นไปตามตารางสอนที่กำหนด
๒. จัดระบบและดำเนินการติดตามการเข้าเรียนของนักเรียน
๓. วิเคราะห์ ทบทวน สรุปรายงานผลการดำเนินในส่วนที่รับผิดชอบ
๔. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ
๕. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเป็นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคลากร
๖. ติดตามงานด้านการนิเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ปฏิบัติตามปฏิทินของวิชาการ
๗. งานนิเทศติดตามการจัดการศึกษา
๘. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนโดยวิเคราะห์เป็นภาพรวมทั้งโรงเรียน และแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และนำเสนอผู้อำนวยการ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๙. จัดทำสรุปรายงานประเมินผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานแนะแนวและทุนการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสุวีรพรรณ กองสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนัฏฐา ชินนิติพัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ สาหา	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐพร สมพันธ์	กรรมการ
๕. นางสาวศิริพร ทุมสิงห์	กรรมการ
๖. นางสาวหนูเอื้อง เวียงซ้อง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบงานหลักสูตร การจัดกิจกรรมแนะแนว
๒. รวบรวมข้อมูล การติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖
๓. ติดต่อประสานงานบุคคลภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่องานแนะแนวดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำระเบียบสะสมของนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๕. รับผิดชอบการติดตามและประเมินผลการบริการให้คำปรึกษา
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดทำสถิติ ข้อมูลนักเรียนที่กู้ยืม แจงข่าว งานกองทุน
๗. ให้บริการแนะแนวแก่นักเรียนในด้านต่างๆตามกระบวนการแนะแนว
๘. ให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับระบบ TCAS
๙. รับผิดชอบติดตามและประเมินผลการศึกษาต่อจากสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานต่างๆ

๑๐. ดำเนินงานโครงการแนะแนวการศึกษาต่อของนักเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่บริการ
๑๑. รับผิดชอบ/ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุนการศึกษาต่างๆของนักเรียน
๑๒. จัดรวบรวมข้อมูล ทำสถิติ ป้ายนิเทศ เกี่ยวกับงานทุนและรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร
๑๓. ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาการใช้เงินทุนการศึกษาทุกประเภทแก่นักเรียน
๑๔. เก็บรักษาสมุดเงินฝากของนักเรียนทุน รับผิดชอบการจัดการรายได้ระหว่างเรียน
๑๕. ประชาสัมพันธ์งานแนะแนวของโรงเรียน
๑๖. ดำเนินงานเรื่องเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและประเมินผลงานกองทุน
๑๗. ให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
๑๘. รับผิดชอบการลงทะเบียนรับหนังสือ เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการแนะแนว
๑๙. ประสานงานด้านโควตากับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ให้สิทธิ์ศึกษาต่อและให้ทุนการศึกษา
๒๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่เกี่ยวข้องเห็นว่าเกิดประโยชน์และสร้างโอกาสแก่นักเรียน
๒๑. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๒๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจันทร์จิรา พงษ์ชู | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางศิริสุข สุตันติราษฎร์ | กรรมการ |
| ๔. นายพลรบ พรายรักษา | กรรมการ |
| ๕. นายสุรเดช วงกวน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศิริฉัตร แก้วงาม | กรรมการ |
| ๗. นายศุภชัย ขวัญดี | กรรมการ |
| ๘. นางตติพร เล่ห์กล | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. สำรวจสื่อการสอนของครูทุกคน ทุกกลุ่มสาระ รวบรวมเป็นระบบ เพื่อใช้สื่อการสอนร่วมกันได้
 ๒. สำรวจ/จัดอบรม/เผยแพร่ สื่อนวัตกรรมของครูทุกกลุ่มสาระ
 ๓. สำรวจแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 ๔. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล องค์กร
 ๕. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
 ๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอกโรงเรียนการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. รวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของครูทุกกลุ่มสาระ
 ๘. ร่วมกับฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ในการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน
 ๙. ประเมิน/สรุปผล การใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ของครูจากนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน
 ๑๐. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
 ๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ สาหา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพลอยไพไล ทิพย์ศิริ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวณศิธา ศรีหาลุน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกิงดาว สายสีสาด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นายณัฐพล จำปีกลาง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. พัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดให้มีความพร้อมในการให้บริการทั้งบุคคลภายใน และภายนอกสถานศึกษา ความสะอาด สวยงาม
๒. เสนอของงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ของห้องสมุด หนังสือให้เพียงพอแก่การค้นคว้าเพิ่มเติม
๓. ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการขอรับการสนับสนุนหนังสือและสื่อต่างๆ
๔. พัฒนา และใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้บริการในห้องสมุดได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องทันสมัย
๕. จัดระบบหนังสือภายในห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน
๖. พัฒนาเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ ยุวบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ช่วยบรรณารักษ์ ช่วยงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ
๗. จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
๘. จัดป้ายนิเทศความรู้ในสาขาต่างๆ ภายในโรงเรียน
๙. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๑๐. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานห้องเรียนพิเศษ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายพลรบ พรายรักษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวเมวิกา สุขกระจ่าง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาววิณา เหล่ากุล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวณัฐธยาน์ ปณิธานรักชัย | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจิราภรณ์ นุ่นรักษา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวฉัตรเงิน จันทรา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนการบริหารโครงการห้องพิเศษให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน
๒. เสนอแผนการพัฒนานักเรียนห้องเรียนพิเศษสู่ความเป็นเลิศ
๓. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่นักเรียนให้เต็มตามศักยภาพ
๔. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานสะเต็มศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจรุงจิต สีนอนันต์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวกุกุลาบ พิมพ์ลอย | กรรมการ |
| ๔. นางปนัดดา จิวูร์กคุณ | กรรมการ |

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๕. นางสาวสุพรรณษา ครุทเงิน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพณมจรส์กาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง | กรรมการ |
| ๘. นายเฉลิมชัย มุขศรี | กรรมการ |
| ๙. นายศุภชัย ขวัญดี | กรรมการ |
| ๑๐. นายนพล สระแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาสะเต็มศึกษา
๒. จัดให้มีการนิเทศและติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นสะเต็มศึกษา
๓. เป็นคณะกรรมการตรวจและประเมินผลงานสะเต็มศึกษาของนักเรียน
๔. รวบรวมแผนการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษาและเล่มรายงานสะเต็มศึกษาของนักเรียน
๕. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. โครงการครอบครัวพอเพียงโรงเรียนปทุมวิไล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายฐิติพงศ์ สงเคราะห์ธรรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวแสงจันทร์ ยืนยาว | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุทัสสา บุญคุ้ม | กรรมการ |
| ๔. นายพงศกร ภิญญะโชติ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ประชุม วางแผนการดำเนินกิจกรรมตามโครงการครอบครัวพอเพียงโรงเรียนปทุมวิไล
๒. ประชาสัมพันธ์ ดำเนินการ กำกับดูแล ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เขียนโครงการ ของบประมาณและนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม
๔. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างหลักสูตรกับเครือข่ายกลุ่มงานและบูรณาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
๕. ให้ความรู้และจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสืบสานพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่โรงเรียนและชุมชน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ
๕. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. งานระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางวันทนีย์ คลายานนท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวฐิติมา แจ้งอารมณี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวศุภกาญจน์ บัวเรือง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกรรณิการ์ แสนกลางโรง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวมณีรัตน์ สายอะทะ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวลลิตวดี ระดาบุตร | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. กำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา

- ๑.๑ จัดให้มีประกาศแต่งตั้งกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ครูและบุคลากรในโรงเรียน กรรมการนักเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ
- ๑.๒ นำมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาเป็นต้นแบบ เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนจากผู้มีส่วนร่วมตามประกาศข้อ ๑.๑
๒. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ
 - ๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อดำเนินการจัดทำสารสนเทศ
 - ๒.๒ ร่วมมือกับงานแผนงาน/สารสนเทศ เพื่อวางแผนจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
๓. ดำเนินการตามแผน
 - ๓.๑ ร่วมมือกับงานแผนงาน/สารสนเทศ เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
๔. การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน
 - ๔.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการประเมินคุณภาพภายใน
 - ๔.๒ แต่งตั้งกรรมการประเมินคุณภาพภายใน และดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามปฏิทินงาน
๕. การจัดทำรายงานประจำปีเสนอบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๕.๑ ประชุมสรุปรายงานรับรองผลการประเมินคุณภาพภายในจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - ๕.๒ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานต้นสังกัด
๖. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ยั่งยืน
 - ๖.๑ นำผลการประเมินคุณภาพภายในมาวิเคราะห์สภาพปัญหาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
 - ๖.๒ ทบทวนคุณภาพตามตัวบ่งชี้และมาตรฐานเพื่อปรับปรุงแก้ไข
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคลากรครูที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพิ่มความสามารถเกิดผลดี แก่โรงเรียน และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายเอกพรต สมุทธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล