**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**

**ที่ ๗๐/ ๒๕๖๔**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มสาระ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔**

.....

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๔ มาตรา ๒๗ ที่กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตร และอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ กระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการระดับกลุ่มสาระ ให้เป็นไปตามขอบข่ายภาระงานและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน ดังนั้น ทางโรงเรียนจึงแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| 2. นายไพโรจน์ นาโควงศ์ | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| 3. นางพัชรี เสนจันทร์ฌิชัย | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| 4. นายศรายุทธ เจริญธรรม | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา |
| 5. นายศรัณย์ ไชยทองศรี | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา |
| 6. นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| 7. นางอรทัย ธรรมโม | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| 8. นางอรสา วันดี | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| 9. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร | ตำแหน่ง | ครู | หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |

**หน้าที่**

1. ประชุม วางแผนการปฏิบัติงานภายในกลุ่มสาระฯ
2. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการและกลุ่มสาระฯ อื่นๆ เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ
3. จัดการเรียนการสอน สนองนโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด
4. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคลากรได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้เกิดผลดี แก่ทางโรงเรียนและราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมิตรชัย ไชยนาน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยคม**

**ที่ ๗๒/๒๕๖๔**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน**

.....

ด้วยโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคมตระหนักและเห็นความสำคัญของการนิเทศการจัดการเรียนการสอน เพื่อเป็นกระบวนการขับเคลื่อนคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและให้สอดคล้องกับนโยบาย การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม ดังนั้นเพื่อให้คุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| ๔. นางรุ่งทิพย์ นามมมีฤทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | กรรมการ |
| ๕. นายไพโรจน์ นาโควงศ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๗. นางอรทัย ธรรมโม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | กรรมการ |
| ๘. นายศรายุทธ เจริญธรรม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๙. นางอรสา วันดี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๐. นายศรัณย์ ไชยทองศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนากิจกรรมผู้เรียน | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่ ดังนี้

วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการจำเป็น พิจารณาค้นหาทางเลือกการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานวางแผนจัดทำแผนงานโครงการ ปฏิทินการนิเทศ เครื่องมือการนิเทศ ดำเนินการตามแผน กำกับติดตาม ประเมินความก้าวหน้า ประเมินผลสรุป และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติงาน โดยนิเทศติดตาม ประสานงาน ให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**

**ที่ ๗๓ / ๒๕๖๔**

**เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียน**

---

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ.๖๑๘/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ปพ.๓) ข้อ ๔(๔.๑) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสถานศึกษา ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม) และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗(และแก้ไขเพิ่มเติม) จึงแต่งตั้งคณะครู ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียน ดังต่อไปนี้

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นางอรทัย ธรรมโม | ตำแหน่ง ครู | ปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียน |
| ๒. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร | ตำแหน่ง ครู | ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนายทะเบียน |

**หน้าที่** รับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม ตำบลไชยบุรี อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะครูที่ได้รับการมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบและแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**คำสั่งโรงเรียนโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**

**ที่ ๗๖ / ๒๕๖๔**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา**

**ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔**

---

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๒๙๓/๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ.๖๑๘/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ข้อ ๔ (๔.๒) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำเอกสารแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ของสถานศึกษา ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ (และแก้ไขเพิ่มเติม) และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) จึงแต่งตั้งคณะครู ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดทำเอกสารฯ ดังต่อไปนี้

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. นายพิเชษฐ์ | จุลศรี | ตำแหน่ง | พนักงานราชการ | ปฏิบัติหน้าที่ | ผู้เขียน/ผู้พิมพ์ |
| ๒. นางสาวอรอุษา | กับแฟง | ตำแหน่ง | ครู | ปฏิบัติหน้าที่ | ผู้ทาน |
| ๓. นางอรสา | วันดี | ตำแหน่ง | ครู | ปฏิบัติหน้าที่ | ผู้ตรวจ |

ให้คณะครูที่ได้รับการมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) และเอกสารสำคัญอื่นๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบและแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**
**ที่ ๘๐ / ๒๕๖๔**
**เรื่อง แต่งตั้งครูผู้ดำเนินการและผู้สอนกิจกรรมบังคับ**
**(ลูกเสือ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร) ปีการศึกษา ๒๕๖๔**

---

เพื่อให้การเรียนการสอนกิจกรรมบังคับ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โรงเรียนไชยบุรีวิทยาคมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาความสามารถตามศักยภาพ รวมทั้งประกอบคุณงามความดีตามบทบาทและหน้าที่ จึงขอแต่งตั้งครูผู้สอนเพื่อดำเนินการอบรมสั่งสอน และพัฒนาความสามารถของผู้เรียน ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รวมทั้งการประเมินผล ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำชี้แนะให้การจัดการเรียนการสอนกิจกรรมบังคับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธาน |
| ๒. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ | กรรมการ |
| ๓. นายศักดิ์ดาเดช นาดี | รองผู้อำนวยการกลุ่มงานงบประมาณ | กรรมการ |
| ๔. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล | กรรมการ |
| ๕. นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการและเลขานุการ |

๒. หัวหน้าเหล่า/หน่วยกิจกรรม มีหน้าที่ประสานงานกับหัวหน้ากิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ดูแล เป็นที่ปรึกษาการจัดกิจกรรม ดูแลการวัดผล ประเมินผล และร่วมแก้ปัญหา ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายไพโรจน์ นาโควงศ์ | ลูกเสือ |
| ๒. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | ยุวกาชาด |
| ๓. นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ | ผู้บำเพ็ญประโยชน์ |
| ๔. นายศักดิ์ดาเดช นาดี | นักศึกษาวิชาทหาร |

๓. หัวหน้า-รองหัวหน้าเหล่ากิจกรรม มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติกิจกรรม เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานและรวบรวมสมุดประเมินผล ส่งที่หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

| | |
|---|---|
| ๑. นายไพโรจน์ นาโควงศ์ | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับ ม.๑ |
| ๒. นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์ | รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับ ม.๑ |
| ๓. นายศรายุทธ เจริญธรรม | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับ ม.๒ |
| ๔. นายชิตพล เกิดมงคล | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับ ม.๓ |
| ๕. นายพิเชษฐ จุลศรี | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับ ม.๔-๖ |

๖. นายเศรษฐา อุณาพรหม รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ ระดับ ม.๔-๖
๗. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับ ม.๑
๘. นางสาวปรารถนา มหามาตุย์ รองหัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับ ม.๑
๙. นางพัชรี เสนจันทร์ญิไชย หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับ ม.๒
๑๐. นางอรทัย ธรรมโม รองหัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับ ม.๒
๑๑. นางอรสา วันดี หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับ ม.๓
๑๒. นางสาวอรอุษา กับแฟง รองหัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด ระดับ ม.๓
๑๓. นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญปนะโยชน์ ระดับ ม.๔
๑๔. นางทิพย์สุดา เจริญธรรม หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญปนะโยชน์ ระดับ ม.๕
๑๕. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร รองหัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญปนะโยชน์ ระดับ ม.๕
๑๖. นางสาววรรณนิศา เชื้อกุณะ หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญปนะโยชน์ ระดับ ม.๖
๑๗. นางสาวพัชรีย์ แสนคำ รองหัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญปนะโยชน์ ระดับ ม.๖
๑๘. นายศักดิ์ดาเดช นาดี หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ม.๔-๖
๑๙. นายศรัณย์ ไชยทองศรี รองหัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ม.๔-๖

๔. ผู้สอนกิจกรรมบังคับ มีหน้าที่ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักสูตรที่วางไว้ ประกอบด้วย

| กิจกรรม | ผู้กำกับกิจกรรม | รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ลูกเสือ | ๑. นายไพโรจน์ บาโดวงศ์ (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นายสัญญพงศ์ อัตรจันทร์ (รอง ผกก.) | ลูกเสือกอง ๑<br>ระดับ ม.๑ |
| | ๑. นายศรายุทธ เจริญธรรม (หัวหน้า ผกก.) | ลูกเสือกอง ๒<br>ระดับ ม.๒ |
| | ๑. นายชิตพล เกิดมงคล (หัวหน้า ผกก.) | ลูกเสือกอง ๓<br>ระดับ ม.๓ |
| | ๑. นายพิเชษฐ จุลศรี (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นายเศรษฐา อุณาพรหม (รอง ผกก.) | ลูกเสือกอง ๔<br>ระดับ ม.๔-๖ |
| ยุวกาชาด | ๑. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นางสาวปรารถนา มหามาตุย์ (รอง ผกก.) | ระดับ ม.๑ |
| | ๑. นางพัชรี เสนจันทร์ญิไชย (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นางอรทัย ธรรมโม (รอง ผกก.) | ระดับ ม.๒ |
| ผู้บำเพ็ญประโยชน์ | ๑. นางอรสา วันดี (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นางสาวอรอุษา กับแฟง (รอง ผกก.) | ระดับ ม.๓ |
| | ๑. นางทิพย์สุดา เจริญธรรม (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร (รอง ผกก.) | ระดับ ม.๕ |
| | ๑. นางสาววรรณนิศา เชื้อกุณะ (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นางสาวพัชรีย์ แสนคำ (รอง ผกก.) | ระดับ ม.๖ |

| กิจกรรม | ผู้กำกับกิจกรรม | รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| นักศึกษาวิชาทหาร | ๑. นายศักดิ์ดาเดช นาดี (หัวหน้า ผกก.)<br>๒. นายศรัณย์ ไชยทองศรี (รอง ผกก.) | ระดับ ม.๔-๖ |

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนและโรงเรียนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**

ที่ ๑๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาและคณะกรรมการ
จัดทำรายงานประจำปี (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้สถานศึกษาต้องมีการประเมินภายในและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกปี และเปิดเผยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนได้รับทราบ ดังนั้น โรงเรียนจึงต้องจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ซึ่งเป็นการสื่อสารให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานจัดการศึกษาตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และในปีการศึกษานี้โรงเรียนต้องจัดทำบทสรุปการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อเสนอ สมศ. สำหรับการประเมินภายนอก โดยยึดมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ สพฐ. กำหนด ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน ได้แก่ ๑)มาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน ๒)มาตรฐานกระบวนการบริหารและการจัดการและ ๓)มาตรฐานกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา สำหรับจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และรองรับการประเมินภายนอก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนจึงแต่งตั้งเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก ดังนี้

**๑. <u>คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย</u>**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางทิพวรรณ เสนจันทร์ฒิชัย | ผู้อำนวยการโรงเรียนอุเทนพัฒนา | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๔. นายพิชัย เสนจันทร์ฒิไชย | ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๕. นายศักดิ์ดาเดช นาดี | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๖. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

**<u>มีหน้าที่</u>** ให้คำแนะนำ ปรึกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาในการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา แก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

**๒. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑) นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓) นายศักดิ์ดาเดช นาดี | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕) นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๖) นายไพโรจน์ นาโควงศ์ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๗) นางอรทัย | ธรรมโม | ครู | กรรมการ |
| ๘) นางสาวปรารถนา | มหามาตย์ | ครู | กรรมการ |
| ๙) นายศรายุทธ | เจริญธรรม | ครู | กรรมการ |
| ๑๐) นายชิตพล | เกิดมงคล | ครู | กรรมการ |
| ๑๑) นางสาวทิพย์สุดา | กลางยศ | ครู | กรรมการ |
| ๑๒) นางอรสา | วันดี | ครู | กรรมการ |
| ๑๓) นางสาววรรณนิศา | เชื้อกุณะ | ครู | กรรมการ |
| ๑๔) นางสาวอรอุษา | กับแฟง | ครู | กรรมการ |
| ๑๕) นางสาววิจิตรา | ปุยวงศ์ | ครู | กรรมการ |
| ๑๖) นายศรัณย์ | ไชยทองศรี | ครู | กรรมการ |
| ๑๗) นางสาวกรกฎ | ไชยเพชร | ครู | กรรมการ |
| ๑๘) นายสัญญพงศ์ | อัครจันทร์ | ครู | กรรมการ |
| ๑๙) นายพิเชษฐ | จุลศรี | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒๐) นายเศรษฐา | อุณาพรหม | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒๑) นางสาวพัชรีย์ | แสนคำ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒๒) นางพัชรี | เสนจันทร์ฒิไชย | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

**คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา มีหน้าที่ดังนี้**

๑. วางแผนกำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

๒. กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

๓. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯจากตัวแทนในคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน และทำหน้าที่ตรวจสอบ ทบทวน รายงานคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

๔. ให้โรงเรียนจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ประกอบด้วย ๘ ประการคือ

๑) การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๓) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๔) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๕) จัดให้การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๖) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๗) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

๘) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี (SAR) ตามมาตรฐานการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

| มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้ | ผู้รับผิดชอบมาตรฐาน |
|---|---|
| **มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน** | |
| **๑.๑ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน** | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| ๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ | ๑. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี<br>๒. นางสาวสิรินยากร โคตรคำ |
| ๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและแก้ปัญหา | ๒. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| ๓) ) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม | ๓. นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์ |
| ๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ๔. นายพิเชษฐ จุลศรี |
| ๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา | ๕. นางอรสา วันดี |
| ๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และ เจตคติที่ดีต่องานอาชีพ | ๖. นางสาวอรอุษา กับแฟง |
| **๑.๒คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน** | ๑. นายศรายุทธ เจริญธรรม |
| ๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด | ๑. นายศรายุทธ เจริญธรรม |
| ๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย | ๑. นายศรายุทธ เจริญธรรม |
| ๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย | ๒. นายชิตพล เกิดมงคล |
| ๔) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม | ๓. นายศรัณย์ ไชยทองศรี<br>๔. นายเศรษฐา อุณาพรหม |
| **มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ** | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| ๒.๑ มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน | ๑. นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา | ๒. นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย | ๓. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ | ๔. นางสาวปรารถนา มหามาตย์ |
| ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ | ๕. นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ |
| ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ | ๖. นางสาวพัชรีย์ แสนคำ<br>๗. นายชยากรณ์ ปากเมือง |
| **มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** | นางอรทัย ธรรมโม |
| ๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ | ๑. นางอรทัย ธรรมโม |
| ๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ | ๒. นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์ |
| ๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก | ๓. นางสาววรรณนิศา เชื้อกุณะ |
| ๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน | ๔. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| ๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ | ๕. นางสาวทิพย์สุดา กลางยศ |

๔. คณะกรรมการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบของระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๑.๑ การศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานและประเด็นพิจารณาว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามที่กฎกระทรวงประกาศใช้ | กฎกระทรวง การประกันคุณภาพ พ.ศ.๒๕๖๑ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | คำสั่งโรงเรียน | " |
| | หนังสือเชิญประชุม | " |
| | บันทึกการประชุม | " |
| | การสัมภาษณ์ผู้บริหาร ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นางอรทัย ธรรมโม |
| | ประกาศมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| องค์ประกอบที่ ๑.๒ การกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐาน | คำสั่งโรงเรียน | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | หนังสือเชิญประชุม | " |
| | บันทึกการประชุม | " |
| | ประกาศค่าเป้าหมายความสำเร็จของมาตรฐานการศึกษา | " |
| | บุคลากรที่เกี่ยวข้อง | " |
| องค์ประกอบที่ ๑.๓ การประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกทราบ | ประกาศค่าเป้าหมายความสำเร็จของมาตรฐานการศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | หนังสือเชิญประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | " |
| | บันทึกการประชุม | " |
| | หลักฐานการประชาสัมพันธ์ | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| องค์ประกอบที่ ๒.๑ การศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยใช้ข้อมูลตามสภาพจริง | บุคลากรในสถานศึกษา | น.ส.ปรารถนา มหามาตย์ |
| | ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | คำสั่งมอบหมายงานของโรงเรียน | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์ |
| | เอกสารหลักฐานการ SWOT หรือเทคนิคอื่น ๆ | นายศรายุทธ เจริญธรรม |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | รายงานการประเมินคุณภาพภายนอก | " |
| | ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๒.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นที่คุณภาพผู้เรียนที่สะท้อนคุณภาพความสำเร็จอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม | บุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | หนังสือเชิญประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | " |
| | คำสั่งมอบหมายงานของโรงเรียน | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายชวัลวิทย์ ตักโพธิ์ |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | รายงานการประเมินคุณภาพภายนอก | " |
| | ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน | นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์ |
| | บุคลากรที่เกี่ยวข้อง | |
| องค์ประกอบที่ ๒.๓ การกำหนดวิธีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา | ครูและบุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | รายงานการประเมินคุณภาพภายนอก | " |
| | เอกสารงานวิจัยของสถานศึกษา | นางอรทัย ธรรมโม |
| | ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน | นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์ |
| องค์ประกอบที่ ๒.๔ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลการในสถานศึกษาและผู้เรียนร่วมรับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ของผู้เรียนอย่างชัดเจน | บุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | ผู้ปกครอง | นายศรัณย์ ไชยทองศรี |
| | คำสั่งมอบหมายงานของโรงเรียน | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์ |
| | คู่มือการปฏิบัติงานของโรงเรียน (พรรณนางานทุกฝ่าย,คู่มือนักเรียน) | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี<br>นายศรัณย์ ไชยทองศรี |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | เว็ปไซต์ของโรงเรียน | " |
| | ปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน | นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์ |

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๒.๕ การใช้งบประมาณ และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับกิจกรรม , โครงการ | บุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายชวัลวิทย์ ตักโพธิ์ |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | แผนการใช้จ่ายงบประมาณ | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | เอกสารการเงินและการบัญชีของโรงเรียน | นางสาวทิพย์สุดา กลางยศ |
| องค์ประกอบที่ ๒.๖ การเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ | ครูและบุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์ |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| องค์ประกอบที่ ๒.๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา | ครูและบุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | เอกสารความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาที่โรงเรียนจัดทำขึ้น | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | เว็ปไซต์ของโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| องค์ประกอบที่ ๒.๘ การกำหนดปฏิทินการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน | ครูและบุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของโรงเรียน (คำสั่งแผนฯ) | นายชิตพล เกิดมงคล |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายชวัลวิทย์ ตักโพธิ์ |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | " |
| | ปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน | นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์ |

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๒.๙ การเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นชอบ | ครูและบุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายชวัลวิทย์ ตักโพธิ์ |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | “ |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| องค์ประกอบที่ ๓.๑ การนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาและกิจกรรมโครงการที่กำหนดไว้ | ผู้บริหารโรงเรียน ครู ( ทำเนียบ) | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | นักเรียน (ข้อมูลจำนวนนักเรียน) | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | “ |
| | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของโรงเรียน (คำสั่งแผนฯ) | “ |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายศรัณย์ ไชยทองศรี |
| | แบบบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | น.ส.ปรารถนา มหามาตย์ |
| | รายงานผลการปฏิบัติงาน (SARครู) | “ |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | ภาพถ่ายกิจกรรม | นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| องค์ประกอบที่ ๓.๒ ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามบมบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด | ผู้บริหารโรงเรียน ครู ( ทำเนียบ) | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี |
| | คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | นักเรียน (ข้อมูลจำนวนนักเรียน) | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | ผู้ปกครอง | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| | ผู้แทนชุมชน | “ |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | “ |
| | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของโรงเรียน (คำสั่งแผนฯ) | “ |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายศรัณย์ ไชยทองศรี |
| | แบบบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | น.ส.ปรารถนา มหามาตย์ |
| | รายงานผลการปฏิบัติงาน (SARครู) | “ |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๓.๒ ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามบมบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด | ภาพถ่ายกิจกรรม | นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| | สื่อวีดิทัศน์นำเสนอกิจกรรม/ผลงาน/ข้อมูลสถิติต่างๆ | นางอรทัย ธรรมโม |
| | สังเกตบรรยากาศการทำงานของบุคลากรในโรงเรียน (ภาพถ่ายห้องสำนักงาน, รายงานการนิเทศการศึกษา) | นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| | ข้อมูลสถิติการดำเนินงานต่าง ๆ<br>- ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการจัดซื้อ จัดจ้าง<br>- ข้อมูลสถิติหนังสือรับ-หนังสือส่ง<br>- ข้อมูลสถิติการให้บริการด้านอาคารสถานที่<br>- ข้อมูลสถิติการให้บริการของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน<br>- ข้อมูลสถิติการให้บริการ การขอใบรับรอง | <br>นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์<br>นางสาววิจิตรา ปุยวงศ์<br>นายชิตพล เกิดมงคล<br>นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์<br><br>นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| องค์ประกอบที่ ๔.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นายศรัณย์ ไชยทองศรี |
| | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | “ |
| องค์ประกอบที่ ๔.๒ การประเมินและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม | รายงานผลการดำเนินงานตามหลักสูตรสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | เครื่องมือติดตามการตรวจสอบ | “ |
| | บันทึกการนิเทศของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ | นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ |
| | บันทึกภาพถ่าย วีดิทัศน์ | นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| องค์ประกอบที่ ๕.๑ การติดตามผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษานำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นางอรสา วันดี |
| | สรุปผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพฯ | นายสัญญพงศ์ อัครจันทร์ |
| องค์ประกอบที่ ๕.๒ การดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | นางอรสา วันดี |
| | แผนการประเมินคุณภาพ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | เครื่องมือการประเมินคุณภาพ ฯ | “ |
| | แบบบันทึกผลการประเมิน ฯ | “ |
| | สรุปรายงานผลการประเมิน ฯ | “ |
| | รายงานประจำปีของสถานศึกษา | “ |
| | บันทึกภาพถ่าย วีดิทัศน์ | นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๖.๑ การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้การประเมินแนวใหม่ | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | น.ส.พัชรีย์ แสนคำ |
| | บันทึกการจัดการข้อมูลสารสนเทศ | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | รายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | ครูและบุคลากรในโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | บุคลากรภายนอกสถานศึกษา | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| องค์ประกอบที่ ๖.๒ การนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | น.ส.พัชรีย์ แสนคำ |
| | รายงานการประเมินคุณภาพภายใน บุคลากรในสถานศึกษา | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | นายศักดิ์ดาเดช นาดี |
| องค์ประกอบที่ ๖.๓ การเผยแพร่รายงานต่อสาธารณชน หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | เอกสาร เว็บไซต์ หรือสื่อต่าง ๆ ที่สรุปเพื่อเผยแพร่การประเมินคุณภาพภายใน<br>รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน<br>บันทึกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ได้รับการเผยแพร่ | ผู้รับผิดชอบทุกตัวบ่งชี้ |
| องค์ประกอบที่ ๗.๑ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดขึ้นกับครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา และพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | “ |
| | `คำสั่งมอบหมายงาน | “ |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | น.ส.วรรณนิศา เชื้อกุณะ |
| | รูปภาพ | นางสาวกรกฎ ไชยเพชร |
| | สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง | นางอรทัย ธรรมโม |
| องค์ประกอบที่ ๗.๒ การนำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาจากการประเมินตนเองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง | แผนพัฒนาการจัดการศึกษา | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | แผนปฏิบัติการประจำปี | “ |
| | รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี | “ |
| | ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน | นายพิเชษฐ จุลศรี |
| | รายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน(รายงานโครงการ) | ผู้รับผิดชอบทุกโครงการ |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | น.ส.วรรณนิศา เชื้อกุณะ |
| | บุคลากรภายในและภายนอกสถานศึกษา(คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา) | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |

| หัวข้อองค์ประกอบ | ข้อมูล | ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล |
|---|---|---|
| องค์ประกอบที่ ๗.๓ การรับการติดตาม ประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะจากหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานภายนอก | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ |
| | ข้อเสนอแนะของหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานภายนอก | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |
| | บันทึกการประชุมของโรงเรียน | น.ส.วรรณนิศา เชื้อกุณะ |
| | สรุปผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพฯ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย |

**<u>มีหน้าที่</u>** ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลใน<u>เว็บระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา</u> (https://secondary๒๒.go.th/qa/) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และจัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการประเมิน ตรวจสอบตามรูปแบบการประเมิน ให้ได้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามสภาพความเป็นจริงที่สุด จัดส่งหน่วยงานต้นสังกัด จำนวน ๑ เล่ม ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย อันจะยังส่งผลให้เป็นไปตามทิศทางและวัตถุประสงค์การพัฒนาการศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**
**โรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม ปีการศึกษา ๒๕๖๔**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|---|---|---|
| ๑ | นายพิชัย เสนจันทร์ฒิไชย | ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา |
| ๒ | พระอธิการสุทธิรักษ์ สุทธิญาโน | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ |
| ๓ | พระครูประโชติ วิริยาภรณ์ | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ |
| ๔ | นายสมพร ริมสกุล | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕ | นายนีรมิต วงศ์ล่าม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖ | นายรอง บุตรทศ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗ | นายอารี ดวงสงค์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๘ | นายสมพงษ์ มาสกุล | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๙ | นายพงษ์สิทธิ์ ฝ่ายพนอม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๐ | นายทิตย์ ไกลถิ่น | กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง (ประธานเครือข่ายผู้ปกครอง) |
| ๑๑ | นางสาวนิตยา บุตรบุรี | กรรมการผู้แทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๑๒ | นายอนุรักษ์ พงษ์พัฒน์ | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน |
| ๑๓ | นายอาทิตย์ นครังสุ | กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า |
| ๑๔ | นายศักดิ์ดาเดช นาดี | กรรมการผู้แทนครู |
| ๑๕ | นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม กรรมการและเลขานุการ |

**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**

ที่ ๑๐๗ /๒๕๖๔

แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

..... .

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำหนดให้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เกิดการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ประสบความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานสถานศึกษา ทางโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม ขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

**๑. <u>คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย</u>**

**องค์ประกอบที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นายศักดิ์ดาเดช นาดี | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้

๒. พิจารณาสาระสำคัญที่กำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์และมาตรการส่งเสริมของสถานศึกษา

๓. กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้

๔. ประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพของสถานศึกษา

**องค์ประกอบที่ ๒ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย | ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา | บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นายไพโรจน์ | นาโควงศ์ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

๑. วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
๒. กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าหมายด้านต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นที่คุณภาพผู้เรียน
๓. กำหนดวิธีการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๔. กำหนดแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นจากภายนอกที่สนับสนุนงานวิชาการ
๕. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ชัดเจน
๖. กำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางการมีส่วนร่วมของบิดา มารดา ผู้ปกครอง องค์กร ชุมชนและท้องถิ่น
๗. กำหนดใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับกิจกรรมโครงการ
๘. เสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ
๙. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๑๐. กำหนดปฏิทินการนำแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ
๑๑. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

i

**องค์ประกอบที่ ๓ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย | ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา | บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นายไพโรจน์ | นาโควงศ์ | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางพัชรี | เสนจันทร์ฒิไชย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

1. นำแผนปฏิบัติงานประจำปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาและกิจกรรมโครงการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

**องค์ประกอบที่ ๔ การจัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย | ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา | บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นางอรทัย | ธรรมโม | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางพัชรี | เสนจันทร์ฒิไชย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ให้มีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในอย่างน้อย 3 คนที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่หน่วยงานต้นสังกัดขึ้นทะเบียนอย่างน้อย 1 คน เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

๒. ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม

**องค์ประกอบที่ ๕ ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย | ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา | บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นางอรทัย | ธรรมโม | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางอรสา | วันดี | ครู | กรรมการ |
| ๕. นางพัชรี | เสนจันทร์ฒิไชย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา

๒. ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๓. รายงานและนำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา

๔. เตรียมการและให้ความร่วมมือใจการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด

**องค์ประกอบที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย | ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา | บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกรกฎ | ไชยเพชร | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางพัชรี | เสนจันทร์ฒิไชย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

๑. สรุปและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่สะท้อนภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการบริหารจัดการตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๒. นำเสนอรายงานประจำปีของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๓. เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชนหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**องค์ประกอบที่ ๗ การจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย | ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา | บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอรอุษา | กับแฟง | ครู | กรรมการ |
| ๔. นายพิเชษฐ | จุลศรี | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๕. นางพัชรี | เสนจันทร์ฒิไชย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

<u>มีหน้าที่</u>

๑. ส่งเสริมแนวคิดเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

๒. นำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษามาวิเคราะห์ สังเคราะห์และเลือกสรรข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

๓. เผยแพร่ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม

**คำสั่งโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม**

**ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๔**

**เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายวิชาการ**

**ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔**

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๕ (๖) และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาของ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ (๑) และพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๔) จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายศักดิ์ดาเดช นาดี | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน | กรรมการ |
| ๔. นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๕. นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๖. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย | ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและพิจารณาให้ความเห็นการดำเนินกิจการของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมสนับสนุนและพิจารณาให้ความเห็นการบริหารงานโรงเรียน ด้านงานอำนวยการ , งานวิชาการ, งานงบประมาณและแผนงาน, งานกิจการนักเรียน , งานบริหารทั่วไป , งานกิจการนักเรียนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

๓. ดำเนินการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๔. ตรวจสอบ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานของครูทุกคน

๕. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของชุมชน ผู้ปกครอง ครู นักเรียน

๖. พิจารณาปัญหา สาเหตุ และวิธีแก้ไขปัญหาของสถานศึกษา

๗. พิจารณากำหนดนโยบาย แผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๘. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษาและให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

๙. ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี งบการเงินประจำปีของกลุ่มสาระต่างๆ งบดุล และแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี

๑๐. ให้ความเห็นชอบในการกำหนดข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ของสถานศึกษา

## ๒. ฝ่ายวิชาการ

### ๓.๑ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายมิตรชัย ไชยนาน | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒ | นางอัจฉรียา บุโพธิ์ | รองผู้อำนวยการฯ | รองประธานกรรมการ |
| ๓ | นางจุฑาทิพย์ จุลศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย | กรรมการ |
| ๔ | นายไพโรจน์ นาโควงศ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย | หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| ๖ | นายศรายุทธ เจริญธรรม | หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ฯ | กรรมการ |
| ๗ | นายศรัณย์ ไชยทองศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษา ฯ | กรรมการ |
| ๘ | นางอรทัย ธรรมโม | หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพ ฯ | กรรมการ |
| ๙ | นางรุ่งทิพย์ นามมีฤทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ | กรรมการ |
| ๑๐ | นางสาวอรสา แสงสุวรรณ | หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๑ | นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา | กรรมการ/เลขานุการ |

**คณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่และดำเนินการจัดการตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้**

๑. วางแผนการดำเนินงานวิชาการ กำหนดสาระรายละเอียดของหลักสูตรระดับสถานศึกษาและแนวทางการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)และสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. จัดทำคู่มือการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการของสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลและการแนะแนวให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดกระบวน การเรียนรู้ การวัดและประเมินผลและการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร

๔. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ และชุมชน เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

๕. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องและนำข้อมูลป้อนกลับจากฝ่ายต่าง ๆ มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๖. ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๗. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล ระดับชั้น และช่วงชั้น ระดับวิชา กลุ่มวิชาในแต่ละปีการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๘. ตรวจสอบทบทวน ประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของครู และการบริหารหลักสูตรระดับสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา แล้ว ใช้ผลการประเมิน เพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและการบริหารหลักสูตรปีการศึกษาต่อไป

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษา โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับเหนือสถานศึกษา สาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ**

๑. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ รองผู้อำนวยการ หัวหน้า

**หน้าที่**

๑. เป็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ รักษาราชการแทน กรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้รักษาราชการ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งนี้อ้างอิงตามคำสั่งโรงเรียน เรื่องการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓. ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่กำกับดูแลงานวิชาการ หัวหน้ากลุ่มงานทุกงานในงานวิชาการ

๔. วางแผนการดำเนินงาน ปฏิบัติงานตามแผน นิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๕. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการตามโอกาสและความจำเป็น

๖. นิเทศภายใน กำกับ ติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

๗. มอบหมายรองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่แทน เมื่อหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการไม่อยู่

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๓ งานนิเทศการศึกษา**

๑. นางอัจฉรียา บุโพธิ์ รองผู้อำนวยการ

**หน้าที่**

๑. ศึกษาและจัดระบบงานนิเทศงานวิชาการและงานการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๒. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

๓. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

๔. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๕. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในสถานศึกษา

๖. ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๔ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**

๑. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้า

๒. นายพิเชษฐ จุลศรี พนักงานราชการ ผู้ช่วย

**หน้าที่**

๑. ศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓. ประสานงานและจัดทำโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และ วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

๔. ประสานงานและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕. นิเทศการใช้หลักสูตรและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือด้านการเรียนการสอนแก่ครู

๖. ประสานงานการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

๘. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

๙. จัดกิจกรรมเรียนเสริม ตามศักยภาพของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

๑๐. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษา ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษาสถานศึกษา**

๑. นางพัชรี เสนจันทร์ฒิไชย ครูชำนาญการพิเศษ

**หน้าที่**

งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ ในเรื่องต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายและปฏิทินปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน

๒. กำกับดูแลให้ทุกหน่วยงานมีการจัดระบบประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ

๓. ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของทุกหน่วยงานเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอต่อผู้บริหาร

๔. จัดทำเอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ

๕. จัดทำเอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๖. ให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพตลอดจนให้คำปรึกษาในเรื่องระบบประกันคุณภาพแก่ทุกฝ่าย
๗. จัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี (SAR)
๘. ส่งรายงานการประเมินตนเอง ให้หน่วยงานต้นสังกัด (สพท. / สมศ.)
๙. นำผลการตรวจติดตามมาทบทวน ปรับปรุง และพัฒนา
๑๐. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกของโรงเรียนให้สาธารณชนทราบผ่านทาง Web Size และจุลสารของโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓.๖ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

๑. นางอรทัย ธรรมโม ครูชำนาญการพิเศษ

**มีหน้าที่**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
๒. ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่น
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๗ งานทะเบียนนักเรียน**

๑. นางอรทัย ธรรมโม ครูชำนาญการพิเศษ

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียน การรับนักเรียน ให้เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
๒. จัดทำทะเบียนนักเรียนทุกปีการศึกษา รวมทั้งจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนให้ถูกต้องเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
๓. จัดเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับงานทะเบียน
๔. ประสานงานกับงานวัดผลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ออกเอกสารเกี่ยวกับการศึกษาทุกประเภทที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการให้นักเรียน เช่น ปพ.๑ ปพ.๒ ปพ.๓ ปพ.๔ ปพ.๖ ปพ.๗ และหรือ ปพ.๘

๖. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและรายงานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอตรวจสอบ
๗. ตรวจสอบหลักฐานและเก็บหลักฐานนักเรียนเข้าใหม่ และแก้ไขหลักฐาน การเปลี่ยนชื่อ-สกุลของนักเรียนและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๘. ดำเนินการรับนักเรียนใหม่ ย้ายเข้า ย้ายออก พักการเรียน สรุปจำนวนนักเรียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๙. ประสานงานกับครูประจำชั้นในการแจ้งนักเรียนย้ายเข้า ย้ายออก พักการเรียนและออกกลางคัน
๑๐. จัดทำใบแจ้งผลการเรียนทุกระดับชั้น
๑๑. จัดทำงบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวกับการบริหารงานทะเบียน
๑๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

**๓.๘ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร**

๑. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร ครู

**หน้าที่**

๑. วางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรร่วมกับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียนให้มีทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์เพื่อใช้ในการดำเนินชีวิตที่มีประสิทธิภาพมีความสุขและอยู่ร่วมในสังคมได้
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์
๓. การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง
๔. การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม
๕. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่นนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือ แบบอื่นตามความเหมาะสม
๖. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนาระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๗. มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

**๓.๑๐ งานการจัดการเรียนการสอน**

๑. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร ครูผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดอัตรากำลังเพื่อนำมาจัดตารางสอนจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ประสานงาน ดูแลการจัดตารางสอนทุกภาคเรียน และรวบรวมตารางสอนครู ตารางการใช้ห้องเรียนและตารางเรียนของนักเรียนเป็นรูปเล่ม
๓. พัฒนางานจัดตารางสอนให้มีประสิทธิภาพ
๔. ประสานงานในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามตารางสอน จัดทำแบบบันทึกการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดการเรียนการสอน
๖. ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๑ งานห้องสมุด**

๑. นางสาวกรกฎ ไชยเพชร ครูผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดวางแผนให้บริการจัดสถานที่เพื่อการศึกษาค้นคว้าแหล่งความรู้
๒. จัดและพัฒนาห้องสมุดให้มีความเหมาะสมต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งด้านบรรยากาศ สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี
๓. ปรับปรุงพัฒนาระบบงานให้ทันสมัย ตรงตามมาตรฐานตามแนวปฏิบัติของห้องสมุด
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การสร้างนิสัยรักการอ่าน พัฒนานักเรียนให้มีการใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้เพื่อการเข้าสู่ระบบของศูนย์วิทยบริการ
๖. จัดบรรยากาศของห้องให้เกิดความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงาม ความปลอดภัยและความสะดวก
๗. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่แออัด มีป้ายนิเทศแสดงคำแนะนำการใช้ห้อง ระเบียบปฏิบัติและสถิติข้อมูล
๘. ติดตามประเมินผลงานห้องสมุดและนำเสนอผลการประเมินต่อฝ่ายบริหารของสถานศึกษา ชุมชน ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๒ งานพัฒนาการเรียนการสอน**

๑. นางอรสา วันดี ครู

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และ ปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๓. นิเทศการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แก่ครู พัฒนา ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน
๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๕. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน
๖. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางานวิชาการ
๗. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

**๓.๑๓ งานวัดผลและประเมินผลการเรียน**

๑. นางอรสา วันดี ครู

**มีหน้าที่**

๑. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๓. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
๔. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๕. พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
๖. ดำเนินการจัดสอบแก้ซ่อมผลการเรียน การเรียนซ้ำ ติดตามผลการแก้ไขผลการเรียนของนักเรียนที่มีปัญหาให้ลดลงหรือหมดไป โดยประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
๗. จัดทำและเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวัดผล เช่น ปพ.๕ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

๘. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล เช่น การสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ ไม่มีสิทธิ์สอบ นักเรียนเรียนซ้ำ ติดตามและวางแผนวิเคราะห์ วิจัยและการดำเนินงานแก้ไขปัญหานักเรียนที่ติด ๐, ร, มส, มผ และพัฒนางานวัดผลให้มีประสิทธิภาพ

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อสอบ คลังข้อสอบ ตลอดจนการจัดสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน การสอบนอกตาราง รวมทั้งการสอบวัดคุณภาพระดับท้องถิ่นและระดับชาติ (O-NET)

๑๐. ส่งเสริมความรู้และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลแก่ครูในโรงเรียน

๑๑. ดำเนินการรวบรวม จัดทำเกี่ยวกับผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งข้อมูลให้งานทะเบียนและงาน GPA , PR เพื่อดำเนินการออกหลักฐานทางการศึกษาอย่างถูกต้องต่อไป

๑๒. รายงานสรุปผลรวบยอดเกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสนอผู้บริหารและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

**๓.๑๔ การแนะแนวการศึกษา**

**๓.๑๔.๑ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและงานทุนการศึกษาต่าง ๆ**

๑. นางสาวอรอุษา กับแฟง ครูผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. ประชาสัมพันธ์โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐบาลให้นักเรียนทราบ

๒. ดำเนินการรับสมัครและประเมินสภาพฐานะจริงนักเรียน เพื่อจัดลำดับการจัดสรรทุนการศึกษา

๓. กรณีกู้ยืม ก.ย.ศ. สรุปข้อมูลนักเรียนเสนอรายชื่อแก่คณะกรรมการพิจารณาเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

๔. รวบรวมข้อมูล ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำสัญญาและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาทุนการศึกษาแก่นักเรียนให้เรียบร้อยถูกต้องเหมาะสม

๕. จัดทำข้อมูลนักเรียนสำหรับรับทุนต่าง ๆ ที่โรงเรียนได้รับจัดสรรทั้งทุนในโรงเรียนและทุนจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุน กยศ. ของนักเรียนในโรงเรียน

๗. รวบรวมข้อมูล จัดทำระเบียนสถิติ การส่งเสริม พัฒนานักเรียนอย่างใกล้ชิด และทั่วถึง พร้อมทั้งติดตามนักเรียนที่ศึกษาต่อและประกอบอาชีพอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

๘. ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานกองทุนแก่ผู้ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ป้องกันความเสียหายและกำหนดแนวทางแก้ปัญหาอันอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

**๓.๑๔.๒ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ**

๑. นางสาวอรอุษา กับแฟง ครูผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงกับระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน
๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมแนะแนวในชั้นเรียน
๓. ดำเนินการแนะแนวการศึกษา ให้คำปรึกษานักเรียนในด้านการเรียน อารมณ์ การตัดสินใจและการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๔. ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
๕. ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

**๓.๑๕ งานธุรการฝ่ายวิชาการ**

๑. นางสาวอรอุษา กับแฟง ครูผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำหนังสือรับ – ส่ง ลงทะเบียนลงรับ โต้ตอบหนังสือราชการของฝ่าย
๒. กำหนดและจัดทำแผนงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่าย
๓. มีส่วนร่วมในการยกร่าง ร่าง พร้อมออกคำสั่งและกำหนดหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายร่วมกับหัวหน้าฝ่าย
๔. ลงทะเบียนรับหนังสือเข้า - ออก ฝ่าย
๕. นำเสนองาน เอกสารต่าง ๆ ต่อหัวหน้าฝ่าย รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ตามลำดับ
๖. โต้ตอบหนังสือที่เกี่ยวข้องกับกับฝ่าย
๗. จัดระบบงานสารบรรณฝ่าย ให้เป็นระบบ
๘. บันทึกการประชุมฝ่าย
๙. รวบรวมงานจากทุกงานในฝ่าย

**๓.๑๖ งานศูนย์ GPA/PR**

๑. นายพิเชษฐ จุลศรี พนักงานราชการ

**มีหน้าที่**

๑. ร่วมมือกับงานทะเบียนและงานวัดผลจัดทำผลการเรียน ผลการเรียนเฉลี่ย สะสมและตำแหน่งเปอร์เซนต์ไทล์ของนักเรียน(GPA และPR) ดูแลระบบงาน SGS ของโรงเรียนและรายงานต้นสังกัดตามเวลาที่กำหนด

๒. ร่วมมืองานทะเบียนและงานวัดผลประเมินผลออกบัตรประจำตัวนักเรียน

๓. ประสานข้อมูลวิชาการกับระบบเครือข่ายข้อมูลของโรงเรียน

๔. จัดทำและบริการข้อมูลผลการเรียน GPA/PR แก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง ที่มาติดต่อ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑๗ งานจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**

๑. นายพิเชษฐ จุลศรี พนักงานราชการ

**มีหน้าที่**

๑. พัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูง

๒. จัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

๓. รายงานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนทางเอกสาร และอินเตอร์เน็ต และกำกับดูแลประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบเสียสละ อุทิศตน ตามภาระหน้าที่ ขอบเขต และรายละเอียดของงานที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายมิตรชัย ไชยนาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยบุรีวิทยาคม