



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 584 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานบริหารฝ่ายวิชาการ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

เพื่อให้การบริหารงานฝ่ายวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อีกทั้งเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้สัมฤทธิ์ผลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ.2550 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายวิชาการ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร |
| 2. นายอนันต์ เดชโยธิน | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร |
| 3. นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร |
| 4. ส.ต.ท.สุชาติ สุวรรณเลิศ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร |

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
2. กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียนด้านวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. วางแผนและบริหารฝ่ายวิชาการ
2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
3. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดและประเมินผล
4. ร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
5. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาโรงเรียน
6. ปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและกลยุทธ์โรงเรียน

7. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
8. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียน
9. รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
10. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางกัลยา ดิงาม

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร และรองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
ที่รับผิดชอบฝ่ายวิชาการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
2. รับแนวปฏิบัติจากรองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อกำกับ ดูแล ติดตามงานในสายงานที่
รับผิดชอบ
3. ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
4. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการวิชาการ

- | | | |
|--------------------------|---|------------------|
| 1. นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร | ประธานกรรมการ |
| 2. นางกัลยา ดิงาม | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| | หัวหน้างานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน | |
| 3. นางเสน่ห์ พวงมาลา | หัวหน้าบริหารงานจัดการเรียนการสอน | กรรมการ |
| | หัวหน้างานพัสดุ-การเงิน | |
| 4. นางสุมลทา พิมพล | หัวหน้าบริหารงานทะเบียน-วัดผล | กรรมการ |
| | หัวหน้างานทะเบียน | |
| | หัวหน้างานเครือข่ายการเรียนรู้และโรงเรียนคู่พัฒนา | |
| 5. นายฉลอง รักษาภักดี | หัวหน้าบริหารงานส่งเสริมวิชาการ | กรรมการ |
| | หัวหน้างานส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน | |
| | หัวหน้างานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู | |
| 6. นายวัชรวิทย์ ทองวิลัย | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| 7. นายสุนทร สมบัติธีระ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| | หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์ | |



9. นางนิธิดา เบ้าศรี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
10. นายมานพ ดีงาม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
11. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
12. นางนันทนา บุรีจันทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (การงานอาชีพ)	กรรมการ
13. นายกฤติเดช จันทรเพ็ง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)	กรรมการ
14. นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (เกษตร)	กรรมการ
15. นางสุสราญุ เข้มทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
16. นางสุจิน มณีพราย	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
17. นายบันไทย สิมมา	หัวหน้างานการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษ-วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	กรรมการ
18. นายวีรยุทธ ทองแดง	หัวหน้างานการบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษ-วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	กรรมการ
19. นายพิษณุ ชุมยางสิม	หัวหน้างานโครงการส่งเสริมความสามารถพิเศษ-วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	กรรมการ
20. นายศุภชัย กองเกิด	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
21. นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หัวหน้างานห้องสมุด	กรรมการ
22. นายอลงกรณ์ บุตรกสก	หัวหน้างานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี-ทางการศึกษา	กรรมการ
23. นายกฤษฎ์ พิรณัศกุล	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
24. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	หัวหน้างานนิเทศการศึกษา หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
25. นางยุพิน ศรีมันตะ	หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง	กรรมการ
26. นางรัตนรพี จันทรลา	หัวหน้าศูนย์ครอบครัวพอเพียง	กรรมการ
27. นางสุนทรี ชุมยางสิม	หัวหน้างานวัดผล	กรรมการ
28. นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	หัวหน้าศูนย์วัฒนธรรมโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
29. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	กรรมการ
30. นางสาวดี สารแสน	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	กรรมการ

31. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	กรรมการ
32. นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	กรรมการ
33. นายสุธีพรรณ ดวงลี้	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	กรรมการ
34. นางมณีนทร สมอออน	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้างานการจัดการเรียนการสอน- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	กรรมการและเลขานุการ
35. นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์	หัวหน้างานบริหารหลักสูตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
36. นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	หัวหน้างานธุรการ-สารบรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
2. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ประเมินผลงานด้านวิชาการเพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงพัฒนาต่อไป
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หัวหน้าบริหารงานการจัดการเรียนการสอน

นางเสนอ พวงมาลา

มีหน้าที่

1. ช่วยงานรองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร ที่รับผิดชอบงานการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
 2. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการ โรงเรียนกัลยาณวัตร เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
 3. ร่วมวางแผนและกำหนดปฏิทินงานในฝ่ายวิชาการ
 4. ประสานงานกับทุกงานในฝ่ายวิชาการ และกลุ่มอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ
 5. ร่วมดำเนินการรับนักเรียน การจัดตารางสอน การนิเทศภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ตามหลักสูตรสถานศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1. งานธุรการ-สารบรรณสำนักงานวิชาการ

1) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	ประธานกรรมการ
2) นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
3) นางเสน่ห์	พวงมาลา	กรรมการ
4) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
5) นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
6) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
7) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
8) นางสาวธัญลักษณ์	คำสะอาด	กรรมการ
9) นายสุติพงษ์	อมุตราช	กรรมการและเลขานุการ
10) นางสาวนันทินา	ตันมิ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. รับ - ส่งหนังสือและดูแลสำนักงาน เสนอแฟ้มติดตามงานฝ่ายวิชาการ
2. จัดทำคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
3. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติด้านงานวิชาการ
4. จัดเก็บ รักษาเอกสารงานฝ่ายบริหารวิชาการ
5. จัดเตรียมและทำแบบฟอร์มต่างๆ ของฝ่ายบริหารวิชาการ
6. เตรียมงานและจัดประชุมของฝ่ายบริหารวิชาการ
7. จัดทำหนังสือเชิญประชุม/ระเบียบวาระการประชุม
8. บันทึกการประชุม
9. สรุป/รายงานผลการประชุม
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานพัสดุ-การเงิน

1) นางเสน่ห์	พวงมาลา	ประธานกรรมการ
2) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
3) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
4) นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
5) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
6) นางสาวนันทินา	ตันมิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประสานงานเพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในฝ่ายวิชาการ
2. ดำเนินการปรับซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

3. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ และจัดทำสรุปรายงาน การปฏิบัติงานการจัดหาและการให้บริการ

4. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนเกี่ยวกับการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน
5. ประสานงานกลุ่มสาระฯ ให้ศึกษาและวิเคราะห์คัดเลือกหนังสือเรียนต่างๆ ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อใช้เป็นแบบเรียนในการจัดการเรียนการสอนของแต่ละปีการศึกษา
6. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาและดำเนินการตามระเบียบ
7. ประสานงานกลุ่มสาระฯ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงานและใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน
8. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียนและหนังสือประกอบการเรียน
9. สรุปรายงานผลการคัดเลือกหนังสือเรียนประจำปี
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานอัตตสำเนา

1) นางชุติมา	ไชยคำ	ประธานกรรมการ
2) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
3) นายทิวากร	ชาธิมัย	กรรมการ
4) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการและเลขานุการ
5) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. อัตตสำเนาเอกสารต่างๆ ในโรงเรียน
2. ดูแลรักษาและซ่อมแซมเครื่องอัตตสำเนา
3. เก็บสถิติข้อมูลในการใช้อุปกรณ์และกระดาษในการอัตตสำเนา
4. ประสานงานการอัตตสำเนาเอกสารต่างๆ กับกลุ่มงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. งานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) นางกัลยา	ดีงาม	ประธานกรรมการ
2) นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
3) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
4) นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
5) นางสาวนันทินา	ตันมิ่ง	กรรมการ
6) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
7) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
8) นายทิวากร	ชาธิมัย	กรรมการ

9) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
10) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบด้านการพัฒนาส่งเสริมงานวิชาการและการเรียนการสอน
2. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. กำหนดขอบข่าย บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
4. วางแผนการรับนักเรียนประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสถานศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ
เป็นรายปี
5. ดำเนินการรับนักเรียนประจำปีและระหว่างปีร่วมกับผู้อำนวยการโรงเรียน และ
รองผู้อำนวยการ โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ
6. จัดเตรียมการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนต่อในแต่ละปี โดยกำหนดวิธีการคัดเลือก จัดทำ
ประกาศรับสมัคร
7. ดำเนินการรับสมัคร ทำการคัดเลือก และประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ให้ดำเนินการ
ในนามคณะกรรมการ
8. สรุปรายงานผลข้อมูลสารสนเทศงานรับนักเรียน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบนโยบายการพัฒนาสถานศึกษา
10. เสนอขอความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ที่จัดทำขึ้นจากสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบให้
จัดทำเอกสาร เพื่อแจกจ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
11. ศึกษาและวิเคราะห์กลยุทธ์ที่ได้จัดทำไว้ เพื่อคัดเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์เพื่อการ
วางแผนและจัดทำกรอบงบประมาณประจำปีของฝ่ายบริหารวิชาการ โดยประสานงานกับทุกกลุ่มงาน
12. จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการเพื่อเสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปี
13. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการประจำปี โดยปรับปรุงและประกาศเป็นรายภาคเรียนทั้งนี้
ให้ประสานความร่วมมือกับฝ่ายบริหารโรงเรียนอื่น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์
14. สรุปและประเมินผลโครงการทุกโครงการจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
15. วิเคราะห์นโยบายน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการในแผนปฏิบัติงาน
16. ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานประจำปีที่น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
มาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน
17. ประสานงานให้กลุ่มสาระการเรียนรู้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริม
การบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การจัดการเรียนการสอน
18. ติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่น้อมนำหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียงมาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน
19. นำผลการติดตามมาพัฒนานโยบาย/แผนงาน/โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
ในการจัดการเรียนการสอน
20. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานบริหารหลักสูตร

5.1 หลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล

1) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	ประธานกรรมการ
2) นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
3) นางเสน่ห์	พวงมาลา	กรรมการ
4) นางสุมลทา	พิมพ์	กรรมการ
5) นายวัชรวีร์	ทองวิสัย	กรรมการ
6) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
7) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
8) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
9) นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
10) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
11) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
12) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
13) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
14) นางสุขสรายุ	เข้มทอง	กรรมการ
15) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
16) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
17) นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
18) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
19) นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ)
2. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ หลักสูตรห้องส่งเสริมความสามารถพิเศษ และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการประสานงานด้านข้อมูลการจัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชาให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
3. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ
4. จัดทำเอกสารหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล
5. ประเมินการใช้หลักสูตร สรุปรายงานผลการประเมินหลักสูตร ปีละ 1 ครั้ง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 หลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

1) นายวีรยุทธ	ทองแดง	ประธานกรรมการ
2) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
3) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
4) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
5) นายบันไทย	สิมมา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ) หลักสูตรส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องเรียนปกติ) หลักสูตรห้องส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชาให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
3. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ
4. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ
5. จัดทำเอกสารหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
6. ประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม สรุปรายงานผลการประเมินหลักสูตร ปีละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 หลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ

1) นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
2) นางยุพิน	ศรีมันตะ	รองประธานกรรมการ
3) นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการ
4) นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
5) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรห้องส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชาให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
3. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ
4. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ

5. จัดทำเอกสารหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ
6. ประเมินการใช้หลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ สรุปรายงานผลการประเมินหลักสูตร ปีละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1) นางกัลยา	ดิงาม	ประธานกรรมการ
2) นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
3) นายวัชรวิทย์	ทองวิลัย	กรรมการ
4) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
5) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
6) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
7) นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
8) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
9) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
10) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
11) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
12) นางสาวสรายุ	เข็มทอง	กรรมการ
13) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
14) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ
15) นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. เป็นกรรมการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล หลักสูตรห้องเรียนพิเศษฯ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล (ห้องปกติ) หลักสูตรส่งเสริมความสามารถพิเศษ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา ให้ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
3. เสนออนุมัติการใช้หลักสูตรตามระเบียบ
4. แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. จัดทำเอกสารหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้
6. ประเมินการใช้กลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปรายงานผลการประเมินหลักสูตร ปีละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

1) นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
2) นายสุนทร	สมบัติธีระ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
4) นางนิธิดา	เป้าศรี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5) นายมานพ	ดิงาม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
6) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
7) นางนันทนา	บุรีจันทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี(การงานอาชีพ)
8) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี(คอมพิวเตอร์)
9) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (เกษตร)
10) นางสุขสราญ	เข้มทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

มีหน้าที่

1. เป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนโดยตำแหน่ง
2. บริหารงานบุคคลและการจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบรวมทั้งจัดให้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของหลักสูตรแกนกลางตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
3. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระฯ ตามโครงสร้างหลักของหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคำอธิบายรายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มสาระฯ จัดทำหลักสูตรรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการสอน เทคนิคหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อหรือนวัตกรรม เครื่องมือวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
5. จัดครูเข้าสอนตามโครงสร้างหลักสูตรให้ตรงตามความรู้และความสามารถ ประสานงานการจัดทำตารางสอนและจัดทำตารางสอนประจำภาคเรียนกับงานบริหารหลักสูตร
6. ตรวจสอบ ติดตามการจัดการเรียนรู้ผ่านแผนจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนทุกคนแต่ละภาคเรียน ให้ครบถ้วน และตรงตามหลักสูตรรายวิชาที่ได้กำหนดไว้
7. ตรวจสอบและติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯ ตรวจสอบเวลาเรียนของผู้เรียน จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม สอนชดเชย และสอนแทน

8. จัดทำงาน/โครงการในรูปของแผนกลยุทธ์และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปี โดยประสานงานกับงานแผนงานฝ่ายบริหารวิชาการ และดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมทางวิชาการรูปแบบต่างๆ ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการโดยส่งรายงานผลกับงานประกันคุณภาพ

9. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในกลุ่มสาระการเรียนรู้

10. ติดตามผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ ที่น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาขับเคลื่อนในการจัดการเรียนการสอน

11. นำผลการติดตามไปพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การเรียนการสอน

12. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูในกลุ่มสาระฯ พัฒนางานทางวิชาการ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

13. ตรวจ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครู จัดนิเทศการศึกษาในกลุ่มสาระฯ โดยประสานงานกับฝ่ายบริหารวิชาการผ่านกลุ่มงานนิเทศการศึกษา ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

14. จัดทำสรุปรายงานผลการจัดการเรียนรู้รายภาคเรียน สภาพของปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอต่อสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

15. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูประกวดผลงาน Best Practice

16. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานบริหารหลักสูตรเพื่อจัดทำตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรอื่น ทั้งนี้ให้สามารถประกาศใช้ก่อนเปิดภาคเรียน

17. สำรวจและศึกษาความต้องการและความจำเป็นของครูผู้สอน นักเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของครูและนักเรียนอย่างเหมาะสม

18. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน เช่น ผลการประกวดแข่งขันต่างๆรวมทั้งผลงานของนักเรียน

19. ประสานงานกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อรับทราบข้อมูลการจัดการเรียนรู้ว่าได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนและทำการวัดและประเมินผลสอดคล้องกันได้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพต่อผู้เรียน

20. ติดตามการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาจากครูผู้สอน เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และดำเนินการส่งเอกสารคืนให้เรียบร้อย

21. สนับสนุนให้ครูผู้สอนทำการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล รวมทั้งตรวจ ติดตามการจัดทำเอกสารแบบบันทึกผลการเรียนนักเรียนรายบุคคลของครูผู้สอนทุกคนให้มีการบันทึกให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนตามตามระยะเวลาที่กำหนด

22. สนับสนุนให้ครูจัดแสดง/เผยแพร่/ประกวด/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงานของนักเรียนที่เกิดจากการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้

23. จัดทำระบบสารสนเทศในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ พร้อมใช้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและใช้สารสนเทศในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

24. สรุปรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระฯ โดยรวบรวมไว้ให้เป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันภาคเรียนต่อภาคเรียน
25. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1) นายศุภชัย กองเกิด	หัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรม
2) นายบุญชวน ดาทุมา	รองหัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรม หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับชั้น ม.1
3) นายวัชรพร กิจไป	หัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรมลูกเสือและเนตรนารีโรงเรียน
4) นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับชั้น ม.2
5) นายพิษณุ ชุมยางสิม	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับชั้น ม.3
6) นางบุญวิภา เชื้อสาวะถี	หัวหน้ากิจกรรมเนตรนารี ระดับชั้น ม.1
7) นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	หัวหน้ากิจกรรมเนตรนารี ระดับชั้น ม.2
8) นางสาวศศิวิมล จันทรงษ์	หัวหน้ากิจกรรมเนตรนารี ระดับชั้น ม.3
9) นางจิระนันท์ พรประเสริฐ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรมยุวกาชาด
10) นางปิริยา พันธุ์สวัสดิ์	หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับชั้น ม.1
11) นางอมรพรรณ ทองชมพู	หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับชั้น ม.2
12) นางนริศรา สีหาราช	หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับชั้น ม.3
13) นางสุจิน มณีพราย	หัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ ระดับชั้น ม.1
14) นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์	หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ ระดับชั้น ม.2
15) นางกมลรัตน์ พิธรัตน์สกุล	หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ ระดับชั้น ม.3
16) นายอดิชาติ ชาตศรี	หัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
17) นางทัศนพร ชันสังข์	หัวหน้าเจ้าหน้าที่กิจกรรมตามความถนัด และความสนใจผู้เรียน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา และนโยบาย
- ประสานงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนกับฝ่ายวิชาการและกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนสูงสุด
- กำกับติดตามดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้
- ประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามแผนงาน/โครงการ และจัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อสถานศึกษา ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- สรุปรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนพร้อมข้อเสนอแนะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีแผนงาน/โครงการส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ให้อยู่อย่างพอเพียงตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
7. จัดกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวकाชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
8. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมนุมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
9. ส่งเสริมให้ครูประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/วัฒนธรรม/หลักคำสอนทางศาสนาในการจัด กิจกรรมนักเรียนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
10. ติดตามผลการจัดกิจกรรมนักเรียนและการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
11. นำผลการติดตามมาปรับปรุง/พัฒนากิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานแนะแนว

1) นางสาวจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
2) นางสาวพันธ์	ทองถม	รองประธานกรรมการ
3) นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการ
4) นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
5) นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
6) นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการ
7) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้ในรายวิชาแนะแนวการศึกษาให้แก่ นักเรียนในทุกระดับชั้นปี
2. จัดทำข้อมูลระเบียบสะสมของนักเรียนร่วมกับกลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. คัดเลือกนักเรียนเพื่อการจัดสรรเข้ารับทุนการศึกษาตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ โดยความเห็นชอบของฝ่ายบริหารโรงเรียน
4. ประสานงานกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคัดกรอง และส่งต่อนักเรียนเพื่อผลในการปรับปรุงและส่งเสริมพัฒนาการทั้งทางสมรรถนะร่างกาย สมรรถนะของสมอง และสถานะของจิตใจ ตามความเหมาะสมและความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง
5. จัดทำแผนงาน/โครงการแนะแนวเพื่อสนับสนุนการดำเนินชีวิตที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. จัดกิจกรรมแนะแนวให้ผู้เรียนได้รู้จักการวางแผนชีวิตของตนเองได้อย่างสอดคล้องกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

7. ติดตามและรายงานผลการจัดกิจกรรมและนำผลการติดตามมาใช้ในการพัฒนาการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

8. สรุปรายงานข้อมูลสารสนเทศแนะแนวการศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานเรียนรวม

1) นางสาวจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
2) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	รองประธานกรรมการ
3) นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
4) นางนงรัก	วิสิลา	กรรมการ
5) นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประสานงานระหว่างนักเรียนพิการทางสายตาเรียนรวมกับนักเรียนปกติ
2. ประสานงานกับครูผู้สอนเกี่ยวกับกิจกรรมการสอนเพื่อคอยช่วยเหลือนักเรียนพิการทางสายตา
3. ประสานกับองค์กรต่างๆ ให้การช่วยเหลือในด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานโรงเรียนอุปถัมภ์(ครอบครัวอุปถัมภ์)

1) นางกัลยา	ดิงาม	ประธานกรรมการ
2) นางเสนห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
3) นายฉลอง	รักษารักดี	กรรมการ
4) นางเกษร	ตันโพธิ์	กรรมการ
5) นางสุมลทา	พิมพ์ล	กรรมการ
6) นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
7) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
8) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
9) นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
10) นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
11) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
12) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
13) นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
14) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
15) นางสาวจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
16) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประสานงานกับสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 25 ในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

2. ประสานงานและนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้

3. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่มีปัญหา

4. ประสานงานเกี่ยวกับผลการเรียนกับโรงเรียนเดิม

5. ควบคุมดูแลจัดหาที่พักและให้คำปรึกษานักเรียนในด้านการเงิน การเรียนและการศึกษาต่อ

6. บริหารและดูแลจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่จัดสรร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไป

ตามระเบียบของทางราชการ

7. จัดกิจกรรมและ/หรือนำนักเรียนไปทัศนศึกษาเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมต่างๆ

8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



หัวหน้าบริหารงานทะเบียน-วัดผล

นางสุมลดา พิมพ์

มีหน้าที่

1. เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน
2. ให้คำปรึกษาหารือและช่วยแก้ปัญหาของงานทะเบียน-วัดผลที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
3. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานทะเบียน-วัดผลให้มีประสิทธิภาพ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1. งานทะเบียน

1) นางสุมลดา	พิมพ์	ประธานกรรมการ
2) นางสุนทรี	ชุมยางสีม	รองประธานกรรมการ
3) นายอลงกรณ์	บุตรกสก	กรรมการ
4) นายกิตติพิศุทธิพันธ์	คำโหมง	กรรมการ
5) นางบุญวิภา	เชื้อสวະถิ	กรรมการ
6) นายพิชญ	ชุมยางสีม	กรรมการ
7) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
8) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
9) นางสาวธัญลักษณ์	คำสะอาด	กรรมการ
10) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
2. จัดทำทะเบียนนักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติ ผลการเรียนของนักเรียนในระบบคอมพิวเตอร์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
3. ลงทะเบียนนักเรียนที่รับเข้าเรียน จำหน่ายนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนจากทะเบียนนักเรียน บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่นักเรียน/ผู้ปกครองร้องขอเปลี่ยน
4. จัดทำรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียน นักเรียนที่ขาดเรียนอยู่ในระยะการติดต่อกับผู้ปกครอง การจำหน่ายจากทะเบียนนักเรียน ตรวจสอบจำนวนนักเรียนเป็นระยะ และนำเสนอต่อโรงเรียน
5. จัดทำเอกสาร แบบคำร้อง แบบบันทึกต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประวัตินักเรียน อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ครูและผู้มาติดต่อขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
6. จัดทำใบรับรองนักเรียน เอกสาร หลักฐานการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียน ประกาศนียบัตร ใบรับรองวุฒิการศึกษา และถ่ายรูปนักเรียนเพื่อทำใบรับรองผลการเรียน
7. จัดทำข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน รายงานผลกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

8. จัดทำเก็บเอกสาร ใบมอบตัว หลักฐานการศึกษา ทะเบียนหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนออกให้นักเรียนให้เป็นระบบ สะดวก ค้นหาได้ง่าย รวดเร็ว ปลอดภัยจากการชำรุด สูญหาย
9. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
10. บันทึกข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน และรายงานผลการดำเนินงาน
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานวัดผลและประเมินผล

1) นางสาวสุนทร	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
2) นางสาวสมลดา	พิมพ์พล	รองประธานกรรมการ
3) นายอลงกรณ์	บุตรกสก	กรรมการ
4) นายกิตติพิศุทธิพันธ์	คำโหมง	กรรมการ
5) นางบุญวิภา	เชื้อสวาวะถี	กรรมการ
6) นายพิษณุ	ชุมยางสิม	กรรมการ
7) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
8) นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจั่ว	กรรมการ
9) นางสาวรุ่งทิภา	สุภกรรม	กรรมการ
10) นางสาวธัญลักษณ์	คำสะอาด	กรรมการ
11) นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผลและประเมินผล
2. จัดทำระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน แนวปฏิบัติ คู่มือการดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติใช้ในโรงเรียน
3. พัฒนาระบบ วิธีการ ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
4. ส่งเสริม พัฒนาครูให้ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระ/หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
5. กำหนดรูปแบบ จัดทำเอกสาร หลักฐานการบันทึกผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
6. ดำเนินการ ประสานงานการลงทะเบียนเรียนกิจกรรมของนักเรียน ร่วมกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ
7. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนกิจกรรมของนักเรียน ร่วมกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ

8. ดำเนินการจัดสอบกลางภาคและปลายภาคทุกภาคเรียนเพื่อวัดและประเมินผลให้เป็นไปตาม
ปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด
9. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการบันทึกเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานด้านการวัดและประเมินผล
โดยการประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามปฏิทินและแนวปฏิบัติที่กำหนด
10. จัดระบบเก็บเอกสาร หลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สะดวก ค้นหาได้ง่าย รวดเร็ว
ปลอดภัยจากการชำรุด สูญหาย
11. ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการ
แก้ไขผลการเรียน
12. บันทึกข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. งานบัตรประจำตัวนักเรียน

1) นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง		ประธานกรรมการ
2) นายอลงกรณ์ บุตรกสก		รองประธานกรรมการ
3) นายสุติพงษ์ อมูลราช		กรรมการ
4) นางสาวมนทกานต์ เพ็งเหล่าจ้าว		กรรมการ
5) นางสาวรุ่งทิวา สุขกรรม		กรรมการ
6) นางสาวธัญลักษณ์ คำสะอาด		กรรมการ
7) นายพิษณุ ชุมยางสีม		กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนและจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
นักเรียนที่ย้ายมาใหม่ และบัตรประจำตัวนักเรียนที่สูญหาย
2. ลงทะเบียนข้อมูลนักเรียนเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน
3. เตรียมวัสดุและอุปกรณ์สำหรับจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน

หัวหน้าบริหารงานส่งเสริมวิชาการ

นายฉลอง รักษาภักดิ์

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาหารือและช่วยแก้ปัญหาของงานส่งเสริมวิชาการที่เกิดขึ้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
2. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานส่งเสริมวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

1. งานบริหารจัดการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

1) นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปษา	ประธานกรรมการ
2) นายฉลอง	รักษาภักดิ์	รองประธานกรรมการ
3) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
4) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
5) นายอนุพันธ์	ราศรี	กรรมการ
6) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
7) นางสาวสุธีรา	แก้วบุญเรือง	กรรมการ
8) นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	กรรมการ
9) นายประสิทธิ์	เพ็งสุข	กรรมการ
10) นางปาจิรีย์	วงศ์ภักดิ์	กรรมการ
11) นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	กรรมการ
12) นางสาวสุนทรี	ชุมยางลิ้ม	กรรมการ
13) นางสาวพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
14) นางปริญญา	ซังคะนารถ	กรรมการ
15) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
16) นางสาวนันทินา	ตันมิ่ง	กรรมการ
17) นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
18) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
19) นายณัฐพล	วรหาญ	กรรมการ
20) นายวิริยยุทธ	ทองแดง	กรรมการและเลขานุการ
21) นายบันไทย	สิมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำเอกสารหลักสูตรการเรียนการสอนพิเศษตามแนวทางของ สสวท.
2. จัดกิจกรรมการพัฒนา และส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการเพิ่มพิเศษ เช่นการเข้าค่ายวิทยาศาสตร์ เยี่ยมชมหน่วยงานวิจัย/ฝึกปฏิบัติการหรือฝึกงานกับนักวิจัยในมหาวิทยาลัย ทำโครงการวิทยาศาสตร์

คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ

3. พัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ พร้อมทั้งปลูกฝังให้มีเจตคติทางวิทยาศาสตร์และมีความเป็นนักวิจัย

4. วางแผนการรับนักเรียนและดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีประจำปีและระหว่างปีร่วมกับงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ

1) นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
2) นางยุพิน	ศรีมันตะ	รองประธานกรรมการ
3) นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการ
4) นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
5) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
6) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการและเลขานุการ
7) นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมพู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดทำเอกสารหลักสูตรการเรียนการสอนตามแนวทางของ สสวท.
2. จัดกิจกรรมการพัฒนา และส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการเพิ่มพิเศษ เช่นการเข้าค่าย / เยี่ยมชมหน่วยงานวิจัย/ฝึกปฏิบัติการหรือฝึกงานกับนักวิจัยในมหาวิทยาลัย ทำโครงการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับประเทศ

3. พัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

4. วางแผนการรับนักเรียนและดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ประจำปีและระหว่างปีร่วมกับงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและผู้ปกครองเป็นสำคัญ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

1) นางวัชรีย์	เหลือองกระโทก	ประธานกรรมการ
2) นางจกมล	ศรีวิไล	กรรมการ
3) นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
4) นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ

5) นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการ
6) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
7) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
8) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
9) นายมานพ	ดีงาม	กรรมการ
10) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
11) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
12) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
13) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
14) นางสุขสราญ	เข็มทอง	กรรมการ
15) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
16) นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร	กรรมการ
17) นางพรจิตต์	ไกรขุนทด	กรรมการ
18) นางศิริวรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
19) นางอนุรักษ์	ชาตาดี	กรรมการ
20) นางปิยมาศ	วิชาเงิน	กรรมการ
21) นางสาวาสินี	ถิอาสนา	กรรมการ
22) นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการ
23) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
24) นางนภาพร	เคนคำภา	กรรมการและเลขานุการ
25) นางสาวรัตนมน	จินดาญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและการใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมจัดทำ/พัฒนา/เผยแพร่แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้มีโอกาสใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาเพื่อการจัดการเรียนรู้อย่างเต็มที่
5. ส่งเสริมใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. ติดตามและตรวจสอบการใช้งานแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษาของครูและนักเรียน
7. สรุปและรายงานผลการใช้ประโยชน์จากแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา

8. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาแก่บุคคลทั่วไปและแหล่งเรียนรู้ภายนอกแก่ครูผู้สอนทุกคนอย่างสม่ำเสมอ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานห้องสมุด

1) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	ประธานกรรมการ
2) นางนภาพร	เคนคำภา	รองประธานกรรมการ
3) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
4) นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
5) นางสาวรัตนมน	จินดาภ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
		กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อการวางแผนงาน/โครงการ และการพัฒนาห้องสมุด
2. จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพและตอบสนองนโยบายของโรงเรียนโดยเสนองาน/โครงการและงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีการศึกษา
3. ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
4. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการใช้ผลผลิต
5. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัด
6. จัดระบบการเก็บรักษาและการให้บริการให้เหมาะสม สะดวกและรวดเร็ว
7. จัดระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้ และการให้บริการห้องสมุด
8. จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน อย่างยั่งยืน
9. ให้บริการก่อนกิจกรรมหน้าเสาธง และหลังเลิกเวลาโดยกำหนดเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน
10. ควบคุม ดูแล บำรุง รักษา และซ่อมแซมหนังสือให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
11. บริการหนังสือ และ สื่อการเรียนการสอนแก่กลุ่ม กลุ่มงาน งานและหน่วยงานต่างๆ
12. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด ให้กลุ่มงาน งานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา

1) นายอลงกรณ์	บุตรกสก	ประธานกรรมการ
2) นายฉลอง	รักษากักดี	รองประธานกรรมการ
3) นางกรรณิการ์	ดำเนินตร	กรรมการ

4) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
5) นางวิษณุรัตน์	ธรรมาวิวัฒน์กุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดทำ/ผลิต/ใช้/เผยแพร่สื่อการเรียนรู้ เพื่อบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการเรียนการสอน
2. ประสานงานกับครูผู้สอนทุกคน เพื่อขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรม ที่ครูพัฒนาขึ้น และใช้ในการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดทำทะเบียนสื่อ นวัตกรรมของครูผู้สอนทุกคน
3. ส่งเสริมให้มีการประเมินประสิทธิภาพสื่อ นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. สนับสนุนให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ตรวจและติดตามการนำสื่อ นวัตกรรมไปใช้ในการจัดการเรียนรู้
5. จัดเก็บและรวบรวมสภาพของปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาและการนำสื่อ นวัตกรรม ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และความต้องการในด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้มีการนำสื่อ นวัตกรรมไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การใช้สื่อ นวัตกรรม ของครูทุกคน โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาเชิงเปรียบเทียบและวิพากษ์ผลงานระหว่างกัน
7. สรุปรายงานผลการใช้สื่อ นวัตกรรม ปีละ 1 ครั้ง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานนิเทศการศึกษา

1) นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
2) นายฉลอง	รักษาภักดี	รองประธานกรรมการ
3) นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการ
4) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
5) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
6) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
7) นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
8) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
9) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
10) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
11) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
12) นางสุขสรานู	เข็มทอง	กรรมการ
13) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
14) นางสาวศศิวิมล	จันทร์รังษี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ศึกษาและวิเคราะห์ภาระงาน หน้าที่และตัวชี้วัดของงานที่ครูผู้สอนต้องรับผิดชอบ ร่วมกับผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อทราบนโยบาย ทิศทาง และแนวทางการพัฒนา และการปฏิบัติงานของโรงเรียน
2. จัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มและเครื่องมือสำหรับการนิเทศ
3. ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อทราบข้อมูลป้อนกลับของการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน
4. จัดทำตารางนิเทศและแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ
5. ดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อนิเทศงานการปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนตามตารางนิเทศ เพื่อให้เกิดมาตรฐานที่เป็นที่พึงพอใจ อย่างน้อยกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มละ 1 ครั้ง ต่อ 1 ภาคเรียน โดยใช้วิธีการวิพากษ์งานระหว่างกันและกันและข้อมูลป้อนกลับเป็นแนวทางการนิเทศ
6. เก็บรวบรวมผลการนิเทศจากคณะกรรมการ
7. สรุปรายงานผลการนิเทศการศึกษา เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
8. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการนิเทศให้ครูผู้สอน เช่น การบรรยาย การจัดนิทรรศการ การสังเกตในชั้นเรียน การสัมภาษณ์ การสาธิต การระดมสมอง การศึกษาดูงาน และการประชุม
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานวิจัยและพัฒนา

1) นายกฤษฎ์	พีรณัฐสกุล	ประธานกรรมการ
2) นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	รองประธานกรรมการ
3) นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	รองประธานกรรมการ
4) นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
5) นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการ
6) นางสาวเอื้องฟ้า	ยืนยง	กรรมการ
7) นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการ
8) นายวัชรวิร	ทองวิลัย	กรรมการ
9) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
10) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
11) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
12) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
13) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
14) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
15) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ

16) นางสาวสรายุ	เข็มทอง	กรรมการ
17) นางสาวจิน	มณีพราย	กรรมการ
18) นางนริศรา	สีหาราช	กรรมการ
19) นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	กรรมการ
20) นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
21) นางสาวณัฏฐิณี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
22) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
23) นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการ
24) นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
25) นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	กรรมการ
26) นางสาวศศิวิมล	จันทรงชี	กรรมการ
27) นางทัศนพร	ขันธสังข์	กรรมการและเลขานุการ
28) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
29) นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
30) นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่วิจัย และส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน
2. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. จัดรวบรวมผลงานการวิจัย เพื่อจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มใช้ในการนำเสนอเป็นผลงานประจำปีของโรงเรียน และเพื่อการประชาสัมพันธ์งานวิจัยอย่างต่อเนื่อง และให้มีจำนวนพิมพ์ตามความเหมาะสม
4. ทำหน้าที่วางแผน นำกระบวนการ PLC ไปใช้ในห้องเรียน สนับสนุนให้ครูจัดทำนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนพร้อมสรุปผลและรายงานผลต่อต้นสังกัดต่อไป
5. ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูนำจุดเน้นของ SIAO MODEL มาปรับใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของครูพร้อมสรุปและรายงานผลการดำเนินทุกสิ้นปีการศึกษา
6. จัดทำคลินิกวิชาการกลางของโรงเรียน เพื่อพัฒนา /ส่งเสริมแก้ปัญหาแก่นักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน ทำหน้าที่ประสานงานกับครูผู้สอน ประสานงานกับคลินิกวิชาการของกลุ่มสาระ สรุปและรายงานผล
7. สนับสนุนให้ครูจัดทำและรวบรวมผลงาน Best Practice
8. ประสานงานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ครูส่งประกวดผลงาน Best Practice
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานเครือข่ายการเรียนรู้และโรงเรียนคู่พัฒนา

1) นางสมลดา	พิมพ์	ประธานกรรมการ
2) นางปิยวรรณ	อุณาศรี	กรรมการ
3) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
2. วางแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU)
3. จัด/ร่วมอบรมสัมมนา พัฒนาบุคลากร สื่อ และเทคนิคการสอนให้สอดคล้องกับศูนย์วิชาต่างๆ
4. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

1) นายฉลอง	รักษาภักดี	ประธานกรรมการ
2) นางปิยวรรณ	อุณาศรี	รองประธานกรรมการ
3) นางจันทนา	นิลรัตนกุล	กรรมการ
4) นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการ
5) นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
6) นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
7) นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
8) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
9) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
10) นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน
2. วางแผน/ดำเนินการจัดกิจกรรมการสอนปรับพื้นฐานสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนก่อนเปิดภาคเรียนในแต่ละปีการศึกษา
3. วางแผน/ดำเนินการจัดทำกิจกรรมการสอนเสริมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6
4. วางแผน/ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมเติมเต็มความรู้ในระดับชั้นต่างๆ เพื่อเตรียมตัวนักเรียนก่อนการสอบวัดความรู้ทั้งระดับเขตพื้นที่และในระดับชาติ รวมทั้งการสอบคัดเลือกต่างๆ
5. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีการศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานประกันคุณภาพการศึกษา

1) นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
2) นางเอื้อมเดือน	ถิ่นปัญญา	รองประธานกรรมการ
3) นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
4) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	กรรมการ
5) นางปิยวรรณ	อุณาศรี	กรรมการ
6) นางชรินทร์	ทัพขวา	กรรมการ
7) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
8) นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
9) นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
10) นางทัศนพร	ชั้นสังข์	กรรมการ
11) นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
12) นางสาวกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการและเลขานุการ
13) นางสาวศศิวิมล	จันทร์รังษี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14) นางสาวพัชราภรณ์	รูปตำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา
- กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน
- จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและ การสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์ เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
- ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษา
- ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- วางแผนและจัดเตรียมเอกสารเพื่อรองรับการติดตามและประเมินผลการจัดการมัธยมศึกษา ในทุกปีการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1) นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
2) นางนิธิตา	เป้าศรี	รองประธานกรรมการ
3) นางยุพวรรณ	เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	กรรมการ
4) นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
5) นายกฤษฎ์	พีรณัฐสกุล	กรรมการ
6) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
7) นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการ
8) นางสาวจิรัฐติกา	มะเรืองศรี	กรรมการ
9) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
10) นางสาวนันทินา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
11) นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
12) นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
13) นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	กรรมการ
14) นางสาวศศิวิมล	จันทร์ขี้	กรรมการและเลขานุการ
15) นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนและบริหารกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและ การสร้างระบบคุณภาพ จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์ เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
3. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม
4. ให้ความรู้ ความเข้าใจ การบริหารงานด้วยระบบคุณภาพตามแนวทางเกณฑ์ OBECQA ให้กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียนกัลยาณวัตร
5. ขับเคลื่อนการดำเนินงานบริหารงานด้วยระบบคุณภาพ OBECQA โรงเรียนกัลยาณวัตร
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

12. งานการจัดการเรียนการสอนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)

1) นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
2) นางปริยา	พันธ์สวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
3) นายอนุพันธ์	ราศรี	กรรมการ
4) นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	กรรมการ
5) นางรุ่งตะวัน	ครองทรัพย์	กรรมการ

6) นางนภาพร	เคนคำภา	กรรมการ
7) นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
8) นายกฤษฎ์	พีรณัฐสกุล	กรรมการ
9) นายสุเวช	ประสงค์	กรรมการ
10) นางสาวกัญญา	แสนวิสุข	กรรมการ
11) นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	กรรมการ
12) นางสาวกัญญกานต์	เขตคาม	กรรมการ
13) นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
14) นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการ
15) นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
16) นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
17) นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
18) นายวีรยุทธ	ทองแดง	กรรมการ
19) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
20) นางสาวรุ่งทิพา	สุภกรรม	กรรมการ
21) นายณัฐพล	วรหาญ	กรรมการ
22) นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการ
23) นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	กรรมการ
24) นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการ
25) นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	กรรมการและเลขานุการ
26) นางสาวรัตนมน	จินดาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำคู่มือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน IS1, IS2 และ IS3
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับคู่มือ
3. เตรียมนักเรียนและผลงาน IS1, IS2 และ IS3 เพื่อแข่งขันระดับเขตพื้นที่การศึกษาและ

ระดับประเทศ

4. สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา IS
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1) นายฉลอง	รักษากักดี	ประธานกรรมการ
2) นางจันทนา	นิลรัตนกุล	รองประธานกรรมการ
3) นางปิยวรรณ	อุณาศรี	กรรมการ
4) นางสาวพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
5) นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ร่วมประชุมรับทราบนโยบายเรื่องการปฏิบัติการสอนของนักศึกษา
2. ให้ความร่วมมือในการรับนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
3. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษา
4. ร่วมสะท้อนผลการปฏิบัติงานในโครงการการปฏิบัติการสอน
5. จัดระบบการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามขอบเขตที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานกับศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของสถาบันที่เกี่ยวข้อง
7. รับนักศึกษาและจัดกิจกรรมปฐมนิเทศร่วมกับฝ่ายต่างๆของสถานศึกษา
8. รับผิดชอบการฝึกสอน/ฝึกงานของนิสิต นักศึกษาจากสถาบันต่างๆ
9. รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติการสอนของนักศึกษาจากครูพี่เลี้ยงและส่งต่อ

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

10. เสนอแนะและให้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาของนักศึกษาแก่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. งานศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

1) นางยุพิน	ศรีมันตะ	ประธานกรรมการ
2) นางสาวก้องแก้ว	ตติยภัค	รองประธานกรรมการ
3) นายฉลอง	รักษากักดี	กรรมการ
4) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
5) นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
6) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
7) นางสาวสรายุ	เข้มทอง	กรรมการ
8) นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
9) นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	กรรมการ
10) นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร	กรรมการ
11) นางติรณรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ

12) นางอมรพรรณ	ทองชมพู	กรรมการ
13) นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการ
14) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
15) นายกฤษฎ์	พีรณศสกุล	กรรมการ
16) นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวี	กรรมการ
17) นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	กรรมการ
18) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
19) นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการ
20) นางกาญจนา	โคตรแก้ว	กรรมการ
21) นางสาวจิรัฐติกาล	มะเรืองศรี	กรรมการ
22) นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
23) นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
24) นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	กรรมการ
25) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการและเลขานุการ
26) นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนการจัดการเรียนการสอนบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
2. ให้ความรู้กับผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
3. นิเทศ กำกับ ติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

15. งานศูนย์ครอบครัวพอเพียง

1) นางรัตนรห์	จันทร์ลา	ประธานกรรมการ
2) นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการ
3) นายฉลอง	รักษากักดี	กรรมการ
4) นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการ
5) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
6) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
7) นางนิธิตา	เป้าศรี	กรรมการ
8) นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
9) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
10) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
11) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ

12) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
13) นางสาวสุสราน	เข็มทอง	กรรมการ
14) นางสาวสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
15) นางอำพันธ์	ทองถม	กรรมการ
16) นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการ
17) นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
18) นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
19) นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
20) นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการ
21) นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
22) นางศิริวรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
23) นางธานีรัตน์	มองธรรม	กรรมการ
24) นางสาวประภัสสร	ราชธา	กรรมการ
25) นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
26) นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
27) นายทิวากร	ชาธิมัย	กรรมการ
28) นางสาวจิรัฐติกาล	มะเรื่องศรี	กรรมการและเลขานุการ
29) นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำบันทึก รายงาน เอกสารต่างๆ ประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
2. วิเคราะห์ความสอดคล้องและความเชื่อมโยงของหลักการครอบครัวพอเพียงกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ
3. วางแผนการจัดกิจกรรม กำกับติดตาม การดำเนินกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับหลักการของครอบครัวพอเพียง
4. ให้ความรู้ที่สนใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
5. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หลักการของครอบครัวพอเพียง

16. งานสวนพฤกษศาสตร์

1) นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาปะชา	ประธานกรรมการ
2) นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	รองประธานกรรมการ
3) นายฉลอง	รักษากักดี	กรรมการ
4) นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
5) นายวัชรวิธ	ทองวิลัย	กรรมการ

6) นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
7) นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
8) นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
9) นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
10) นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
11) นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
12) นางสาวสรายุ	เข็มทอง	กรรมการ
13) นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
14) นางปาจริย์	วงศ์ภักดี	กรรมการ
15) นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
16) นางรัตนรต์	จันทร์ลา	กรรมการ
17) นางบุญวิภา	เชื้อสวาทิ	กรรมการ
18) นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	กรรมการ
19) นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการ
20) นางสาวพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
21) นางณัฐธัญญกานต์	ดีสวน	กรรมการ
22) นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	กรรมการ
23) นางสาวสินี	วรรณภาส	กรรมการ
24) นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
25) นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
26) นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมพู่	กรรมการ
27) นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	กรรมการและเลขานุการ
28) นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานองค์ประกอบสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียนทั้ง 5 องค์ประกอบ และสาระการเรียนรู้พืชศึกษา
2. นำสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนบูรณาการสู่การจัดการเรียนการสอน
3. จัดทำหลักสูตรและให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร
4. ติดต่อประสานงานกับทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
4. ประสานขอความร่วมมือกับชุมชนในการดำเนินงาน/การจัดกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

17. งานศูนย์วัฒนธรรม

1) นางพรจิตต์	ไกรขุนทด	ประธานกรรมการ
2) นายสุนทร	สมบัติธีระ	รองประธานกรรมการ
3) นายฉลอง	รักษาภักดี	กรรมการ
4) นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
5) นางติรณรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
6) นายทรงศิลป์	อินกคั้ง	กรรมการ
7) นางปรีษฐา	จงจำรัสพันธ์	กรรมการ
8) นางพิมพ์ดา	สังขณกิจ	กรรมการ
9) นางอุบล	เจริญศิริ	กรรมการและเลขานุการ
10) นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานและดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่วางไว้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี
2. อนุรักษ์ ส่งเสริม เฝ้าระวังทางวัฒนธรรมท้องถิ่นและประเทศ
3. จัดแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมให้แก่เยาวชนและบุคคลทั่วไป
4. ประสานงาน สนับสนุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
5. สนับสนุนการฝึกอบรม และบุคลากรทางวัฒนธรรม
6. ดูแล ติดตาม การดำเนินงานตามโครงการ/งาน และประเมินผลเมื่อโครงการ/งาน เสร็จสิ้น

สั่ง ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

