



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร
ที่ ๒๓๓/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานบริหารฝ่ายวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานฝ่ายวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อีกทั้งเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้สัมฤทธิ์ผลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงวงศีกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายวิชาการ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นายวิไลศักดิ์	วรรณศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๒. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๓. ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๔. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๕. นางไพร์จิตร์	แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๒. กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียนด้านวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นายพงษ์พิทักษ์ ศิลาษา

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนและบริหารฝ่ายวิชาการ
๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดและประเมินผล

๔. ร่วมกำหนด...

๔. ร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
๕. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาโรงเรียน
๖. ปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและกลยุทธ์โรงเรียน
๗. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๘. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียน
๙. รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นายฉลอง รักษาภักดี

มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร และรองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร ที่รับผิดชอบฝ่ายวิชาการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๒. รับแนวปฏิบัติจากรองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อกำกับ ดูแล ติดตามงานในสายงานที่รับผิดชอบ
๓. ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการวิชาการ

๑. นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นายฉลอง รักษาภักดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุมลลดา พิมพล	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน-วัดผล/ งานเครือข่ายการเรียนรู้และโรงเรียนคู่พัฒนา	กรรมการ
๔. นายกฤษณ์ พีรธันตสกุล	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ/ งานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๕. นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๖. นายสุนทร สมบัติธีระ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๗. นายโสภิตา หันชนะนา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘. นายสุติพงษ์ อมุลราช	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สาขา คอมพิวเตอร์)	กรรมการ

๙. นางนันทยา...

๙. นางนันทยา พรหมกุล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นายวัชรพร กิจไพบ่	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๑๒. นายบุญชวน ดาทุมมา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ (งานอาชีพ)	กรรมการ
๑๓. นายปิยชัย ไกรทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ (งานเกษตร)	กรรมการ
๑๔. นายสุรพงษ์ เรืองวงศ์วิทยา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๕. นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๖. นางสุจิน มณีพราย	หัวหน้างานแนะแนว/หัวหน้างานเรียนรวม	กรรมการ
๑๗. นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้/หัวหน้างานห้องสมุด	กรรมการ
๑๘. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	หัวหน้างานนิเทศการศึกษา/ หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑๙. นายบันไทย สิมมา	งานโครงการห้องเรียนพิเศษ- วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี (ม.ต้น)	กรรมการ
๒๐. นายปริญญา ชังคะนารถ	งานโครงการห้องเรียนพิเศษ-วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี (ม.ปลาย)	กรรมการ
๒๑. นายพิชณู ชุมยางสิม	งานโครงการส่งเสริมความสามารถพิเศษ- วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๒๒. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๒๓. นางยุพิน ศรีมันตะ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๒๔. นางสุวดี สารแสน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๒๕. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๒๖. นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๒๗. นายทรงศิลป์ อินกกั้ง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๒๘. นางเสน่ห์ พวงมาลา	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๓๙. นางมณีนทร สมอออน	หัวหน้างานการจัดการเรียนการสอน- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นายธราธิป ทานาฤทัย	งานสำนักงานวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามด้านการจัดการเรียนการสอน

๓. ประเมินผลงานด้านวิชาการเพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงพัฒนาต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

นางเสนธ์ พวงมาลา

มีหน้าที่

๑. ช่วยงานรองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร ที่รับผิดชอบงานการจัดการเรียนการสอนให้เป็นอย่างดีด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๒. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการ โรงเรียนกัลยาณวัตรเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอน
๓. ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
๔. ประสานงานกับทุกงานในฝ่ายวิชาการ และกลุ่มอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ
๕. ร่วมดำเนินการรับนักเรียน การจัดตารางสอน การนิเทศภายในในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. งานหลักสูตรและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) นายฉลอง	รักษาภักดี	ประธานกรรมการ
๒) นางเสนธ์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
๓) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
๔) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๕) นายสุติพงษ์	อมุลราช	กรรมการ
๖) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๗) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
๘) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางชุตติมา	ไชยคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวนัสนิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านการพัฒนาส่งเสริมงานวิชาการและการเรียนการสอน
๒. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๓. กำหนดขอบข่าย บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
๔. วางแผนการรับนักเรียนประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสถานศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการเป็นรายปี
๕. ดำเนินการรับนักเรียนประจำปีและระหว่างปีร่วมกับผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ
๖. จัดเตรียมการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อในแต่ละปี โดยกำหนดวิธีการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร

๗. ดำเนินการรับสมัคร ทำการคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ให้ดำเนินการ
 ในนามคณะกรรมการ
๘. สรุปรายงานผลข้อมูลสารสนเทศงานรับนักเรียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 ๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบนโยบายการพัฒนาสถานศึกษา
 ๑๐. เสนอขอความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ที่จัดทำขึ้นจากสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบให้
 จัดทำเอกสาร เพื่อแจกจ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
 ๑๑. ศึกษาและวิเคราะห์กลยุทธ์ที่ได้จัดทำไว้ เพื่อคัดเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์เพื่อการ
 วางแผนและจัดทำกรอบงบประมาณประจำปีของฝ่ายบริหารวิชาการ โดยประสานงานกับทุกกลุ่มงาน
 ๑๒. จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการเพื่อเสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปี
 ๑๓. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการประจำปี โดยปรับปรุงและประกาศเป็นรายภาคเรียนทั้งนี้
 ให้ประสานความร่วมมือกับฝ่ายบริหารโรงเรียนอื่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์
 ๑๔. สรุปและประเมินผลโครงการทุกโครงการจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
 ๑๕. วิเคราะห์นโยบายนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการในแผนปฏิบัติงาน
 ๑๖. ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานประจำปีที่นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 มาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน
 ๑๗. ประสานงานให้กลุ่มสาระการเรียนรู้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริม
 การบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การจัดการเรียนการสอน
 ๑๘. ติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่นำหลักปรัชญา
 ของเศรษฐกิจพอเพียงมาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน
 ๑๙. นำผลการติดตามมาพัฒนานโยบาย/แผนงาน/โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ
 พอเพียงในการจัดการเรียนการสอน
 ๒๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑) นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒) นายสุนทร สมบัติธีระ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๓) นางโสภิตา หันชะนา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๔) นายสุติพงษ์ อมูลราช | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี(งานคอมพิวเตอร์) |
| ๕) นายนันทยา พรหมกุล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๖) นายวัชรพร กิจโป้ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๗) นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๘) นายบุญชวน ดาทุมมา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
(งานอาชีพ) |
| ๙) นายปิยชัย ไกรทอง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ(งานเกษตร) |
| ๑๐) นายสุรพงษ์ เรืองวงศ์วิทยา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๑๑) นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

๑๒) นางสุจิน...

๑๒) นางสุจิน มณีพราย
๑๓) นางมณีนทร สมอออน

หัวหน้างานแนะแนวและงานเรียนรวม
หัวหน้างานการจัดการเรียนการสอน
การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

มีหน้าที่

๑. เป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนโดยตำแหน่ง
๒. บริหารงานบุคคลและการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบรวมทั้งจัดให้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระฯ ตามโครงสร้างหลักของหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคำอธิบายรายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน
๔. ส่งเสริมสนับสนุนครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระฯ จัดทำหลักสูตรรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการสอน เทคนิคหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อหรือนวัตกรรม เครื่องมือวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
๕. จัดครูเข้าสอนตามโครงสร้างหลักสูตรให้ตรงตามความรู้และความสามารถ ประสานงานการจัดทำตารางสอนและจัดทำตารางสอนประจำภาคเรียนกับงานบริหารหลักสูตร
๖. ตรวจสอบ ติดตามการจัดการเรียนรู้ผ่านแผนจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนทุกคนแต่ละภาคเรียนให้ครบถ้วน และตรงตามหลักสูตรรายวิชาที่ได้กำหนดไว้
๗. ตรวจสอบและติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯ ตรวจสอบเวลาเรียนของผู้เรียน จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม สอนชดเชย และสอนแทน
๘. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๙. ติดตามผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ ที่น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน
๑๐. นำผลการติดตามไปพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การเรียนการสอน
๑๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูในกลุ่มสาระฯ พัฒนางานทางวิชาการ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน
๑๒. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู จัดนิเทศการศึกษาในกลุ่มสาระฯ โดยประสานงานกับฝ่ายบริหารวิชาการผ่านกลุ่มงานนิเทศการศึกษา ตามขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ
๑๓. จัดทำสรุปรายงานผลการจัดการเรียนรู้รายภาคเรียน สภาพของปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอต่อสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูประกวดผลงาน Best Practice
๑๕. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานบริหารหลักสูตรเพื่อจัดทำตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรอื่น ทั้งนี้ให้สามารถประกาศใช้ก่อนเปิดภาคเรียน
๑๖. สัมภาษณ์และศึกษาความต้องการและความจำเป็นของครูผู้สอน นักเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของครูและนักเรียนอย่างเหมาะสม

๑๗. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน เช่น ผลการประกวดแข่งขันต่างๆรวมทั้งผลงานของนักเรียน

๑๘. ประสานงานกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อรับทราบข้อมูลการจัดการเรียนรู้ว่าได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนและทำการวัดและประเมินผลสอดคล้องกันได้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพต่อผู้เรียน

๑๙. ติดตามการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาจากครูผู้สอน เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และดำเนินการส่งเอกสารคืนให้เรียบร้อย

๒๐. สนับสนุนให้ครูผู้สอนทำการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล รวมทั้งตรวจ ติดตามการจัดทำเอกสารแบบบันทึกผลการเรียนนักเรียนรายบุคคลของครูผู้สอนทุกคนให้มีการบันทึกให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามตามระยะเวลาที่กำหนด

๒๑. สนับสนุนให้ครูจัดแสดง/เผยแพร่/ประกวด/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานของนักเรียนที่เกิดจากการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้

๒๒. จัดทำระบบสารสนเทศในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ พร้อมใช้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและใช้สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

๒๓. สรุปรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระฯ โดยรวบรวมไว้ให้เป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันภาคเรียนต่อภาคเรียน

๒๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานแนะแนว และงานเรียนรวม

๑) นางสาวจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอำพันธ์	ทองถม	รองประธานกรรมการ
๓) นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการ
๔) นางสาวพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
๕) นางสาววิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
๖) นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กทลี	กรรมการ
๗) นางสาวศิริวรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
๘) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ในรายวิชาแนะแนวการศึกษาให้แก่ นักเรียนในทุกระดับชั้นปี
๒. จัดทำข้อมูลระเบียบวาระของนักเรียนร่วมกับกลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. คัดเลือกนักเรียนเพื่อการจัดสรรเข้ารับทุนการศึกษาตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ โดยความเห็นชอบของฝ่ายบริหารโรงเรียน

๔. ประสานงานกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคัดกรองและส่งต่อนักเรียนเพื่อผลในการปรับปรุงและส่งเสริมพัฒนาการทั้งทางสมรรถนะร่างกาย สมรรถนะของสมอง และสภาวะของจิตใจ ตามความเหมาะสมและความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

๕. จัดทำแผนงาน/โครงการแนะแนวเพื่อสนับสนุนการดำเนินชีวิตที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖. จัดกิจกรรมแนะแนวให้ผู้เรียนได้รู้จักการวางแผนชีวิตของตนเองได้อย่างสอดคล้องกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๗. ติดตาม...

๗. ติดตามและรายงานผลการจัดกิจกรรมและนำผลการติดตามมาใช้พัฒนาการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๘. สรุปรายงานข้อมูลสารสนเทศแนะแนวการศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙. ประสานงานระหว่างนักเรียนพิการทางสายตาเรียนร่วมกับนักเรียนปกติ/ ประสานงานกับครูผู้สอนเกี่ยวกับกิจกรรมการสอนเพื่อคอยช่วยเหลือนักเรียนพิการทางสายตา และประสานกับองค์กรต่างๆให้การช่วยเหลือในด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน

๑๐. ประสานงานกับสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๕ การจัดการเรียนการสอนนักเรียนพิการทางสายตาในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการจัดการเรียนการสอนการศึกษาคนพิการด้วยตนเอง (IS)

๑) นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
๒) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๓) นายรัชตพงษ์	ขุนไชย	กรรมการ
๔) นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการ
๕) นางนภาพร	เคนคำภา	กรรมการ
๖) นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	กรรมการ
๗) นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการ
๘) นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
๙) นายสุเวช	ประสงค์	กรรมการ
๑๐) นางสุธาสินี	ถิอาสนา	กรรมการ
๑๑) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๑๒) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๑๓) นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๑๔) นางกัญญาณัทธ์	ไชยเดช	กรรมการ
๑๕) นางรพีพรรณ	พยุหะ	กรรมการ
๑๖) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
๑๗) นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
๑๘) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๑๙) นายวีรยุทธ ทองแดง		กรรมการ
๒๐) นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	กรรมการ
๒๑) นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๒๒) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๒๓) นายทิวากร	ชารีมุ่ย	กรรมการ
๒๔) นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
๒๕) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	กรรมการและเลขานุการ
๒๖) นางสาวรัตนมน	จินดาภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคู่มือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน IS๑, IS๒ และ IS๓
๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับคู่มือ
๓. เตรียมนักเรียนและผลงาน IS๑, IS๒ และ IS๓ เพื่อแข่งขันระดับเขตพื้นที่การศึกษา

และระดับประเทศ

๔. สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา IS
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสำนักงานวิชาการ

๑) นางเสน่ห์	พวงมาลา	ประธานกรรมการ
๒) นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๔) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๕) นางชุตินา	ไชยคำ	กรรมการ
๖) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๗) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
๘) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๙) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการและเลขานุการ
๑๐) นางสาวนันทินา	ตันมิ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) นางสาวปรีชา	ขวัญเย็น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒) นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับ - ส่งหนังสือและดูแลสำนักงาน เสนอแฟ้มติดตามงานฝ่ายวิชาการ
๒. จัดทำคำสั่งต่างๆ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
๓. ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในฝ่ายวิชาการ
๔. ดำเนินการปรับซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำสรุปรายงาน การปฏิบัติงานการจัดหาและการ

ให้บริการ

๖. ประสานงานการจัดทำเอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้กับกลุ่มงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานสารสนเทศวิชาการ

๑) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	ประธานกรรมการ
๒) นายสุติพงษ์	อมูลราช	รองประธานกรรมการ
๓) นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
๔) นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	กรรมการ

๕) นายอาทิตย์...

๕) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๖) นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๗) นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการ
๘) นางสาวพัชราภรณ์	รูปต๋ำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. บริหารงาน วางแผนการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวิชาการ
๒. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวิชาการให้ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
๓. จัดหาอุปกรณ์ เพื่อจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวิชาการ
๔. จัดทำสรุปรายงานการปฏิบัติการ และการให้บริการข้อมูลสารสนเทศวิชาการ
๕. จัดทำโปรแกรมรับสมัครหรือโปรแกรมอื่น และการให้บริการข้อมูลสารสนเทศวิชาการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนวัดผล

นางสุมลชา พิมพล

มีหน้าที่

๑. เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน
๒. ให้คำปรึกษาหารือและช่วยแก้ปัญหาของงานทะเบียน-วัดผลที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๓. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานทะเบียน-วัดผลให้มีประสิทธิภาพ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. งานทะเบียน

๑) นางสุมลชา	พิมพล	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุนทรี	ชุมยางسیم	รองประธานกรรมการ
๓) นางบุญวิภา	เชื้อสาวะถิ	กรรมการ
๔) นายพิชญ์	ชุมยางسیم	กรรมการ
๕) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๖) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจั่ว	กรรมการ
๗) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๘) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๙) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๑๐) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๑๑) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
๒. จัดทำทะเบียนนักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติ ผลการเรียนของนักเรียนในระบบคอมพิวเตอร์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓. ลงทะเบียน...

๓. ลงทะเบียนนักเรียนที่รับเข้าเรียน จำหน่ายนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนจากทะเบียนนักเรียน บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่นักเรียน/ผู้ปกครองร้องขอเปลี่ยน

๔. จัดทำรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน นักเรียนที่ขาดเรียนอยู่ในระหว่างการติดต่อกับผู้ปกครอง การจำหน่ายจากทะเบียนนักเรียน ตรวจสอบจำนวนนักเรียนเป็นระยะ และนำเสนอต่อโรงเรียน

๕. จัดทำเอกสาร แบบคำร้อง แบบบันทึกต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ครูและผู้มาติดต่อขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน

๖. จัดทำใบรับรองนักเรียน เอกสาร หลักฐานการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร ใบรับรองวุฒิการศึกษา และถ่ายรูปนักเรียนเพื่อทำใบรับรองผลการเรียน

๗. จัดทำข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน รายงานผลกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘. จัดทำเก็บเอกสาร ใบมอบตัว หลักฐานการศึกษา ทะเบียนหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนออกให้นักเรียนให้เป็นระบบ สะดวก ค้นหาได้ง่าย รวดเร็ว ปลอดภัยจากการชำรุด สูญหาย

๙. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

๑๐. บันทึกข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน และรายงานผลการดำเนินงาน และลงทะเบียนข้อมูลนักเรียนเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน

๑๑. วางแผนและจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ นักเรียนที่ย้ายมาใหม่ และบัตรประจำตัวนักเรียนที่สูญหาย

๑๒. เตรียมวัสดุและอุปกรณ์สำหรับจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวัดผลและประเมินผล

๑) นางสาวสมลดา	พิมพ์	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุนทรี	ชুমยงสิม	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวบุญวิภา	เชื้อสวอะถึ	กรรมการ
๔) นายพิชญ	ชুমยงสิม	กรรมการ
๕) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๖) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๗) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๘) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๙) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๑๐) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๑๒) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผลและประเมินผล

๒. จัดทำระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน แนวปฏิบัติ

คู่มือการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติใช้ในโรงเรียน

๓. พัฒนาระบบ วิธีการ ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

๔. ส่งเสริม...

๔. ส่งเสริม พัฒนาครูให้ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระ/หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
๕. กำหนดรูปแบบ จัดทำเอกสาร หลักฐานการบันทึกผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๖. ดำเนินการ ประสานงานการลงทะเบียนเรียนกิจกรรมของนักเรียน ร่วมกับงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ
๗. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนกิจกรรมของนักเรียน ร่วมกับงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ
๘. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานด้านการวัดและประเมินผล โดยการประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามปฏิทินและแนวปฏิบัติที่กำหนด
๙. จัดระบบเก็บเอกสาร หลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สะดวก ค้นหาได้ง่าย รวดเร็ว ปลอดภัยจากการชำรุด สูญหาย
๑๐. ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการ แก้ไขผลการเรียน
๑๑. บันทึกข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

นายกฤษฎ์ พิรธน์ศสกุล

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาหารือและช่วยแก้ปัญหาของงานส่งเสริมวิชาการที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
 ๒. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานส่งเสริมวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
๑. งานส่งเสริมศักยภาพนักเรียนและงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
- | | | |
|-------------------|-------------|----------------------------|
| ๑) นางปิยวรรณ | อุณาศรี | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางจันทนา | นิลรัตน์กุล | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางรพีพรรณ | พายุหะ | กรรมการ |
| ๔) นางกมลรัตน์ | พิรธน์ศสกุล | กรรมการ |
| ๕) นางสาวนิภาวรรณ | ตลับทอง | กรรมการ |
| ๖) นางกมลวรรณ | โสภา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นางสถาพร | กิ่งแก้ว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน
๒. วางแผน/ดำเนินการจัดกิจกรรมการสอนปรับพื้นฐานสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนก่อนเปิดภาคเรียน

๓. วางแผน...

๓. วางแผน/ดำเนินการจัดทำกิจกรรมการสอนเสริมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖
๔. วางแผน/ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมเติมเต็มความรู้ในระดับชั้นต่างๆ เพื่อเตรียมตัวนักเรียนก่อนการสอบวัดความรู้ทั้งระดับเขตพื้นที่และในระดับชาติ รวมทั้งดำเนินการสอบและประสานงานการสอบจนเสร็จสิ้น

๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อสิ้นปีการศึกษา
๖. ร่วมประชุมรับทราบนโยบายเรื่องการศึกษาของนักเรียน
๗. ให้ความร่วมมือในการรับนโยบายไปสู่การปฏิบัติและ ให้ออกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์

ต่อกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา

๘. ร่วมสะท้อนผลการปฏิบัติงานในโครงการปฏิบัติการสอน
๙. จัดระบบการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามขอบเขตที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ประสานงานกับศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของสถาบันที่เกี่ยวข้อง
๑๑. รับนักศึกษาและจัดกิจกรรมปฐมนิเทศร่วมกับฝ่ายต่างๆของสถานศึกษา
๑๒. รับผิดชอบการฝึกสอน/ฝึกงานของนิสิต นักศึกษาจากสถาบันต่างๆ
๑๓. รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาจากครูพี่เลี้ยงและส่งต่อ

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑๔. เสนอแนะและให้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาแก่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิจัยทางการศึกษา

๑) นายอภิสิทธิ์	บึงไผ่	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๔) นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
๕) นายวัชรพร	กิจไผ่	กรรมการ
๖) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๗) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
๘) นายพงษ์พันธุ์	ศรีมันตะ	กรรมการ
๙) นายทิวากร	ชาธิมัย	กรรมการ
๑๐) นางทัศนพร	ขันธสังข์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวกัณทิมา	ทองเห้งง้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่วิจัย และส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน
๒. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. จัดรวบรวมผลงานการวิจัย เพื่อจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มไม่ใช้ในการนำเสนอเป็นผลงานประจำปีของโรงเรียน และเพื่อการประชาสัมพันธ์งานวิจัยอย่างต่อเนื่อง และให้มีจำนวนพิมพ์ตามความเหมาะสม
๔. ทำหน้าที่วางแผน นำกระบวนการ PLC ไปใช้ในห้องเรียน สนับสนุนให้ครูจัดทำนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนพร้อมสรุปผลและรายงานผลต่อต้นสังกัดต่อไป
๕. ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูนำจุดเน้นของ SIAO MODEL มาปรับใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของครูพร้อมสรุปผลและรายงานผลการดำเนินทุกสิ้นปีการศึกษา
๖. จัดทำคลินิกวิชาการกลางของโรงเรียน เพื่อพัฒนา /ส่งเสริมแก้ปัญหาแก่นักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน ทำหน้าที่ประสานงานกับครูผู้สอน ประสานงานกับคลินิกวิชาการของกลุ่มสาระ สรุปและรายงานผล
๗. สนับสนุนให้ครูจัดทำและรวบรวมผลงาน Best Practice
๘. ประสานงานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ครูส่งประกวดผลงาน Best Practice
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนิเทศการศึกษา

๑) นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
๒) นายสุนทร สมบัติธีระ	กรรมการ
๓) นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์	กรรมการ
๔) นางนันทยา พรหมกุล	กรรมการ
๕) นางโสภิตา หันชนะนา	กรรมการ
๖) นายสุรพงษ์ เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
๗) นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๘) นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๙) นายบุญชวน ดาทุมมา	กรรมการ
๑๐) นายวัชร กิจโป	กรรมการ
๑๑) นายสุติพงษ์ อมุลราช	กรรมการ
๑๒) นางสุจิน มณีพราย	กรรมการ
๑๓) นางสาวศศิวิมล จันทรังษี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ภาระงานหน้าที่และตัวชี้วัด ของงานที่ครูผู้สอนต้องรับผิดชอบ ร่วมกับผู้อำนวยการโรงเรียนรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนกัลยาณวัตรเพื่อทราบนโยบายทิศทางและแนวทางการพัฒนา และการปฏิบัติงานของโรงเรียน

๒. จัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์ม และเครื่องมือสำหรับการนิเทศ

๓. จัดทำตารางนิเทศและแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ

๔. ดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อนิเทศงาน การปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้สอนตามตารางนิเทศเพื่อให้เกิดมาตรฐานที่เป็นที่พึงพอใจอย่างน้อย กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มละ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ ภาคเรียน โดยใช้วิธีการวิพากษ์งานระหว่างกันและกันและข้อมูลป้อนกลับ

๕. เก็บรวบรวมผลการนิเทศจากคณะกรรมการ และสรุปผลการนิเทศการศึกษาเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการนิเทศให้แก่ครูเช่นการบรรยายการจัดนิทรรศการการสังเกตในชั้นเรียนการสัมภาษณ์ การสาธิตการระดมสมองปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๗. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการนิเทศให้ครูผู้สอน เช่น การบรรยาย การจัดนิทรรศการ การสังเกตในชั้นเรียน การสัมภาษณ์ การสาธิต การระดมสมอง การศึกษาดูงาน และการประชุม

๔. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑) นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
๒) นางนิธิดา เป้าศรี	รองประธานกรรมการ
๓) นางมณีนทร สมอออน	กรรมการ
๔) นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	กรรมการ
๕) นายกฤติเดช จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๖) นางสาวดี สารแสน	กรรมการ
๗) นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์	กรรมการ
๘) นางสาวจิรัฐติกาล มะเรืองศรี	กรรมการ
๙) นางสาวเพชรสุดา ปลัดกอง	กรรมการ
๑๐) นางสาวศศิวิมล จันทรังษี	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวยลลดา บริรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนและบริหารระบบงานงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. กำหนดมาตรฐานการศึกษา เพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน
๓. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งเน้น คุณภาพการศึกษา (กลยุทธ์ / แผนยุทธศาสตร์) เชื่อมโยงเกณฑ์ รางวัล OBECQA
๔. ดำเนินการตามแผนพัฒนา สถานศึกษาในการดำเนินโครงการ / กิจกรรมสถานศึกษา
๕. ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินงาน อย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครูผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
๖. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๗. จัดทำรายงาน มาตรฐาน คุณภาพการศึกษาประจำปีและสรุปรายงานประจำปี เชื่อมโยง เกณฑ์รางวัล มาตรฐานของ สพฐ. รางวัล OBECQA พร้อมทั้งรายงานตัวชี้วัด คุณภาพผู้เรียนของโรงเรียน มาตรฐานสากลทั้ง ๕ เป้าหมาย
๘. วางแผนและจัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการจัดการมัธยมศึกษาในทุกปีการศึกษา
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานประกันคุณภาพการศึกษา

1) นายภฤกษ์ พีรณัฐสกุล	ประธานกรรมการ
2) นางมณีนทร สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓) นางสุธีพรรณ ดวงดีลี	กรรมการ
๔) นายพิชญ ชุมยางสิม	กรรมการ
๕) นายสุติพงษ์ อมูลราช	กรรมการ
๖) นายอาทิตย์ แก้วภราดัย	กรรมการ
๗) นางยุพาพัทธ์ คล่องดี	กรรมการ
๘) นางยุพิน ศรีมันตะ	กรรมการ
๙) นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	กรรมการ
๑๐) นางชรินทร์นั ทัพขวา	กรรมการ
๑๑) นางสาวศศิวิมล จันทรังษี	กรรมการ
๑๒) นางสุกัญญา แสนทวีสุข	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) สาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นางสาวพัชรภรณ์ รูปต่ำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนและบริหารระบบงานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. กำหนดมาตรฐานการศึกษา เพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน
๓. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์ เรียกใช้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๔. ดำเนินการตามแผนพัฒนา สถานศึกษาในการดำเนินโครงการ /กิจกรรมสถานศึกษา
๕. ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินงาน อย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครูผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
๖. ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครูผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
๗. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๘. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปีโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน
๙. วางแผนและจัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการจัดการมัธยมศึกษาในทุกปี การศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	ประธานกรรมการ
๒) นางจงกล	ศรีวิไล	กรรมการ
๓) นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	กรรมการ
๔) นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
๕) นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการ
๖) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๗) นางโสภิตา	หันชนะ	กรรมการ
๘) นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการ
๙) นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการ
๑๐) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๑๑) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๑๒) นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
๑๓) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๑๔) นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
๑๕) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๖) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
๑๗) นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๑๘) นางนภาพร	เคนคำภา	กรรมการและเลขานุการ
๒๙) นางสาวรัตนมน	จินดาภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา
๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและการใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมจัดทำ/พัฒนา/เผยแพร่แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้มีโอกาสใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้อย่างเต็มที่
๕. ส่งเสริมให้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ติดตามและตรวจสอบการใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษาของครูและนักเรียน
๗. สรุปและรายงานผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาแก่บุคคลทั่วไปและแหล่งเรียนรู้ภายนอกแก่ครูผู้สอนทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานห้องสมุด

๑) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	หัวหน้างานห้องสมุด	ประธานกรรมการ
๒) นางนภาพร	เคนคำภา	รองหัวหน้างานห้องสมุด	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด	กรรมการ
๔) นางธัญญรัตน์	เสนานิรมิต	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด	กรรมการ
๕) นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด	กรรมการ
๖) นางลลิตา	เฉิดอาริกิจ	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด	กรรมการ
๗) นางสาวยลลดา	บริรักษ์	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด	กรรมการ
๘) นางสาวรัตนมน	จินดาภู	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อการวางแผนงาน/โครงการ และการพัฒนาห้องสมุด
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพและตอบสนองนโยบายของโรงเรียนโดยเสนองาน/โครงการและงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีการศึกษา
๓. ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
๔. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัด
๕. จัดระบบการเก็บรักษาและการให้บริการให้เหมาะสม สะดวกและรวดเร็ว
๖. จัดระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้ และการให้บริการห้องสมุด
๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน อย่างยั่งยืน
๘. ให้บริการก่อนกิจกรรมหน้าเสาธง และหลังเลิกเวลาโดยกำหนดเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน
๙. ควบคุม ดูแล บำรุง รักษา และซ่อมแซมหนังสือให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
๑๐. บริการหนังสือ และ สื่อการเรียนการสอนแก่กลุ่ม กลุ่มงาน งานและหน่วยงานต่างๆ
๑๑. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด ให้กลุ่มงาน งานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานตามโครงสร้างฝ่ายบริหารวิชาการ

๑. งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๑) นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปษา	ประธานกรรมการ
๒) นายฉลอง	รักษาภักดี	รองประธานกรรมการ
๓) นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๔) นายสุนทร	สมบัติธีระ	รองประธานกรรมการ
๕) นายอนุพันธ์	ราศรี	กรรมการ
๖) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๗) นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	กรรมการ
๘) นายประสิทธิ์	เพ็งสุข	กรรมการ
๙) นางปาจรรย์	วงศ์ภักดี	กรรมการ

๑๐) นางนภาพร...

๑๐) นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	กรรมการ
๑๑) นางสุนทรี	ชุมยางสีม	กรรมการ
๑๒) นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
๑๓) นายวีรยุทธ	ทองแดง	กรรมการ
๑๔) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๑๕) นางสาวนัสนิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
๑๖) นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
๑๗) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๑๘) นางปริญญา	ซังคะนารถ	กรรมการและเลขานุการ
๑๙) นายบันไทย	สิมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) นายณัฐพล	วรหาญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารหลักสูตรการเรียนการสอนพิเศษตามแนวทางของ สสวท.
๒. จัดกิจกรรมการพัฒนา และส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการเพิ่มพิเศษ เช่น การเข้าค่ายวิทยาศาสตร์ เยี่ยมชมหน่วยงานวิจัย/ฝึกปฏิบัติการหรือฝึกงานกับนักวิจัยในมหาวิทยาลัย ทำโครงการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับประเทศ
๓. พัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ พร้อมทั้งปลูกฝังให้มีเจตคติทางวิทยาศาสตร์และมีความเป็นนักวิจัย
๔. วางแผนการรับนักเรียนและดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีประจำปีและระหว่างปีร่วมกับงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ
๕. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ) หลักสูตรส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ) หลักสูตรห้องส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชาให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๗. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ
๘. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ
๙. จัดทำเอกสารหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
๑๐. ประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม สรุปรายงานผลการประเมินหลักสูตร ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ

๑)	นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปะ	ประธานกรรมการ
๒)	นายฉลอง	รักษากฎี	รองประธานกรรมการ
๓)	นางโสภิตา	หันชะนา	กรรมการ
๔)	นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๕)	นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการ
๖)	นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
๗)	นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๘)	นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	กรรมการ
๙)	นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๑๐)	นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
๑๑)	นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
๑๒)	นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
๑๓)	นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๑๔)	นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	กรรมการ
๑๕)	นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๑๖)	นางสุขสรานู	เข็มทอง	กรรมการ
๑๗)	นางสุมลथा	พิมพ์	กรรมการ
๑๘)	นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมพู	กรรมการ
๑๙)	นางสาวพิมพ์กมล	พิมพ์อ่อนสา	กรรมการ
๒๐)	นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	กรรมการ
๒๑)	นางอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
๒๒)	นายอภิสิทธิ์	บึงไผ่	กรรมการ
๒๓)	นายพิษณุ	ชุมยางสีม	กรรมการและเลขานุการ
๒๔)	นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๒๕)	นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเอกสารหลักสูตรการเรียนการสอนตามแนวทางของ สสวท.
๒. จัดกิจกรรมการพัฒนา และส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการเพิ่มพิเศษ เช่นการเข้าค่าย / เยี่ยมชมหน่วยงานวิจัย/ฝึกปฏิบัติการหรือฝึกงานกับนักวิจัยในมหาวิทยาลัย ทำโครงการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับประเทศ
๓. พัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ
๔. วางแผนการรับนักเรียนและดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ประจำปี และระหว่างปีร่วมกับงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ

๕. เป็นกรรมการ...

๕. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียน
มาตรฐานสากล หลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรห้องส่งเสริม
ความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา
ให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๗. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ
๘. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ
๙. จัดทำเอกสารหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ
๑๐. ประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ สรุปรายงานผลการประเมิน
หลักสูตร ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

๑) นางยุพิน	ศรีมันตะ	ประธานกรรมการ
๒) นายฉลอง	รักษาภักดี	กรรมการ
๓) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๔) นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
๕) นางนิธิตา	เป้าศรี	กรรมการ
๖) นางสาวสุชราญ	เข็มทอง	กรรมการ
๗) นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
๘) นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	กรรมการ
๙) นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร	กรรมการ
๑๐) นางต๋นรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
๑๑) นางอมรพรรณ	ทองชมพู	กรรมการ
๑๒) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๓) นายภุชงค์	พีรณศสกุล	กรรมการ
๑๔) นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาาวจี	กรรมการ
๑๕) นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	กรรมการ
๑๖) นายภุชงค์	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๑๗) นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการ
๑๘) นางกาญจนา	โคตรแก้ว	กรรมการ
๑๙) นางสาวจิรัฐติกา	มะเรื่องศรี	กรรมการ
๒๐) นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
๒๑) นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
๒๒) นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	กรรมการ
๒๓) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการและเลขานุการ
๒๔) นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดการเรียนการสอนบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
๒. ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานศูนย์ครอบครัวพอเพียง

๑) นางรัตนรพี	จันทร์ลา	ประธานกรรมการ
๒) นายฉลอง	รักษาภักดี	รองประธานกรรมการ
๓) นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการ
๔) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๕) นางโสภิตา	หันชะนา	กรรมการ
๖) นางนิธิตา	เป้าศรี	กรรมการ
๗) นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการ
๘) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๙) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๑๐) นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
๑๑) นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
๑๒) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๓) นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
๑๔) นายนิติพัศ	รัตน์ะ	กรรมการ
๑๕) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
๑๖) นางสาวจีระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๑๗) นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการ
๑๘) นางสาวจิรัฐติกา	มะเรื่องศรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๙) นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำบันทึกรายงาน เอกสารต่างๆ ประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. วิเคราะห์ความสอดคล้องและความเชื่อมโยงของหลักการครอบครัวพอเพียงกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ
๓. วางแผนการจัดกิจกรรม กำกับติดตาม การดำเนินกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับหลักการของครอบครัวพอเพียง
๔. ให้ความรู้ผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๕. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หลักการของครอบครัวพอเพียง

๕. งานเครือข่ายการเรียนรู้และโรงเรียนคู่พัฒนา

๑) นางสุมลทา	พิมพ์	ประธานกรรมการ
๒) นางปิยวรรณ	อุณาศรี	กรรมการ
๓) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
- วางแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU)
- จัด/ร่วมอบรมสัมมนา พัฒนาบุคลากร สื่อ และเทคนิคการสอนให้สอดคล้องกับศูนย์วิชาต่างๆ
- สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานสวนพฤกษศาสตร์

๑) นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาษา	ประธานกรรมการ
๒) นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๓) นายฉลอง	รักษาก๊กดี	กรรมการ
๔) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๕) นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการ
๖) นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการ
๗) นายวัชรพร	กิจไพบ์	กรรมการ
๘) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๙) นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการ
๑๐) นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
๑๑) นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
๑๒) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๓) นางปาจรรย์	วงศ์ก๊กดี	กรรมการ
๑๔) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๑๕) นางสาวสนิย์	นาอุดม	กรรมการ
๑๖) นางบุญวิภา	เชื้อสวาทิ	กรรมการ
๑๗) นายทรงสิทธิ์	พิริยชูสิทธิ	กรรมการ
๑๘) นางสาวพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
๑๙) นางณัฐธัญญากานต์	ดีสวน	กรรมการ
๒๐) นางสาวอรธวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
๒๑) นางสาวสินี	วรรณภาส	กรรมการ
๒๒) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
๒๓) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๒๔) นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	กรรมการและเลขานุการ
๒๕) นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖) นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมพู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานองค์ประกอบสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียนทั้ง ๕ องค์ประกอบ และสาระการเรียนรู้พืชศึกษา
๒. นำสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนบูรณาการสู่การจัดการเรียนการสอน
๓. จัดทำหลักสูตรและให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร
๔. ติดต่อประสานงานกับทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริของ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๕. ประสานขอความร่วมมือกับชุมชนในการดำเนินงาน/การจัดกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานศูนย์วัฒนธรรม

๑) นางยุพิน	ศรีมันตะ	ประธานกรรมการ
๒) นายสุนทร	สมบัติธีระ	รองประธานกรรมการ
๓) นายฉลอง	รักษาภักดี	กรรมการ
๔) นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
๕) นางตึรณรรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
๖) นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
๗) นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการ
๘) นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการ
๙) นางสาวกุลญาดา	พรนิคม	กรรมการ
๑๐) นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการ
๑๑) นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการ
๑๒) นางพิมพ์ญาดา	สังข์นุกิจ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานและดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่วางไว้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
๒. อนุรักษ์ ส่งเสริม เฝ้าระวังทางวัฒนธรรมท้องถิ่นและประเทศ
๓. จัดแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมให้แก่เยาวชนและบุคคลทั่วไป
๔. ประสานงาน สนับสนุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
๕. สนับสนุนการฝึกอบรม และบุคลากรทางวัฒนธรรม
๖. ดูแล ติดตาม การดำเนินงานตามโครงการ/งาน และประเมินผลเมื่อโครงการ/งาน เสร็จสิ้น

๘. งานโรงเรียนอุปถัมภ์(ครอบครัวอุปถัมภ์)

๑) นางเกษร	ตันโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒) นางสุจิน	มณีพราย	รองประธานกรรมการ

๓) นางพิศมัย...

๓) นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
๔) นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
๕) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
๖) นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๕ ในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๒. ประสานงานและนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้
๓. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่มีปัญหา
๔. ประสานงานเกี่ยวกับผลการเรียนกับโรงเรียนเดิม
๕. ควบคุมดูแลจัดหาที่พักและให้คำปรึกษานักเรียนในด้านการเงิน การเรียนและการศึกษาต่อ
๖. บริหารและดูแลจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่จัดสรร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๗. จัดกิจกรรมและ/หรือนำนักเรียนไปทัศนศึกษาเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมต่างๆ
๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิไลศักดิ์ วรรณศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร