



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๙๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานบริหารฝ่ายวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงานฝ่ายวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้สัมฤทธิ์ผลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายวิชาการ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นายสุรเชษฐ	รูปคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๔. นางเพ็ญประภา	ชุยกระเดื่อง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๕. นางจิรพา	บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๒. กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียนด้านวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนและบริหารฝ่ายวิชาการ
๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดและประเมินผล
๔. ร่วมกำหนดทิศทาง นโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
๕. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาโรงเรียน

๖. ปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและกลยุทธ์โรงเรียน
๗. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๘. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียน
๙. รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางมณีนทร สมอออน

มีหน้าที่

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

คณะกรรมการบริหารวิชาการ

- | | | |
|-----------------------------------|---|------------------|
| ๑. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางมณีนทร สมอออน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสุมลชา พิมพ์พล | หัวหน้ากลุ่มทะเบียน-วัดผล | กรรมการ |
| ๔. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา | หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. นางนิชานันท์ สีหาอินทร์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| ๖. นางปิยาณี จันทภูมิ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๗. นายพิชณู ชุมยางสิม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/หัวหน้าห้องเรียนส่งเสริม-ความสามารถพิเศษ | กรรมการ |
| ๘. นางพิมพ์ญาดา สังข์ขุกิจ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๙. นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | กรรมการ |
| ๑๑. นายประยูณ ตะโนนทอง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | กรรมการ |
| ๑๒. นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๓. นายคณิต ป้องขันธุ์ | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการ |



๑๔. นางสุจิน มณีพราย	หัวหน้างานแนะแนว/งานเรียนรวม	กรรมการ
๑๕. นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	หัวหน้างานห้องสมุดและงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
๑๖. นางปิยวรรณ อุณาศรี	หัวหน้างานส่งเสริมศักยภาพนักเรียน และงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู	กรรมการ
๑๗. นางนภาพร ศรีทอง	หัวหน้างานการจัดการเรียนการสอน- การศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	กรรมการ
๑๘. นางปริญญา ชังคะนารถ	หัวหน้าห้องเรียนพิเศษระดับ ม.ปลาย	กรรมการ
๑๙. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	หัวหน้ากลุ่มการจัดการเรียนการสอน/ หัวหน้าห้องเรียนพิเศษระดับ ม.ต้น	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นายธราธิป ทานาฤทัย	งานสำนักงานฝ่ายวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายลิขิต พรหมพลเมือง	หัวหน้างานหลักสูตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นายคมสิทธิ์ เพชรเทศ	งานสำนักงานวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เป็นที่ปรึกษางาน/โครงการห้องเรียนพิเศษ ห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ และกิจกรรม
ต่างๆของฝ่ายวิชาการ
๓. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามด้านการจัดการเรียนการสอน
๔. ประเมินผลงานด้านวิชาการเพื่อเป็นแนวทางการการปรับปรุงพัฒนาต่อไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานฝ่ายวิชาการ

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุมลชา	พิมพ์ล	กรรมการ
๔. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
๕. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๖. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับ - ส่งหนังสือและดูแลสำนักงานฝ่ายวิชาการ เสนอเพิ่มเติมตามงานฝ่ายวิชาการ
๒. จัดทำคำสั่งต่างๆ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการ
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

๑. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	ประธานกรรมการ
๒) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๓) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๔) นางสุนทรี	ชุมยางสิม	กรรมการ
๕) นางฉัญญรัตน์	เสนานิमित	กรรมการ
๖) นางทัศนีย์พร	ชั้นสังข์	กรรมการและเลขานุการ
๗) นายกิตติภัก	ชวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) นางปริญญา	ชังคะนารถ	ประธานกรรมการ
๒) นางปาจริย์	วงศ์ภักดี	กรรมการ
๓) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๔) นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการ
๕) นางยุพาพัทตร์	คล่องดี	กรรมการ
๖) นางสาวฉัญญรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๗) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	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. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียน มาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ) หลักสูตรส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



๖. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ)
หลักสูตรห้องส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำ
หลักสูตร คำอธิบายรายวิชาให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๗. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ
๘. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ
๙. จัดทำเอกสารหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
๑๐. ประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
สรุปรายงานผลการประเมินหลักสูตร ปีละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ

๑) นายพิษณุ	ชুমยงสิม	ประธานกรรมการ
๒) นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	รองประธานกรรมการ
๓) นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔) นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	กรรมการ
๕) นางธานีรัตน์	มองธรรม	กรรมการ
๖) นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๗) นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	กรรมการ
๘) นางอภิรดี	ศักดิ์คันธัญญ์	กรรมการ
๙) นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการ
๑๐) นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๑๑) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๑๒) นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ
๑๓) นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๑๔) นางสาวลลิตา	กระแสนิยม	กรรมการ
๑๕) นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๑๖) นางสาวชิสากัญญา	คำชมภู	กรรมการ
๑๗) นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
๑๘) นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) นางสาวสุธารัตน์	ระวีอนุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑) นายอภิสิทธิ์	บึงไผ่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเอกสารหลักสูตรการเรียนการสอนตามแนวทางของ สสวท.
๒. จัดกิจกรรมการพัฒนา และส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการเพิ่มพิเศษ เช่นการเข้าค่าย /เยี่ยมชมหน่วยงานวิจัย/ฝึกปฏิบัติการหรือฝึกงานกับนักวิจัยในมหาวิทยาลัย ทำโครงการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับประเทศ
๓. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ



๔. พัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

๕. วางแผนการรับนักเรียนและดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ประจำปี และระหว่างปีร่วมกับงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ

๖. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียน มาตรฐานสากล หลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรห้องส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา ให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

๘. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ

๙. จัดทำเอกสารหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ

๑๐. ประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ สรุปรายงานผลการประเมิน หลักสูตร ปีละ ๑ ครั้ง

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและศูนย์ครอบครัวพอเพียง

๑) นายภานุเดช	สุนเสียง	ประธานกรรมการ
๒) นางเสนห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
๓) นางรัตนรर्थ	จันทร์ลา	รองประธานกรรมการ
๔) นางยุพิน	ศรีมันตะ	รองประธานกรรมการ
๕) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
๖) นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
๗) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๘) นางสาวสรานู	เข็มทอง	กรรมการ
๙) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๑๐) นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
๑๑) นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	กรรมการ
๑๒) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๑๓) นางชุตินา	ไชยคำ	กรรมการ
๑๔) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
๑๕) นางสาวพิชญานัญญ	บุตรล้านช้าง	กรรมการ
๑๖) นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
๑๗) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๑๘) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๑๙) นางอภิรดี	ศักดิ์คันทิญาญ	กรรมการ
๒๐) นายมงคล	ชาติสมบุรณ์	กรรมการ
๒๑) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๒๒) นางสาวยลดา	บริรักษ์	กรรมการ

๒๓) นายดวงอำนาจ	ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๒๔) นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ
๒๕) นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖) นางสาวรัตนมน	จินดาภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดการเรียนการสอนบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
๒. วิเคราะห์ความสอดคล้องและความเชื่อมโยงของหลักการครอบครัวพอเพียงกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ
๓. วางแผนการจัดกิจกรรม กำกับติดตาม การดำเนินกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักการของครอบครัวพอเพียง
๔. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักการของครอบครัวพอเพียง
๕. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักการของครอบครัวพอเพียง
๖. จัดทำบันทึกรายงาน เอกสารต่างๆ ประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. กลุ่มการจัดการเรียนการสอน

นายเอกชัย ศรีสุภาพ หัวหน้ากลุ่มการจัดการเรียนการสอน

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบกลุ่มงานการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๒. ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
๓. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑) นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒) นางมณีนทร สมอออน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางนิชานันท์ สีหาอินทร์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๔) นางปิยาณี จันทภูมิ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕) นายพิชญ ชุมยางสิม หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๖) นางพิมพ์ญาดา สังขนุกิจ ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๘) นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๙) นายประยุน ตะโนนทอง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๐) นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ



- ๑๑) นายคณิต ป้องขันธ์ หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กรรมการ
 ๑๒) นายเอกชัย ศรีสุภาพ หัวหน้ากลุ่มการจัดการเรียนการสอน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนโดยตำแหน่ง
๒. บริหารงานบุคคลและการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบรวมทั้งจัดให้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระฯ ตามโครงสร้างหลักของหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคำอธิบายรายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน
๔. ส่งเสริมสนับสนุนครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระฯ จัดทำหลักสูตรรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการสอน เทคนิคหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อหรือนวัตกรรม เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๕. ตรวจสอบและส่งผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้
๖. จัดครูเข้าสอนตามโครงสร้างหลักสูตรให้ตรงตามความรู้และความสามารถ ประสานงานการจัดทำตารางสอนและจัดทำตารางสอนประจำภาคเรียนกับงานบริหารหลักสูตร
๗. ตรวจ ติดตามการจัดการเรียนรู้ผ่านแผนจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนทุกคนแต่ละภาคเรียนให้ครบถ้วน และตรงตามหลักสูตรรายวิชาที่กำหนดไว้
๘. ตรวจสอบและติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯ ตรวจสอบเวลาเรียนของผู้เรียน จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม สอนชดเชย และสอนแทน
๙. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๐. ติดตามผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ ที่น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน
๑๑. นำผลการติดตามไปพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การเรียนการสอน
๑๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูในกลุ่มสาระฯ พัฒนางานทางวิชาการ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน
๑๓. ตรวจ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู จัดนิเทศการศึกษาในกลุ่มสาระฯ โดยประสานงานกับฝ่ายบริหารวิชาการผ่านกลุ่มงานนิเทศการศึกษา ตามขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ
๑๔. จัดทำสรุปรายงานผลการจัดการเรียนรู้รายภาคเรียน สภาพของปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อเสนอต่อสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูประกวดผลงาน Best Practice
๑๖. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานบริหารหลักสูตรเพื่อจัดทำตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรอื่น ทั้งนี้ให้สามารถประกาศใช้ก่อนเปิดภาคเรียน
๑๗. สํารวจและศึกษาความต้องการและความจำเป็นของครูผู้สอน นักเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของครูและผู้เรียนอย่างเหมาะสม
๑๘. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน เช่น ผลการประกวดแข่งขันต่างๆรวมทั้งผลงานของนักเรียน



๑๙. ประสานงานกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อรับทราบข้อมูลการจัดการเรียนรู้ว่าได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนและทำการวัดและประเมินผลสอดคล้องกันได้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพต่อผู้เรียน

๒๐. ติดตามการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาจากครูผู้สอน เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และดำเนินการส่งเอกสารคืนให้เรียบร้อย

๒๑. สนับสนุนให้ครูผู้สอนทำการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล รวมทั้งตรวจ ติดตามการจัดทำเอกสารแบบบันทึกผลการเรียนนักเรียนรายบุคคลของครูผู้สอนทุกคนให้มีการบันทึกให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามตามระยะเวลาที่กำหนด

๒๒. สนับสนุนให้ครูจัดแสดง/เผยแพร่/ประกวด/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานของนักเรียนที่เกิดจากการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้

๒๓. จัดทำระบบสารสนเทศในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ พร้อมใช้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการจัดการและใช้สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

๒๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงานศูนย์วัฒนธรรม และงานหน่วยงานอนุรักษ์วัฒนธรรม โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง

๒๕. สรุปรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระฯ โดยรวบรวมไว้ให้เป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันภาคเรียนต่อภาคเรียน

๒๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานแนะแนว และงานเรียนรวม

๑) นางสุจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒) นายพรต	ภูแย้มไสย์	กรรมการ
๓) นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
๔) นายวีรสันต์	เพิ่มพูล	กรรมการ
๕) นางสาวศิริัญญา	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๖) นายณัฐวุฒิ นานานาเอล	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๗) นางนงรัก	วิสิลา	กรรมการ
๘) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำข้อมูลระเบียบสะสมของนักเรียนร่วมกับกลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. คัดเลือกนักเรียนเพื่อการจัดสรรเข้ารับทุนการศึกษาตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ โดยความเห็นชอบของฝ่ายบริหารโรงเรียน

๓. ประสานงานกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของในการคัดกรองและส่งต่อนักเรียนเพื่อผลในการปรับปรุงและส่งเสริมพัฒนาการทั้งทางสมรรถนะร่างกาย สมรรถนะของสมอง และสภาวะของจิตใจ ตามความเหมาะสมและความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

๔. จัดทำแผนงาน/โครงการแนะแนวเพื่อสนับสนุนการดำเนินชีวิตที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕. จัดกิจกรรมแนะแนวให้ผู้เรียนได้รู้จักการวางแผนชีวิตของตนเองได้อย่างสอดคล้องกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖. ติดตามและรายงานผลการจัดกิจกรรมและนำผลการติดตามมาใช้พัฒนาการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๗. สรุปรายงานข้อมูลสารสนเทศและแนวทางการศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๘. ประสานงานระหว่างนักเรียนพิการทางสายตาเรียนร่วมกับนักเรียนปกติ/ ประสานงานกับครูผู้สอนเกี่ยวกับกิจกรรมการสอนเพื่อคอยช่วยเหลือนักเรียนพิการทางสายตา และประสานกับองค์กรต่างๆ ให้การช่วยเหลือในด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน
๙. ประสานงานกับสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ขอนแก่น การจัดการเรียนการสอนนักเรียนพิการทางสายตาในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๑๐. รับผิดชอบงานครอบครัวอุปถัมภ์ โดยประสานงานกับสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้ ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่มีปัญหา ประสานงานเกี่ยวกับผลการเรียนกับโรงเรียนเดิม ควบคุมดูแลจัดหาที่พักและให้คำปรึกษานักเรียนในด้านการเงิน การเรียนและการศึกษาต่อ บริหารและดูแลจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่จัดสรร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และจัดกิจกรรมและ/หรือนำนักเรียนไปทัศนศึกษาเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมต่างๆ
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานการจัดการเรียนการสอนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

๑) นางนภาพร	เคนคำภา	ประธานกรรมการ
๒) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	รองประธานกรรมการ
๓) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
๔) นางยุพาพัทธ์	คลองดี	กรรมการ
๕) นางกัญชัญญภัทร์	ไชยเดช	กรรมการ
๖) นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
๗) นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการ
๘) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
๙) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๑๐) นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
๑๑) นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๑๒) นายวิริยุทธ	ทองแดง	กรรมการ
๑๓) นายประจักษ์	กิ่งจำปา	กรรมการ
๑๔) นางสาวนัสสนิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
๑๕) นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	กรรมการ
๑๖) นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการ
๑๗) นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๑๘) นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธไพศาล	กรรมการ
๑๙) นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๒๐) นางสาวศุภิสรา	กองเกิด	กรรมการ
๒๑) นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	กรรมการและเลขานุการ
๒๒) นางสาวรัตนมน	จินดาภู	กรรมการและเลขานุการ
๒๓) นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



มีหน้าที่

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

และระดับประเทศ

๔. สรุปลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา IS
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานหลักสูตร

๑) นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒) นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓) นายพิชณู	ชุมยางสิม	กรรมการ
๔) นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๕) นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	กรรมการ
๖) นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	กรรมการ
๗) นางพิมพ์ญาดา	สังขนุกิจ	กรรมการ
๘) นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
๙) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๑๐) นายประยุณ	ตะโนนทอง	กรรมการ
๑๑) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๑๒) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๓) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๑๔) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๑๕) นางปริญญา	ชังคะนารถ	กรรมการ
๑๖) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและเลขานุการ
๑๗) นางสาวชลธิชา	สุนนท์ขจร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘) นางอังคณา	ปะดั่งเวสียง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม งานโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ในการดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๒. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม งานโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ และจัดทำเอกสารหลักสูตรสถานศึกษา

๓. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม งานโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ในการประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ หลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมและหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ



๔. สรุปผลการประเมินและรายงานผล
๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานการรับนักเรียน

๑) นางสาวอัษฎรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒) นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๔) นางชุตินา	ไชยคำ	กรรมการ
๕) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๖) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๗) นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๘) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวนัสตินา	ตันมิ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักเรียนทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและนโยบายของสพฐ.
๓. จัดนักเรียนใหม่เข้าชั้นเรียนตามกลุ่มการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการ ความถนัดของนักเรียนและเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
๔. ดำเนินการคัดเลือกนักเรียน ม.๓ เดิม เข้าเรียนต่อ ม.๔ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสถานศึกษากำหนด และนโยบายของ สพฐ. ที่กำหนด
๕. นำส่งรายชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนเข้าใหม่ให้งานทะเบียนนักเรียน
๖. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามการดำเนินงานต่างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. เก็บรวบรวมข้อมูล และสถิติการรับนักเรียนจำแนกตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อเรียกใช้ข้อมูลในการวางแผนการรับนักเรียนปีการศึกษาต่อไป
๘. จัดทำเอกสารสรุปรายงานการรับนักเรียนประจำปีการศึกษา เพื่อรายงานผลต้นสังกัดตามลำดับ
๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานจัดตารางเรียนนักเรียนและตารางสอนครู

๑) นางชุตินา	ไชยคำ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	รองประธานกรรมการ
๓) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
๔) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๕) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๖) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๗) นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	กรรมการ
๘) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้		กรรมการ
๙) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการและเลขานุการ



- | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| ๑๐) นางสาวนันทิศา | ตันมิ่ง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑) นางสาวธัญวรัตน์ | จันทร์สนาม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เตรียมข้อมูลคาบสอนสำหรับจัดตารางสอนตารางเรียนโดยประสานงานกับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละภาคเรียน
๓. ประสานงานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครู เพื่อขอข้อมูลคาบสอน
๔. จัดทำตารางสอนของครูและตารางเรียนของนักเรียน
๕. บันทึกข้อมูลตารางสอนในโปรแกรมจัดตารางสอน
๖. พิมพ์ตารางสอนครู และตารางเรียนนักเรียนเพื่อแจกให้ครูและนักเรียน
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน

- | | | |
|--------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๑) นางมณีนทร | สมอออน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางพิริยา | พันธ์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวกาญจนา | ห่มสิงห์ | กรรมการ |
| ๕) นางชุตินา | ไชยคำ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวรุ่งทิวา | สุภกรรม | กรรมการ |
| ๗) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | | กรรมการ |
| ๘) นางสาวนันทิศา | ตันมิ่ง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙) นางสาวธัญวรัตน์ | จันทร์สนาม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมบันทึกกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน
๒. ตรวจสอบบันทึกกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนและสรุปข้อมูลรายงานผลทุกสัปดาห์ โดยประสานงานกับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

- | | | |
|--------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวกาญจนา | ห่มสิงห์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางชุตินา | ไชยคำ | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางมณีนทร | สมอออน | กรรมการ |
| ๔) นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | กรรมการ |
| ๕) นางพิริยา | พันธ์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๖) นายสุติพงษ์ | อมูลราช | กรรมการ |
| ๗) นางสาวนันทิศา | ตันมิ่ง | กรรมการ |
| ๘) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ | | กรรมการ |
| ๙) นางสาวธัญวรัตน์ | จันทร์สนาม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) นางสาวรุ่งทิวา | สุภกรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับจังหวัดและระดับชาติ
๒. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทางด้านวิชาการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนทั้งในระดับจังหวัดและระดับชาติ
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานสารบรรณการจัดการเรียนการสอน

๑) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	ประธานกรรมการ
๒) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๔) นางชุตินา	ไชยคำ	กรรมการ
๕) นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการ
๖) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๗) นายกิตติภัก	ชวงษ์	กรรมการ
๘) นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวธัญวรรณ์	จันทร์สนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สํารวจและจัดทำข้อมูลพัสดุ และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สำหรับกลุ่มการจัดการเรียนการสอน
๒. ประสานงานการจัดทำเอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้กับกลุ่มงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ และตรวจพิจารณาความเหมาะสมของเอกสารต่างๆ ก่อนการอัดสำเนา เพื่อให้การอัดสำเนาเอกสารมีความคุ้มค่า และอัดสำเนาเอกสารต่างๆ
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานประสานการทดสอบหน่วยงานภายนอก

๑) นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
๒) นางสุจิน	มณีพราย	รองประธานกรรมการ
๓) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๔) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๕) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๖) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๗) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๘) นางชุตินา	ไชยคำ	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางสาวธัญวรรณ์	จันทร์สนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบในโอกาสต่างๆ ทั้งในด้านบุคลากรและสถานที่ในการดำเนินการสอบ



๒. จัดเตรียมและดำเนินการประสานกับฝ่ายต่างๆภายในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการ
สอบสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานพัฒนาศูนย์วิชาการ

๑๑.๑ ศูนย์อาชีวศึกษา

๑. นางพิมพ์ญาดา สังขนุกิจ	ประธานกรรมการ
๒. นางนันทยา พรหมกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิรัฐติกา มะเรืองศรี	กรรมการ
๔. นายคณิต ป้องขันธุ์	กรรมการ
๕. นายดวงอำนาจ ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๖. นายรัชตพงษ์ ขุนไชย	กรรมการ
๗. นางสาวอรนภา เทพเกาะ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดการงานศูนย์อาชีวศึกษา
๒. ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์อาชีวศึกษา
๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานศูนย์อาชีวศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๒ ศูนย์ชีววิทยา

๑) นายพิษณุ ชุมยางลิม	ประธานกรรมการ
๒) นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	รองประธานกรรมการ
๓) นางสุธาสินี วรรณภาส	กรรมการ
๔) นางสุกัญญา แสนทวีสุข	กรรมการ
๕) นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน	กรรมการ
๖) นางสาวรุ่งทิวา สุภกรรม	กรรมการ
๗) นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดการงานศูนย์ชีววิทยา
๒. ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์ชีววิทยา
๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานศูนย์ชีววิทยา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๑๑.๓ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีน

๑) นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒) นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย	รองประธานกรรมการ
๓) นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๔) นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวยลรดา กระแสโลม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดการงานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีน
๒. ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีน
๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๔ ศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา

๑. นางพิมพ์ญาดา สังข์นุกิจ	ประธานกรรมการ
๒. นางนันทยา พรหมกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรนุช ไวบรรเทา	กรรมการ
๔. นายปัญญา พรหมณโธสง	กรรมการ
๕. นางวิภา เมืองสอน	กรรมการ
๖. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	กรรมการ
๗. นางปรีชญา จงจำรัสพันธ์	กรรมการ
๘. นางภมร สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๙. นางสาวกุลญาดา พรนิคม	กรรมการ
๑๐. นายคณิต ป้องพันธ์	กรรมการ
๑๑. นายมงคล ชาติสมบูรณ์	กรรมการ
๑๒. นายดวงอำนาจ ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๑๓. นายรัชตพงษ์ ขุนไชย	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรนภา เทพเกาะ	กรรมการ
๑๕. นางสาวจิรัฐติกาล มะเรืองศรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวเพชรสุดา ศรีปลัดทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดการงานศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๒. ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๑๑.๕ งาน ICT

๑) นายอาทิตย์ แก้วภราดัย	ประธานกรรมการ
๒) นายสุรชาติ สารแสน	รองประธานกรรมการ
๓) นายกฤติเดช จันทร์เพ็ง	รองประธานกรรมการ
๔) นางนงลักษณ์ สหสร้างสีวิทยา	กรรมการ
๕) นางสาวดี สารแสน	กรรมการ
๖) นายพิษณุ ชุมยางสิม	กรรมการ
๗) นายสุติพงษ์ อมูลราช	กรรมการ
๘) นายเดชสิทธิ์ คล่องชัยนันต์	กรรมการ
๙) นางสาวพิมพ์ภัสร์ พันธุ์ไพศาล	กรรมการ
๑๐) นายพัชระ สุวรรณคำ	กรรมการ
๑๑) นายเกียรติศักดิ์ ช้อยุ่น	กรรมการ
๑๒) นางสาวพัชราภรณ์ รูปต๋า	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวทิพาพร สีหานาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนการจัดการงานศูนย์ ICT ของโรงเรียน
- ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์ ICT
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานศูนย์ ICT
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มทะเบียน-วัดผล

นางสมลชา ทิมพล หัวหน้ากลุ่มทะเบียน-วัดผล

มีหน้าที่

- เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน
- รับผิดชอบบริหารงานทะเบียน-วัดผลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
- ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ
- ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. งานทะเบียน

๑) นางสมลชา	ทิมพล	ประธานกรรมการ
๒) นางสุนทรี	ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
๓) นายพิษณุ	ชุมยางสิม	กรรมการ
๔) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๕) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๖) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ



๗) นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ
๘) นางสาวชลธิชา	สุคนธ์จรรย์	กรรมการ
๙) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๑๐) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นายกิตติศักดิ์	ชวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
๒. จัดทำทะเบียนนักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติ ผลการเรียนรู้ของนักเรียนในระบบคอมพิวเตอร์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๓. ลงทะเบียนนักเรียนที่รับเข้าเรียน จำหน่ายนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนจากทะเบียนนักเรียน บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่นักเรียน/ผู้ปกครองร้องขอเปลี่ยน
๔. จัดทำรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน นักเรียนที่ขาดเรียนอยู่ในระหว่างการติดต่อกับผู้ปกครอง การจำหน่ายจากทะเบียนนักเรียน ตรวจสอบจำนวนนักเรียนเป็นระยะ และนำเสนอต่อโรงเรียน
๕. จัดทำเอกสาร แบบคำร้อง แบบบันทึกต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ครูและผู้มาติดต่อขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
๖. จัดทำใบรับรองนักเรียน เอกสาร หลักฐานการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตร ใบรับรองวุฒิการศึกษา และถ่ายรูปนักเรียนเพื่อทำใบรับรองผลการเรียน
๗. จัดทำข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน รายงานผลกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๘. จัดทำเก็บเอกสาร ใบมอบตัว หลักฐานการศึกษา ทะเบียนหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนออกให้นักเรียนให้เป็นระบบ สะดวก ค้นหาได้ง่าย รวดเร็ว ปลอดภัยจากการชำรุด สูญหาย
๙. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
๑๐. บันทึกข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน และรายงานผลการดำเนินงาน
๑๑. วางแผนและจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ นักเรียนที่ย้ายมาใหม่ และบัตรประจำตัวนักเรียนที่สูญหาย
๑๒. เตรียมวัสดุและอุปกรณ์สำหรับจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวัดและประเมินผล

๑) นางสมลดา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒) นางสุนทรี	ชুমยงสิม	รองประธานกรรมการ
๓) นายพิชญ	ชুমยงสิม	กรรมการ
๔) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๕) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๖) นายกิตติศักดิ์	ชวงษ์	กรรมการ
๗) นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ



๘) นางสาวชลธิชา	สุคนธ์ขจร	กรรมการ
๙) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๑๐) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผลและประเมินผล
๒. จัดทำระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน แนวปฏิบัติ คู่มือการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติใช้ในโรงเรียน
๓. พัฒนาระบบ วิธีการ ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๔. ส่งเสริม พัฒนาคู่มือให้ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา 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 ที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขผลการเรียน
๑๑. บันทึกข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑) นายสุรเชษฐ รูปดำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ที่ปรึกษา
๒) นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๓) นางสาวพิทยธิดา พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๔) นางเพ็ญประภา ชุยกะเดื่อง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๕) นางจิรพา บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๖) นางมณีนทร สมอออน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๗) นายเอกชัย ศรีสุภาพ	หัวหน้ากลุ่มการจัดการเรียนการสอน งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘) นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมวิชาการ	กรรมการ
๙) นางนิชานันท์ สีหาอินทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ



๑๐) นางปิยาณี จันทภูมิ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๑) นายพิษณุ ชุมยางสิม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ	กรรมการ
๑๒) นางพิมพ์ดา สังขนุกิจ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๓) นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๔) นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๑๕) นายประยูณ ตะโนนทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๖) นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๗) นายอาทิตย์ แก้วภราดัย	หัวหน้าสาขาคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๘) นายคณิต ป้องขันธ์	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๙) นางสุจิน มณีพราย	หัวหน้างานแนะแนว/หัวหน้างานเรียนรวม	กรรมการ
๒๐) นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้/หัวหน้างานห้องสมุด	กรรมการ
๒๑) นางปริญญา ชังคะนารด	งานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒๒) ครูโรงเรียนกัลยาณวัตรทุกคน		กรรมการ
๒๓) นางสมลดา พิมพ์ล	หัวหน้ากลุ่มทะเบียนวัดผล	กรรมการและเลขานุการ
๒๔) นางกมลวรรณ โสภา	งานทะเบียน-วัดผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕) นางสุนทรี ชุมยางสิม	งานทะเบียน-วัดผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๓. คณะครูดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๔. ดำเนินการนิเทศติดตามการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๕. ประเมินผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๖. รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานเครือข่ายการเรียนรู้และโรงเรียนคู่พัฒนา

๑) นางสมลดา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๓) นางสุนทรี	ชุมยางสิม	กรรมการ
๔) นายกิตติศักดิ์	ชวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง



๒. วางแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU)
๓. จัด/ร่วมอบรมสัมมนา พัฒนาบุคลากร สื่อ และเทคนิคการสอนให้สอดคล้องกับศูนย์วิชาต่างๆ
๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานการจัดสอบวัดผลกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

๑) นางสุมลทา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒) นางสุนทรี	ชুমยงสิม	รองประธานกรรมการ
๓) นายพิชญ	ชুমยงสิม	กรรมการ
๔) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๕) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่างิ้ว	กรรมการ
๖) นายกิตติภัก	ชวงษ์	กรรมการ
๗) นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ
๘) นางสาวชลธิชา	สุคนธ์ขจร	กรรมการ
๙) นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๑๐) นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำตารางสอบ/แผนผังห้องสอบกลางภาคและปลายภาคเรียน
๒. ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการสอบ จัดทำคำสั่งสอบกลางภาคและปลายภาคทุกภาคเรียน และกำกับ ติดตามการดำเนินการสอบเพื่อวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด
๓. สำเนาข้อสอบทุกกลุ่มสาระและจัดเข้าตู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เรียบร้อย
๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มส่งเสริมวิชาการ

นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมวิชาการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบบริหารงานส่งเสริมวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
๒. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ
๓. ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. งานส่งเสริมศักยภาพนักเรียน

๑) นางปิยวรรณ อุณาครี	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสายสุนีย์ นาอุดม	รองประธานกรรมการ
๓) นายอภิสิทธิ์ บึงไสย	กรรมการ



๔) นางสุธาสิณี ถืออาสา	กรรมการ
๕) นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	กรรมการ
๖) นายธราธิป ทานาฤทัย	กรรมการ
๗) นางสถาพร กิ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางสาวธัญวรัตน์ จันทร์สนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน
๒. วางแผน/ดำเนินการจัดกิจกรรมการสอนปรับพื้นฐานสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนก่อนเปิดภาคเรียน
๓. วางแผน/ดำเนินการจัดทำกิจกรรมการสอนเสริมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖
๔. วางแผน/ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมเติมเต็มความรู้ในระดับชั้นต่างๆ เพื่อเตรียมตัวนักเรียนก่อนการสอบวัดความรู้ระดับเขตพื้นที่และในระดับชาติรวมทั้งดำเนินการสอบและประสานงานการสอบจนเสร็จสิ้น
๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๑) นางปิยวรรณ อุณาครี	ประธานกรรมการ
๒) นางสถาพร กิ่งแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสายสุนีย์ นาอุดม	กรรมการ
๔) นายธราธิป ทานาฤทัย	กรรมการ
๕) นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	กรรมการและเลขานุการ
๖) นางสาวธัญวรัตน์ จันทร์สนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ร่วมประชุมรับทราบนโยบายเรื่องการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
๒. ให้ความร่วมมือในการรับนโยบายไปสู่การปฏิบัติและ ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา
๓. ร่วมสะท้อนผลการปฏิบัติงานในโครงการการปฏิบัติการสอน
๔. จัดระบบการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามขอบเขตที่เกี่ยวข้อง
๕. ประสานงานกับศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของสถาบันที่เกี่ยวข้อง
๖. รับนักศึกษาและจัดกิจกรรมปฐมนิเทศร่วมกับฝ่ายต่างๆของสถานศึกษา
๗. รับผิดชอบการฝึกสอน/ฝึกงานของนิสิต นักศึกษาจากสถาบันต่างๆ
๘. รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาจากครูพี่เลี้ยงและส่งต่อ

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

๙. เสนอแนะและให้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาแก่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๓. งานวิจัยทางการศึกษา

๑) นางสาวกัญญา	แสนทวีสุข	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสินี	วรรณภาส	รองประธานกรรมการ
๓) นางชรินทร์	ทัฬหษา	กรรมการ
๔) นางสาวณัฐิณี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๕) นางสาวศศิวิมล	จันทรัมย์	กรรมการ
๖) นางอังคณา	ปะตังเวสียง	กรรมการ
๗) นางสาวชลธิชา	สุคนธ์ขจร	กรรมการ
๘) นางสาวธัญมณ	พิมพ์ดีด	กรรมการ
๙) นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	กรรมการ
๑๐) นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวอรรณวรรณ	สำเนาทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดอบรมพัฒนาครูในด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน
๒. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัย/นวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัย/นวัตกรรมมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๓. จัดรวบรวมผลงานการวิจัย เพื่อจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มใช้ในการนำเสนอเป็นผลงานประจำปีของโรงเรียน และเพื่อการประชาสัมพันธ์งานวิจัยอย่างต่อเนื่อง และให้มีจำนวนพิมพ์ตามความเหมาะสม
๔. ทำหน้าที่วางแผน สนับสนุนให้ครูจัดทำนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนพร้อมสรุปผลและรายงานผลต่อต้นสังกัดต่อไป
๕. พร้อมสรุปและรายงานผลการดำเนินทุกสิ้นปีการศึกษา
๖. จัดทำคลินิกวิชาการกลางของโรงเรียน เพื่อพัฒนา /ส่งเสริมแก้ปัญหาแก่นักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน ทำหน้าที่ประสานงานกับครูผู้สอน ประสานงานกับคลินิกวิชาการของกลุ่มสาระ สรุปและรายงานผล
๗. สนับสนุนให้ครูจัดทำและรวบรวมผลงาน Best Practice
๘. ประสานงานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ครูส่งประกวดผลงาน Best Practice
๙. ให้บริการให้ข้อมูลงานวิจัยและประสานงานการตอบแบบสอบถามหน่วยงานอื่น ๆ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานนิเทศการศึกษา

๑) นางสาวศศิวิมล	จันทรัมย์	ประธานกรรมการ
๒) นางนิชนันท์	สีหาอินทร์	กรรมการ
๓) นายพิชญ	ชุมยางสิม	กรรมการ
๔) นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๕) นางพิมพ์ญาดา	สังขณิก	กรรมการ
๖) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๗) นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	กรรมการ
๘) นายประยูณ	ตะโนนทอง	กรรมการ



๙) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๑๐) นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
๑๑) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๒) นางทัศนีย์พร	ชั้นสังข์	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวกัณทิมา	ทองเหง้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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 และสรุปผลการนิเทศการศึกษา

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

๗. สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานคุณภาพการศึกษาและประกันคุณภาพ

๑) นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
๒) นางสุกัญญา	แสนวิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	กรรมการ
๔) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
๕) นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๖) นายณัฐวุฒิ นานานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๗) นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
๘) นางสาวศศิวิมล	จันทร์รังษี	กรรมการ
๙) นางทัศนีย์พร	ชั้นสังข์	กรรมการ
๑๐) นางณัฏฐภัทร์	แก้ววิเศษ	กรรมการ
๑๑) นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๑๒) นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	กรรมการ
๑๓) นางอังคณา	ปะดั่งเวสั้ง	กรรมการ
๑๔) นางสาวธัญมณ	พิมพ์ดีด	กรรมการ
๑๕) นางสาวพัชราภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖) นางสาวจิรัฐติกาล	มะเรื่องศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๗) นางสาวเพชรสุดา ศรีปลัดทอง

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

๖. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	ประธานกรรมการ
๒) นางนภาพร	ศรีทอง	รองประธานกรรมการ
๓) นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	กรรมการ
๔) นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๕) นายพิษณุ	ชุมยางสีม	กรรมการ
๖) นางพิมพ์ญาดา	สังขนุกิจ	กรรมการ
๗) นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
๘) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๙) นายประยูน	ตะโนนทอง	กรรมการ
๑๐) นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	กรรมการ
๑๑) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๑๒) นางปิยมาศ	วิชาเงิน	กรรมการ
๑๓) นางสุธาสิณี	ถีอาสนา	กรรมการ
๑๔) นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๑๕) นางสาวรัตนมณ	จินดาภู	กรรมการและเลขานุการ



มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา
๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและการใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมจัดทำ/พัฒนา/เผยแพร่แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้มีโอกาสใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้
อย่างเต็มที่
๕. ส่งเสริมให้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ติดตามและตรวจสอบการใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษาของครูและนักเรียน
๗. สรุปและรายงานผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา
๘. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาแก่บุคคลทั่วไปและแหล่งเรียนรู้ภายนอก
แก่ครูผู้สอนทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานห้องสมุด

๑) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	ประธานกรรมการ
๒) นางนภาพร	เคนคำภา	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
๔) นางลลิตา	เด็ดอารีกิจ	กรรมการ
๕) นางสาวลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๖) นางสาวรัตนมน	จินดาภ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อการวางแผนงาน/โครงการ และการพัฒนาห้องสมุด
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพและตอบสนองนโยบายของโรงเรียนโดยเสนองาน/โครงการและงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีการศึกษา
๓. ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
๔. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัด
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



ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุรเชษฐ รูปต๋ำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร