คำสั่งโรงเรียนปะทิววิทยา

ที่ ๙๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การบริหารงานในกลุ่มบริหารวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ จึงมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาววนิตชนัย ยังสุข	**รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ**
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	**หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ**
๓. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	**รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ**
๔. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	**รองหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ**

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผน / โครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. ร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดทำโครงสร้างหลักสูตร
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการปฏิบัติงานของกลุ่ม/งานต่างๆของโรงเรียน
๔. รวบรวม ระเบียบแนวปฏิบัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครู และบุคลากร
๕. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในกลุ่มวิชาการ
๖. บริหารงานในส่วนที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ
๗. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลของงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๘. สรุป รายงานผล การปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาการให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานประกันคุณภาพภายในกลุ่มบริหารวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา	กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๕. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการ
๖. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	กรรมการ
๗. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการ
๘. นางพรรณศรี ยังปักษี	กรรมการ
๙. นายทนงศักดิ์ ไหมคงแก้ว	กรรมการ

๑๐. นายรณชัย ศักดิ์แสง กรรมการ
๑๑. นายวิระนันต์ จันดี กรรมการ
๑๒. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร กรรมการ
๑๓. นางสาวละม้าย จันทร์สุริย์ กรรมการ
๑๔. นางกุศล อาวาส กรรมการ
๑๕. นางสาวธันยพร วรรณเผือก กรรมการ
๑๖. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์ กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ แผนกวิชา และงานต่างๆในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวางแผนงานด้านวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายชาคริต สุวรรณรัศมี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ รองประธานกรรมการ
๓. นางกุศล อาวาส กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี กรรมการ
๕. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร กรรมการ
๖. นางสาวธันยพร วรรณเผือก กรรมการ
๗. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา กรรมการ
๘. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์ กรรมการ
๙. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงาน กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติงาน และปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. ประสานงาน ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มบริหารวิชาการ

๔. สรุป รวบรวม จัดระบบข้อมูล สารสนเทศวิชาการ
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานธุรการกลุ่มบริหารวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	ประธานกรรมการ
๒. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรทิพย์ พึ่งสัมพันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ โต้ตอบหนังสือ แจกจ่าย จัดเก็บรักษาตามระเบียบสารบรรณ
๒. จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการไว้บริการ
๓. สรุปประเมินผลและปรับปรุงงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานข้อมูลสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	ประธานกรรมการ
๒. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกรองทิพย์ สายัณห์	กรรมการ
๔. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านสารสนเทศทางการศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลโรงเรียน
๓. ดำเนินการบันทึกตรวจสอบและรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
๔. รายงานกิจกรรม / รายงานโครงการ ของโรงเรียน
๕. จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC)
๖. จัดทำข้อมูล Education Management Information System (EMIS)
๗. จัดทำข้อมูล M-OBEC ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ (รวมอยู่กับระบบ EMIS)
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานพัสดุกลุ่มบริหารวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ราชพัสดุและบัญชีพัสดุของกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. กำหนดระเบียบและการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
๓. จัดเก็บ ควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ
๔. ตรวจสอบสภาพ บำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
๕. ตรวจสอบพัสดุประจำปีและขอจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป
๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นางกุศล อาวาส	รองประธานกรรมการ
๓. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการ
๔. นางพรรณศรี ยังปักษี	กรรมการ
๕. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๖. นายทนงศักดิ์ ไหมคงแก้ว	กรรมการ
๗. นายวิระนันต์ จันดี	กรรมการ
๘. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการ
๙. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	กรรมการ
๑๐. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการ
๑๑. นางสาวธันยพร วรรณเผือก	กรรมการ
๑๒. นางบำเพ็ญ นิลศรี	กรรมการ
๑๓. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และติดตามดูแลการนำแผนจัดการเรียนรู้ไปใช้
๒. วางแผนงานวิชาการ และจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ
๓. ควบคุม ดูแลการเลือกหนังสือเรียนตามนโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปีอย่างมีคุณภาพพร้อมทั้งจัดทำทะเบียนหนังสือ
๔. จัดให้มีการประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. จัดตารางสอนสอดคล้องเหมาะสมเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๖. จัดตารางสอนแทนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน
๗. ส่งเสริมการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและจัด กิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดผู้เรียน
๘. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนและวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
๙. จัดอัตรากำลัง จัดทำตารางสอนของครูและชั้นเรียน
๑๐. กำกับ ติดตาม ดูแล การสอนของครูและการจัดครูเข้าสอนแทนรวมทั้งการวัดผลประเมินผล
๑๑. นิเทศ การเรียนการสอนครูเน้นการร่วมมือช่วยเหลือกันโดยแบบกัลยาณมิตร
๑๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานทะเบียนวัดผลและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	กรรมการ
๔. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน โครงการ/งานทะเบียน เสนองบประมาณ

๒. ควบคุมดูแลติดตามงานในความรับผิดชอบของนายทะเบียนให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

๓. จัดทำทะเบียนนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน และดำเนินการเกี่ยวกับคำร้อง ขอแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน

๔. จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน และจัดทำรายชื่อนักเรียนรายห้องให้เรียบร้อยและเพียงพอ

๕. ควบคุมสถิติ การรับ จำหน่ายนักเรียนและคัดเลือกนักเรียนเข้าแผนการเรียนและลงทะเบียนเรียน

๖. จัดทำ ตรวจสอบระเบียนแสดงผลการเรียน พร้อมจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อย และปลอดภัย

๗. รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชามอบให้งานวัดผลและดำเนินการให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๘. ควบคุมรายวิชาที่เปิดสอนให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ และโครงสร้างการจบหลักสูตรของนักเรียน

๙. รายงานผลการเรียนผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และจัดทำผลการเรียน (GPA) ของนักเรียนรายบุคคล

๑๐. จัดทำเอกสารได้แก่ เอกสารรับรองผลการเรียน ป.พ. ๑ – ๕ และ ป.พ. ๖ – ๗

๑๑. ดำเนินการให้ความร่วมมือกับสถาบันอื่นในการตรวจสอบคุณวุฒิ

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องต่าง ๆ เช่น การผ่อนผันการเรียน การหยุดเรียน การเปลี่ยนแปลงวิชาเรียน การขอถอนวิชาเรียน การขอเพิ่มวิชาเรียน การขอย้าย เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ

๑๓. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการรับนักเรียนประกาศการรับนักเรียน คู่มือ และระเบียบการรับนักเรียน

๑๔. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารงานทะเบียนไว้บริการ

๑๕. จัดทำข้อมูลทะเบียนทางการศึกษา ระบบ SGS (Secondary Grading System)

๑๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานเทียบโอนผลการเรียน

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางเครือวัลย์ มณีศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการ
๔. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

๒. ศึกษาวิเคราะห์งาน จัดทำแผนงาน และโครงการงานวัดผลประเมินผล

๓. ส่งเสริมการพัฒนาเครื่องมือวัดประเมินผลที่หลากหลายและได้มาตรฐาน

๔. ควบคุมดูแล ประสานงานการวัดผล ประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน และระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๕. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากการปฏิบัติและผลงานนักเรียน

๖. ดำเนินการกับนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐

๗. ดำเนินการจัดทำคำสั่งสอบ ตารางสอบ และเก็บรักษาข้อสอบการสอบทุกประเภท

๘. ตรวจสอบความถูกต้องของการให้ระดับผลการเรียน และสรุปผลการเรียนก่อนอนุมัติ

๙. สรุปผลการให้ระดับผลการเรียน นำเสนอขออนุมัติ (ปพ.๕)

๑๐. ควบคุมดูแลการดำเนินการ "สอบแก้ตัว" การลงทะเบียนเรียนซ้ำ และดำเนินการดูแลให้นักเรียนผ่านการแก้ตัว และจบการศึกษาภาคบังคับ / ขั้นพื้นฐาน

๑๑. จัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ งานวัดผลไว้บริการ

๑๒. จัดทำข้อมูลวัดและประเมินผลทางการศึกษา ระบบ SGS (Secondary Grading System)

๑๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ งานเทียบโอนผลการเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๒. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนน ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่ออนุมัติผลการเรียน

๓. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแล้วส่งงานทะเบียน

๔. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๘.๒ งานเทียบโอนผลการเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนน ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่ออนุมัติผลการเรียน

๓. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายแล้วส่งงานทะเบียน

๔. เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๙. งานพัฒนาความเข้มแข็งชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวละม้าย จันทร์สุริย์	กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๕. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	กรรมการ
๖. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการ
๗. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการ
๘. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการให้ความรู้ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ สร้างความเข้าใจและแนวทางการปฏิบัติให้กับครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒. จัดทำแผนสร้างทีม PLC ในโรงเรียนให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

๓. กำหนดปฏิทินงานการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของโรงเรียน

๔. จัดการประชุม อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงนโยบาย ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับครูในโรงเรียนอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๕. ประสานความร่วมมือในการสร้างเครือข่าย PLC ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๖. ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนทีม PLC ที่ได้ประกาศจัดตั้งแล้วให้สามารถดำเนินงานตามกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ได้ตามแผนปฏิบัติการของแต่ละทีม

๗. จัดทำรายงานสรุปผลการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC ของโรงเรียน

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายกิจติพงศ์ บู้หลง	ประธานกรรมการ
๒. นายวิระนันต์ จันดี	รองประธานกรรมการ
๓. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการ
๔. นางอรุณ เที่ยงทัศน์	กรรมการ
๕. นายจุลพงษ์ มณีศรี	กรรมการ
๖. นายพิพัฒน์พงศ์ ฉิมพลี	กรรมการ
๗. นายรณชัย ศักดิ์แสง	กรรมการ
๘. นางกุศล อาวาส	กรรมการ
๙. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รวบรวมระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินปฏิบัติงาน สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานของชุมนุม ลูกเสือ และกิจกรรมแนะแนว

๓. กำหนดกลุ่มผู้เรียน อาจารย์ที่ปรึกษา และระบบบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมชุมนุม ลูกเสือ และยุวกาชาด

๕. จัดกิจกรรมแนะแนวตามโครงสร้างของหลักสูตร ทั้งการจัดการเรียนรู้ และการจัดบริการต่างๆ อย่างครบถ้วน

๑๑. งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษานักเรียนเรียนรวม

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางอรุณ เที่ยงทัศน์	ประธานกรรมการ
๒. นางพรรณศรี ยังปักษี	รองประธานกรรมการ
๓. นางทัศนีย์ กลิ่นละออ	กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๕. นางอรนารถ เสียงล้ำ	กรรมการ
๖. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการ
๗. นางสาวละม้าย จันทร์สุริย์	กรรมการ
๘. นายกิจติพงศ์ บู้หลง	กรรมการ
๙. นายรณชัย ศักดิ์แสง	กรรมการ
๑๐. นายทนงศักดิ์ ไหมคงแก้ว	กรรมการ
๑๑. นางสาววิมลรัตน์ รอดพุฒ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวพรทิพย์ พึ่งสัมพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษานักเรียนเรียนร่วม

๒. ดำเนินการพัฒนาการจัดการศึกษาเรียนร่วมเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรม และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๓. กำหนดการจัดการเรียนการสอนเรียนร่วมพัฒนาเป็นไปตามศักยภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล

๔. ร่วมกำหนดการวัดผลประเมินผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และศักยภาพของนักเรียนแต่ละบุคคลที่เหมาะสม

๕. สนับสนุน และส่งเสริมให้นักเรียนเรียนร่วมได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค

๖. กำกับนิเทศ ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๗. ประเมินผล และรายงานผลพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

๑๒. งานแนะแนวและประสานความร่วมมืองานวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางอรุณ เที่ยงทัศน์	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวละม้าย จันทร์สุริย์	กรรมการ

๔. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวพรทิพย์ พึ่งสัมพันธ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษารวบรวมข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล และจัดบริการแนะแนวตามเกณฑ์มาตรฐาน
๒. ให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
๓. พัฒนาระบบข้อมูล ป้ายนิเทศ เพื่อให้ข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์ด้านการศึกษาต่อการประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิต
๔. ประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๕. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา เพื่อดูแลช่วยเหลือ และส่งต่อผู้เรียน
๖. ติดต่อประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อวางแผน การจัดหา ระดมทุนการศึกษาฯ ให้แก่นักเรียน
๗. ติดตามผลการให้บริการแนะแนว จัดทำสถิติ และรายงานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ประสานงาน ติดต่อกับสถาบันการศึกษาต่างๆ ในด้านข้อมูลการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อ
๙. จัดสรรทุนการศึกษาและกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมทั้งพิจารณานักเรียนเพื่อรับทุนต่างๆ
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางเครือวัลย์ มณีศรี ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรองทิพย์ สายัณห์ รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววิมลรัตน์ รอดพุฒ กรรมการ
๔. นางสาวศิวพร คงแก้ว กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดหา จัดซื้อหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ และซีดี จัดเตรียมสื่อทุกประเภท
๒. งานบริการด้านยืมและคืนหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ซีดีและการศึกษาค้นคว้าอินเตอร์เน็ต
๓. จัดป้ายนิเทศ นิทรรศการ จัดแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอก
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่านอย่างหลากหลาย
๕. จัดบริการการศึกษา ค้นคว้า ด้วยสื่อเทคโนโลยี
๖. สำรวจ จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา
๗. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาในการจัดการเรียน
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีนวัตกรรมเพื่อการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ กรรมการ
๔. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์ กรรมการ
๕. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง กรรมการ

๖. นายชาคริต สุวรรณรัศมี กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายนัฏฐนนท์ พัฒนวงศา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนการผลิต พัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน และการประกวดสื่อ นวัตกรรมของครู

๔. ประสานการจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านวิชาการ

๕. ประสานงานการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้มีบรรยากาศทางวิชาการเอื้อต่อการเรียนรู้

๖. อบรมให้ความรู้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีนวัตกรรมเพื่อการศึกษา

๗. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ รองประธานกรรมการ
๓. นายชาคริต สุวรรณรัศมี กรรมการ
๔. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร กรรมการ
๕. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ กรรมการ
๖. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายนัฏฐนนท์ พัฒนวงศา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการและคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษาโดยอิงมาตรฐานการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหา/พัฒนาการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้น

๓. ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ผลงานการวิจัยต่อสาธารณชน

๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนของครู สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการและผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

๖. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนของครู

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑๖. งานนิเทศการจัดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางพรรณศรี ยังปักษี	กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๕. นายทนงศักดิ์ ไหมคงแก้ว	กรรมการ
๖. นายวิระนันต์ จันดี	กรรมการ
๗. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการ
๘. นางสาวละม้าย จันทร์สุริย์	กรรมการ
๙. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการ
๑๐. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการนิเทศภายใน

๒. กำกับติดตามการนิเทศภายใน

๓. สรุปผลการนิเทศภายในเพื่อรับฟังความคิดเห็น ผลการปฏิบัติงาน ร่วมกับหัวหน้างานนิเทศและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และกำหนดเป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศในปีการศึกษาต่อไป

๑๗. งานศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายจุลพงษ์ มณีศรี	ประธานกรรมการ
๒. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	รองประธานกรรมการ
๓. นางนงคราญ โฉมทนงค์	กรรมการ
๔. นางอรนารถ เสียงล้ำ	กรรมการ
๕. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายนัฏฐนนท์ พัฒนวงศา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนา กำหนดแผนงาน โครงการศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา จังหวัดชุมพร

๒. จัดประชุมขยายผลพัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ร่วมกับคณะกรรมการศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๓. วางแผนกำหนดการ ดำเนินการ และประเมินผลการแข่งขันทักษะวิชาการของศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๔. ประสานงาน ให้ข้อมูล และบริการโรงเรียนในเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดชุมพร

๕. ประเมินผล แก้ไขปรับปรุงการทำงานศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๑๘. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	รองประธานกรรมการ
๓. นายรณชัย ศักดิ์แสง	กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๕. นางพรรณศรี ยังปักษี	กรรมการ
๖. นางสาวละม้าย จันทร์สุริย์	กรรมการ
๗. นายวิระนันต์ จันดี	กรรมการ
๘. นายทนงศักดิ์ ไหมคงแก้ว	กรรมการ
๙. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการ
๑๐. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๒. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาแกนกลางขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ
สภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

๓. วิเคราะห์ สภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

๔. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้อง

๕. นิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องวิสัยทัศน์ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๖. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

๗. ปรับปรุง พัฒนา หลักสูตรตามความเหมาะสม

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	กรรมการ
๔. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการ
๕. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการ
๖. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายนัฏฐนนท์ พัฒนวงศา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการในการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่

๓. อบรมให้ความรู้ในการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่

๔. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำในการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่ให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

๖. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. งานจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรทวิศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑. นายพิพัฒน์พงศ์ ฉิมพลี	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	กรรมการ
๔. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการ
๕. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการ
๖. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายนัฏฐนนท์ พัฒนวงศา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรทวิศึกษา

๓. ประสานความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยสารพัดช่างชุมพรและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

๔. ดูแลนักเรียนหลักสูตรทวิศึกษาตลอดหลักสูตร

๕. พัฒนาหลักสูตรทวิศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

๖. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานงานจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรทวิศึกษา

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. งานโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	กรรมการ
๔. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	กรรมการ
๕. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการ
๖. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวกมลชนก สืบเพ็ชร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน

๒. ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการในงานโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑

๓. พัฒนาโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

๔. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

๕. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. งานประกันคุณภาพการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณพลอย แจ้งเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิพัฒน์พงศ์ ฉิมพลี	กรรมการ
๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี	กรรมการ
๕. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการ
๖. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการ
๗. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการ
๘. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานที่ ๑ ด้านผู้เรียน

๑. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายชาคริต สุวรรณรัศมี	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิระนันต์ จันดี	กรรมการ
๔. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการ
๕. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	กรรมการ
๖. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง	กรรมการ
๗. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการ

๑. นายพิพัฒน์พงศ์ ฉิมพลี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิจติพงศ์ บู้หลง	กรรมการ
๔. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์	กรรมการ
๕. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานที่ ๓ ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑. นางเครือวัลย์ มณีศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร	รองประธานกรรมการ

๓. นางสาวกรองทิพย์ สายัณห์ กรรมการ

๔. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ กรรมการ

๕. นายรณชัย ศักดิ์แสง กรรมการ

๖. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. จัดทำมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียน

๓. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและ ตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๔. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

๕. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๖. จัดทำรายงานประจำปีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (SAR)

๗. ประสานงานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

๘. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผล

๑. นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา ประธานกรรมการ

๒. นางวรรณพลอย แจ้งเพชร รองประธานกรรมการ

๓. นายพิพัฒน์พงศ์ ฉิมพลี กรรมการ

๔. นางเครือวัลย์ มณีศรี กรรมการ

๕. นางสาววีระวรรณ ตลึงจิตร กรรมการ

๖. นางสาวจิรวรรณ เอกวรรณัง กรรมการ

๗. นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์ กรรมการ

๘. นางสาวประภาภรณ์ องอาจ กรรมการ

๙. นายนัฏฐนนท์ พัฒนวงศา กรรมการ

๑๐. นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ กรรมการและเลขานุการ

๑๑. นางสาวจุฑามาศ พูลศิลป์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางกษมาพร ชวาลิต)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปะทิววิทยา

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนปะทิววิทยา

ตามคำสั่งที่ 91/2563 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

กลุ่มบริหารวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2563

สั่ง ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

ผู้อำนวยการโรงเรียนปะทิววิทยา

คณะกรรมการที่ปรึกษา

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
นางวรรณพลอย แจ้งเพชร (093-5761253)

งานประกันคุณภาพภายในกลุ่มบริหารวิชาการ
นางวรรณพลอย แจ้งเพชร (093-5761253)

งานวางแผนงานด้านวิชาการ
นายชาคริต สุวรรณรัศมี (085-6846500)

งานธุรการกลุ่มบริหารวิชาการ
นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ (087-8822970)

งานพัสดุกลุ่มบริหารวิชาการ
นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ (087-8822970)

งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
นางวรรณพลอย แจ้งเพชร (093-5761253)

งานทะเบียนวัดผลและประเมินผล
นางวรรณพลอย แจ้งเพชร (093-5761253)

งานเทียบโอนผลการเรียน,งานพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
นางเครือวัลย์ มณีศรี (083-6363780)

งานพัฒนาความเข้มแข็งชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
นายชาคริต สุวรรณรัศมี (085-6846500)

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นายกิจติพงศ์ บู้หลง (081-0810540)

งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษานักเรียนเรียนร่วม
นางอรุณ เที่ยงทัศน์ (081-0816630)

งานแนะแนวและประสานความร่วมมืองานวิชาการ
นางอรุณ เที่ยงทัศน์ (081-0816630)

งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีนวัตกรรมเพื่อการศึกษา
นางสาวประภาภรณ์ องอาจ (095-0405649)

งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
นางสาวจารุวรรณ กุมารสินธุ์ (090-7918231)

งานนิเทศการจัดการเรียนการสอน
นางวรรณพลอย แจ้งเพชร (093-5761253

งานศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
นายจุลพงษ์ มณีศรี (096-2206345))

งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
นางวรรณพลอย แจ้งเพชร (093-5761253)

งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้ทางไกลเพื่อรองรับวิถีการเรียนรู้ใหม่
นางสาวประภาภรณ์ องอาจ (095-0405649)

งานจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรทวิศึกษา
นายพิพัฒน์พงศ์ ฉิมพลี (081-0810844)

งานโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21
นางสาวพรรณทิพา ไพบูลย์ (087-8822970)

งานประกันคุณภาพการศึกษา
นางสาวจิตราภรณ์ บุญมา (065-0755074)