



คำสั่งโรงเรียนหนองเรือวิทยา

ที่ ๓๘๖/๒๕๖๙

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเตรียมความพร้อมรับการประเมินสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบและประกาศ ในกรณีนี้ เพื่อให้การดำเนินงานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับระเบียบ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศหลักเกณฑ์ เรื่อง การคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ และโรงเรียนหนองเรือวิทยาเสนอขอรับการประเมินสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ระดับมัธยมศึกษา ประเภทสถานศึกษาขนาดใหญ่

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุเมธ สุวอ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายเฉลิม आयุกง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นายวัชร ยุธิ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางสาววดี ขาวดง	ครู	กรรมการ
๑.๖ นางวิจิตรา ฤงวิชา	ครู	กรรมการ
๑.๗ นายเชาวลิตร์ สมบัติทอง	ครู	กรรมการ
๑.๘ นางสาวเพ็ญจันทร์ คำลือมี	ครู	กรรมการ
๑.๙ นางอารีรัตน์ เสาวรัตน์พงษ์	ครู	กรรมการ
๑.๑๐ นายอาวุธ จิตจำนงค์	ครู	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาววรางคณา หล้าแก้ว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ นางพัชนี มหาโพธิ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นางอรรณญา โสภา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชุมวางแผน ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวก กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน
แก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวรวงคณา หล้าแก้ว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอรัญญา โสภา	ครู	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวอโณทัย อ่อนนางไย	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางสาววิลาสินี ชาทิแท่น	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางสาวเพชรรัตน์ คำสมจิตร	ครู	กรรมการ
๒.๖ นางสาวจินตหรา โทมา	ครู	กรรมการ
๒.๗ นายอนันต์ ปิดตานะ	ครู	กรรมการ
๒.๘ นางนันทิยา เวชกามา	ครู	กรรมการ
๒.๙ นางสาวตติยาภรณ์ โคตรธนู	ครู	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวจันจิรา ศิริแก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นายโกมลศักดิ์ แสนสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวธนาภรณ์ ปุณะปรง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๓ นายธนพล สอนเครือ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๔ นางพิลยพร นิระมิตร	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕ นางสาวจุฑามณี ปัญญาสิม	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูล เอกสาร ผลงาน ตามเกณฑ์การประเมิน และตามตัวชี้วัดที่กำหนด
๒. จัดทำเอกสารรายงานตามขอบเขตการประเมิน
๓. กำหนดรูปแบบในการรับการประเมินจากคณะกรรมการและเตรียมความพร้อมให้เรียบร้อยก่อนวันประเมิน
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินการประเมิน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมเอกสารและจัดทำรูปเล่ม ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวรวงคณา หล้าแก้ว	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายอาวุธ จิตจำนงค์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางสาวจันจิรา ศิริแก้ว	ครู	กรรมการ
๓.๔ นางสาววิลาสินี ชาทิแท่น	ครู	กรรมการ
๓.๕ นางสาวอโณทัย อ่อนนางไย	ครู	กรรมการ
๓.๖ นางสาวเพชรรัตน์ คำสมจิตร	ครู	กรรมการ
๓.๗ นางสาวรจิตกานต์ ขาวหิต	ครู	กรรมการ
๓.๘ นางนันทิยา เวชกามา	ครู	กรรมการ
๓.๙ นางสาวธัญวรัตน์ พัฒนะสาร	ครู	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวธนาภรณ์ ปุณะปรง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๑๑ นายอนันต์ ปิดตานะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๒ นางสาวตติยาภรณ์ โคตรธนู	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๓ นายอนุชิต สาข้อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชุมวางแผน จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน และติดตามให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อรับการประเมิน

๓. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน/กิจกรรมของโรงเรียน เพื่อมอบให้คณะกรรมการ และแขกผู้มีเกียรติ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำป้ายนำเสนอ ประกอบด้วย

๔.๑ นายเฉลิม อายุคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอนันต์ ปิดตานะ	ครู	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวตติยาภรณ์ โคตรธนู	ครู	กรรมการ
๔.๔ นางวิชชุภา เกตุชาติ	ครู	กรรมการ
๔.๕ นายวัชรพงศ์ สมยา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๖ นางสาวรัตติกาล แก้วโทน	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๔.๗ นางสาวธณัชพร ดาก้า	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๔.๘ นายวุฒินันท์ สนิทมาก	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๔.๙ นายนพพล ยอดเพชร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ออกแบบป้ายแสดงผลงานต่างๆ ที่นำเสนอทั้ง ๕ ด้าน โดยประสานกับผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน
๒. ออกแบบปกผลงานต่างๆ ให้เหมือนกันทั้งรูปเล่ม ตัวอักษร ขนาด และรายละเอียดของเอกสาร
๓. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อแจกให้กรรมการประเมินและแขกที่มาร่วมงาน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดรูปขบวนต้อนรับ - ส่ง คณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

๕.๑ นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายชาวลีตร สมบัติทอง	ครู	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางชุติมา วีนเบอร์	ครู	กรรมการ
๕.๔ นายอนุสิทธิ์ โคตรพัฒน์	ครู	กรรมการ
๕.๕ นางขวัญกมล รัตนดารา	ครู	กรรมการ
๕.๖ นางสาวกนกทิลา เสริมกลาง	ครู	กรรมการ
๕.๗ นางสาวรังสิยา ดวงตาดำ	ครู	กรรมการ
๕.๘ นางสาวศศิประภา เดชสิมมา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๕.๙ คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนหนองเรือวิทยา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชุมวางแผน การจัดรูปขบวนครู นักเรียนมัคคุเทศก์ นักเรียนทั่วไป และแขกผู้มีเกียรติ เพื่อต้อนรับ คณะกรรมการที่มาประเมิน และติดตามให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดรูปขบวนครู นักเรียนมัคคุเทศก์ นักเรียนทั่วไป และแขกผู้มีเกียรติต้อนรับคณะกรรมการที่มาประเมินที่หน้า โรงเรียนด้วยอธยาศัยไมตรีจิตที่ดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส เพื่อให้เกิดความประทับใจ
๓. จัดรูปขบวนครู นักเรียนมัคคุเทศก์ นักเรียนทั่วไป และแขกผู้มีเกียรติร่วมส่งคณะกรรมการที่หน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ ด้วยอธยาศัยไมตรีจิตที่ดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส เพื่อให้เกิดความประทับใจ หลังจากเสร็จสิ้นการประเมิน
๔. จัดนักเรียนพาคณะกรรมการมัสการพระศรีสรรเพชญ์ และพาคณะกรรมการไปนั่งชมการแสดงของนักเรียน ณ หอประชุมแสนเมือง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายดูแลมัคคุเทศก์ ประกอบด้วย

๖.๑	นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายเชาวลิตร์ สมบัติทอง	ครู	รองประธานกรรมการ
๖.๓	นางวิจิตรา ฤงวิชา	ครู	กรรมการ
๖.๔	นางปิม ศิริมั่งมูล	ครู	กรรมการ
๖.๕	นายศรายุทธ คุระนันท์	ครู	กรรมการ
๖.๖	นางชุติมตา วีนเบอร์	ครู	กรรมการ
๖.๗	นายอนุสิทธิ์ โคตรพัฒน์	ครู	กรรมการ
๖.๘	นางสาวกานทิลา เสริมกลาง	ครู	กรรมการ
๖.๙	นางขวัญกมล รัตนดารา	ครู	กรรมการ
๖.๑๐	นางสาวรังสียา ดวงตาดำ	ครู	กรรมการ
๖.๑๑	นางสาวศศิประภา เดชสิมมา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชุมวางแผนเกี่ยวกับการฝึกมารยาทไทย การวางตัวของนักเรียนตัวแทน ๑๐ คน ที่เป็นมัคคุเทศก์เพื่อต้อนรับ คณะกรรมการ และติดตามให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ฝึกมารยาทนักเรียนตัวแทน ๑๐ คน ในเรื่องการไหว้ การเดิน การถือของ การแต่งกาย การพูด และอื่นๆ
๓. ให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโรงเรียน และชุมชน ข้อชี้แนะ ข้อแนะนำ ในการเตรียมการรับการประเมินให้กับนักเรียน มัคคุเทศก์
๔. ร่วมเดินตามนักษัตรมัคคุเทศก์และคณะกรรมการประเมิน พร้อมให้ข้อมูลคณะกรรมการบางส่วน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร พิธีการ ประกอบด้วย

๗.๑	นายวัชร ยุชี	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางสาวเพ็ญจันทร์ คำล้อมี	ครู	รองประธานกรรมการ
๗.๓	นางอรอุมา ศรีสมศักดิ์	ครู	กรรมการ
๗.๔	นางปิยนุช พิมพ์บึง	ครู	กรรมการ
๗.๕	นางสาวจิราภรณ์ หวานแท้	ครู	กรรมการ
๗.๖	นางสาวภควรรณ ห่อคนดี	ครู	กรรมการ
๗.๗	นางสาวกานทิลา เสริมกลาง	ครู	กรรมการ
๗.๘	นางสาวศรัญญา บุญมาไชย	ครู	กรรมการ
๗.๙	นางสาวรังสียา ดวงตาดำ	ครู	กรรมการ
๗.๑๐	นายนวพล ยอดเพชร	ครู	กรรมการ
๗.๑๑	นางสาวศศิประภา เดชสิมมา	ครู	กรรมการ
๗.๑๒	ตัวแทนนักเรียนกล่าวต้อนรับ ๕ ภาษา	นักเรียน	กรรมการ
๗.๑๓	นายรณฤทธิ์ พิมพ์บึง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๔	นางวิชญา เกตุชาติ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชุมวางแผนเกี่ยวกับการดำเนินงาน การจัดลำดับขั้นตอน พิธีการ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ และ ติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัดหานักเรียนและทำการฝึกซ้อมเพื่อเป็นพิธีกรในการกล่าวต้อนรับคณะกรรมการประเมิน
๓. จัดลำดับพิธีการ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ และดำเนินการให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนครบถ้วน สมบูรณ์

๔. ประสานงานกับคณะกรรมการ จัดทำ VTR และคณะกรรมการจัดการแสดงต้อนรับ เพื่อนำเสนอผลงานของโรงเรียน และทำการแสดงให้กรรมการและแขกผู้มีเกียรติได้รับชม
๕. จัดทำคำกล่าวรายงาน กล่าวขอบคุณ คำนิยม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและอาหาร ประกอบด้วย

๘.๑	นางชลลดา คุณทะวงษ์	ครู	ประธานกรรมการ
๘.๒	นางคมขำ ศิริแก้ว	ครู	รองประธานกรรมการ
๘.๓	นางหทัยพรรณ กันสิงห์	ครู	กรรมการ
๘.๔	นางสาววิภาภรณ์ สวรรค์ล้ำ	ครู	กรรมการ
๘.๕	นายวัชรพงศ์ สมยา	ครู	กรรมการ
๘.๖	นางสาวศศิประภา เดชสิมมา	ครู	กรรมการ
๘.๗	นางสาวสรีวรรณ วรรณวงศ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘.๘	นางอนัญญา สมณะ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘.๙	นางสาวสุยารีย์ ชำนิกุล	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๐	นายรัฐธรรมนุญ กุลบุตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๑	คณะกรรมการสถานักเรียน	นักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๒	นักการภารโรงและแม่บ้านทุกคน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชุมวางแผนเกี่ยวกับการดำเนินงาน การบริการอาหารว่างแก่คณะกรรมการผู้มาประเมินและแขกผู้มีเกียรติที่มาพร้อมต้อนรับคณะกรรมการประเมิน ในช่วงที่คณะกรรมการประเมินในแต่ละกิจกรรมและในช่วงประชุมเพื่อฟังสรุปผลการประเมิน ตามความเหมาะสม ด้วยอัธยาศัยไมตรีจิตที่ดี เพื่อให้ความประทับใจ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประชุมวางแผนเกี่ยวกับการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มมีอยู่กลางวัน แก่คณะกรรมการและแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. จัดเตรียมสถานที่รับประทานอาหารกลางวันให้มีความพร้อมและเหมาะสม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารรับการประเมินและนำเสนอผลงานในวันประเมิน ประกอบด้วย

๙.๑ ด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

๙.๑.๑	นางอรัญญา โสภา	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๑.๒	นางสาวอโณทัย อ่อนนางไย	ครู	รองประธานกรรมการ
๙.๑.๓	นายภูวนาถ นิสัยตรง	ครู	กรรมการ
๙.๑.๔	นางขวัญกมล รัตนดารา	ครู	กรรมการ
๙.๑.๕	นางชุติมตา วินเบอร์	ครู	กรรมการ
๙.๑.๖	นายนายอนุสิษฐ์ โคตรพัฒน์	ครู	กรรมการ
๙.๑.๗	นางสาวเพชรรัตน์ คำสมจิตร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙.๑.๘	นายโกมลศักดิ์ แสนสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๑.๙	นางสาวจุฑามณี ปัญญาสิม	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปจัดเตรียมรับการประเมิน
๒. นำเสนอผลการปฏิบัติงานในด้านคุณภาพนักเรียนอย่างละเอียดต่อคณะกรรมการประเมิน
๓. ตอบคำถามแก่คณะกรรมการผู้ประเมิน
๔. จัดบันทึกข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการเพื่อนำมาสะท้อนผลในภายหลัง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๙.๒.๑	นางอรัญญา โสภา	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๒.๒	นางสาววิลาสินี ขาติแท่น	ครู	รองประธานกรรมการ
๙.๒.๓	นางสาวจินตหรา โทมา	ครู	กรรมการ
๙.๒.๔	นางรัชนี สีหะพงษ์	ครู	กรรมการ
๙.๒.๕	นางสาวจิราภรณ์ หวานแท้	ครู	กรรมการ
๙.๒.๖	นางนันทิยา เวชกามา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙.๒.๗	นายโกมลศักดิ์ แสนสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๒.๘	นางสาวธนาภรณ์ ปุณะปรุ่ง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักสูตรสถานศึกษา จำแนกตามเกณฑ์การประเมิน

๒. สังเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเอกสารรายงานตามกรอบการประเมิน

๓. ตอบคำถามคณะกรรมการประเมิน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ ด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

๙.๓.๑	นายเฉลิม อายุคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๙.๓.๒	นายอาวุธ จิตจำนงค์	ครู	รองประธานกรรมการ
๙.๓.๓	นางสาวธัญวรัตน์ พัฒนสาร	ครู	กรรมการ
๙.๓.๔	นางสาวจรรยาลักษณ์ รัตนขันแสง	ครู	กรรมการ
๙.๓.๕	นางสาวตติยาภรณ์ โคตรธนู	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙.๓.๖	นายอนุชิต สาม้อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๓.๗	นางสาวธณิชาพร ดาก่ำ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รวบรวมเอกสาร ผลงาน รางวัล จำแนกตามตัวชี้วัดการประเมิน

๒. สังเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเอกสารตามกรอบการประเมิน

๓. ตอบคำถามคณะกรรมการประเมิน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๔ ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙.๔.๑	นางพัชนี มหาโพธิ์	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๔.๒	นางชลกร เสริฐสม	ครู	รองประธานกรรมการ
๙.๔.๓	นางสาวขวัญจิตร นุชชำนาญ	ครู	กรรมการ
๙.๔.๔	นางสาวรจิตกานต์ ขาวหิทด	ครู	กรรมการ
๙.๔.๕	นายจิรศักดิ์ ศรีสมศักดิ์	ครู	กรรมการ
๙.๔.๖	นางสุจิตรา สีใส	ครู	กรรมการ
๙.๔.๗	นายกนิชพงษ์ ช่องเชิญ	ครู	กรรมการ
๙.๔.๘	นางสาววชิรา เกาคำภา	ครู	กรรมการ
๙.๔.๙	นางสาววิภาภรณ์ สวรรค์ล้ำ	ครู	กรรมการ
๙.๔.๑๐	นางสาวณชลดา แสนวงษา	ครู	กรรมการ
๙.๔.๑๑	นายสุรพงษ์ ชัยภูธร	ครู	กรรมการ
๙.๔.๑๒	นางอรัญญา โสภา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

๙.๔.๑๓	นางพิลัยพร นิระมิตร	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๔.๑๔	นายโกมลศักดิ์ แสนสุข	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รวบรวมผลงานและรางวัลจากทั้ง ๘ กลุ่มสาระฯ และ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 ๒. ส่งเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเอกสารตามกรอบการประเมิน
 ๓. ตอบคำถามคณะกรรมการประเมิน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๕ ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

๙.๕.๑ โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศ ตามทฤษฎีพหุปัญญา

๑. ศูนย์บ่มเพาะกีฬาวอลเลย์บอล และความเป็นเลิศด้านกีฬา

๑.๑	นายกนิชพงษ์ ช่องเชิญ	ครู	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายธีระพงษ์ แสนปอง	ครู	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นายปัญญาเดช ชมภูวิเศษ	ครู	กรรมการ
๑.๔	นายธนกิจ ตะริสุน	ครู	กรรมการ
๑.๕	นายอาทิตย์ บุญธรรม	ครู	กรรมการ
๑.๖	นายฉันทชัย บาลี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑.๗	นายจารุวัฒน์ วงษาจันทร์	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๑.๘	นางสาวอภิญญา แสงแพง	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๑.๙	นายวินชัย เชื้อประสาท	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นำเสนอผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างละเอียดต่อคณะกรรมการประเมิน
 ๒. ตอบคำถามให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่คณะกรรมการประเมินต้องการทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ศูนย์บ่มเพาะดนตรีนาฏศิลป์

๒.๑	นางสาววชิรา เกาคำภา	ครู	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางเยาวพา ทองแถม	ครู	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นายณรงค์ศักดิ์ หิตาพิสุทธิ	ครู	กรรมการ
๒.๔	นายจารุวัฒน์ รินลา	ครู	กรรมการ
๒.๕	นายจตุรงค์ คณิงนิก	ครู	กรรมการ
๒.๖	นายวิทยา แฝงด่านกลาง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๗	นายสุชาติ สุกโคตร	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นำเสนอผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างละเอียดต่อคณะกรรมการประเมิน
 ๒. ตอบคำถามให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่คณะกรรมการประเมินต้องการทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ศูนย์บ่มเพาะการส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๓.๑	นางสาวรวงคณา หล้าแก้ว	ครู	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาววิลาสินี ขาติแท่น	ครู	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางสาวขวัญจิตร นุชขำนาญ	ครู	กรรมการ
๓.๔	นางสาววรจิตกานต์ ขาวหิต	ครู	กรรมการ
๓.๕	นายจิรศักดิ์ ศรีสมศักดิ์	ครู	กรรมการ
๓.๖	นางสุจิตรา สีใส	ครู	กรรมการ

๓.๗ นายกนิชพงษ์ ช่องเชิญ	ครู	กรรมการ
๓.๘ นางสาววชิรา เกาคำภา	ครู	กรรมการ
๓.๙ นางสาววิภาภรณ์ สวรรค์ล้ำ	ครู	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวณชลดา แสนวงษา	ครู	กรรมการ
๓.๑๑ นายสุรพงษ์ ชัยภูธร	ครู	กรรมการ
๓.๑๒ นายโกมลศักดิ์ แสนสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๓ นางสาวธนาภรณ์ ปุณะปรุง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นำเสนอผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างละเอียดต่อคณะกรรมการประเมิน
 ๒. ตอบคำถามให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่คณะกรรมการประเมินต้องการทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๕.๒ โครงการห้องเรียนสีขาว

๑. นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นายเชาวลิตร์ สมบัติทอง	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรังสียา ดวงตาดำ	ครู	กรรมการ
๔. นางชุติมตา วินเบอร์	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวกันทิลา เสริมกลาง	ครู	กรรมการ
๖. นายอนุสิทธิ์ โคตรพัฒน์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นำเสนอผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างละเอียดต่อคณะกรรมการประเมิน
 ๒. ตอบคำถามให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่คณะกรรมการประเมินต้องการทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๕.๓ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในสถานศึกษา ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑. นางพัชนี มหาโพธิ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางชลกร เสริฐสม	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัญชลี จันนา	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวนิชาร์ ขุนศรี	ครู	กรรมการ
๕. นางจิราวรรณ เวชภักดิ์	ครู	กรรมการ
๖. นางปิยากร แสงพันธ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นำเสนอผลการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างละเอียดต่อคณะกรรมการประเมิน
 ๒. ตอบคำถามให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่คณะกรรมการประเมินต้องการทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๑๑.๑ นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายธนกิจ ตะริสุน	ครู	กรรมการ
๑๑.๓ นายกิตติ บัวเข้ม	ครู	กรรมการ
๑๑.๔ นายอาทิตย์ บุญธรรม	ครู	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวเวียงแก้ว แสนธนู	ครู	กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวรจิตกานต์ ขาวหิต	ครู	กรรมการ
๑๑.๗ นายจิรศักดิ์ ศรีสมศักดิ์	ครู	กรรมการ

๑๑.๘ นางสาวณชลดา แสนวนงษา	ครู	กรรมการ
๑๑.๙ นายณัฐกร สีใส	ครู	กรรมการ
๑๑.๑๐ นางสาววชิรา เกาคำภา	ครู	กรรมการ
๑๑.๑๑ นางสาววิภาภรณ์ สวรรค์ล้ำ	ครู	กรรมการ
๑๑.๑๒ นางสาวขวัญจิตร นุชชำนาญ	ครู	กรรมการ
๑๑.๑๐ นางสุจิตรา สีใส	ครู	กรรมการ
๑๑.๑๑ นายสุธาดล สุโคตร	ครู	กรรมการ
๑๑.๑๒ นางสาวสรีวรรณ วรรณวงศ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑.๑๓ นายวัชรพงศ์ สมยา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑.๑๔ นายรัฐธรรมนุญ กุลบุตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑.๑๕ นางสุภาวดี ขาวดง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๑๖ นายธีระพงษ์ แสนปอง	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.๑๗ นักการภารโรง แม่บ้าน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชุม วางแผนเกี่ยวกับการดำเนินงาน จัด ออกแบบ ตกแต่ง สถานที่หอประชุมโรงเรียน สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินทุกจุด และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. จัด ออกแบบ ตกแต่ง สถานที่ โรงเรียน เพื่อใช้สำหรับต้อนรับกรรมการและรับแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน
๓. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก โต๊ะปฏิคม ให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน
๔. จัดทำป้าย / เขียนป้าย บนเวที ป้ายสถานที่จัดนิทรรศการ
๕. จัดเตรียมสถานที่วางเอกสารประกอบการประเมิน
๖. วางแผนและแบ่งพื้นที่ทำความสะอาดทั่วทั้งบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องสำนักงาน และห้องปฏิบัติการ
๗. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำทุกจุด โดยเฉพาะห้องน้ำรับรองคณะกรรมการประเมินฯ ให้สะอาด มีกลิ่นหอม และมีน้ำ/กระดาษชำระพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพและจัดทำ VTR ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายเฉลิม อายุคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายวัชร ยุธิ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑๒.๓ นายอนันต์ ปิดตานะ	ครู	กรรมการ
๑๒.๔ นางวิชชุภา เกตุชาติ	ครู	กรรมการ
๑๒.๕ นางสาวศศิประภา เดชสิมมา	ครู	กรรมการ
๑๒.๖ นายวัชรพงศ์ สมยา	ครู	กรรมการ
๑๒.๗ นายนวนพล ยอดเพชร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.๘ นายอนุชิต สาม้อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒.๙ นายวุฒินันท์ สนิทมาก	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน จัดหา และตรวจเช็คอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (เครื่องเสียง ไมโครโฟน โปรเจกเตอร์ จอรับภาพ และระบบไฟ) ให้พร้อมใช้งานตลอดการประเมิน
๒. จัดทำ/ควบคุมการเปิดวิดีโอทัศน์นำเสนอ (VTR) ของโรงเรียนในพิธีต้อนรับ และการนำเสนอข้อมูลบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดระยะเวลาการรับการประเมินทุกจุดและทุกกิจกรรม

๓. ควบคุมระบบเสียงในห้องประชุมใหญ่ ห้องนำเสนอ และพื้นที่จัดกิจกรรมต่างๆ ให้ราบรื่นไม่มีอุปสรรค
๔. รวบรวม ประมวลผล และจัดเก็บไฟล์ภาพ/วิดีโอ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบรายงานผลต่อไป
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการเตรียมการแสดงต้อนรับ ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายวัชร ยุชี	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นางสาวชिरา เกาคำภา	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๓.๓ นางเยาวพา ทองแยม	ครู	กรรมการ
๑๓.๔ นายณรงค์ศักดิ์ หิตาพิสุทธิ์	ครู	กรรมการ
๑๓.๕ นายจารุวัฒน์ รินลา	ครู	กรรมการ
๑๓.๖ นายจตุรงค์ คณิงนิก	ครู	กรรมการ
๑๓.๗ นายวิทยา แฝงด้านกลาง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.๘ นายสุชาติล สุโคตร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ออกแบบและเลือกชุดการแสดงต้อนรับคณะกรรมการประเมินฯ ให้เหมาะสมกับเวลา เอกลักษณ์ของโรงเรียน และอัตลักษณ์ท้องถิ่น
 ๒. คัดเลือกนักเรียน คัดเลือกครูผู้ฝึกซ้อม และทำการซ้อมการแสดงให้มีความสวยงาม พร้อมเพรียงและประทับใจ
 ๓. จัดเตรียมชุดการแสดง เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับ และอุปกรณ์ประกอบการแสดงให้พร้อม
 ๔. ควบคุมและกำกับการแสดงในวันประเมินจริงให้ตรงตามลำดับขั้นตอนและเวลาที่กำหนด
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลนักเรียน ประกอบด้วย

๑๔.๑ นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๔.๒ นายเชาวลิตร์ สมบัติทอง	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๔.๓ นางสาววรรณ เจริญสัตย์	ครู	กรรมการ
๑๔.๔ นายเจิมจิตร ธนะปะตร	ครู	กรรมการ
๑๔.๕ นายชนม์ชนก ทิวเรือง	ครู	กรรมการ
๑๔.๖ นางสาวอมรรัตน์ สาริย์มา	ครู	กรรมการ
๑๔.๗ นางชลี ใจอ่อน	ครู	กรรมการ
๑๔.๘ นายประดิษฐ์ สมวงษา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. กำหนดมาตรการ ดูแลความเรียบร้อย การแต่งกาย และทรงผมของนักเรียนทุกคนให้ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
 ๒. อบรม ชักซ้อม มารยาท การไหว้ การกล่าวคำต้อนรับ และการปฏิบัติตนของนักเรียนเมื่อพบปะคณะกรรมการประเมินฯ
 ๓. จัดระเบียบการเดินแถว การทำกิจกรรม และการเคลื่อนย้ายนักเรียนตามจุดต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย
 ๔. ดูแลระเบียบวินัยและความปลอดภัยของนักเรียนตลอดการรับการประเมิน
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. คณะกรรมการด้านการจัดการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ ๘ กลุ่มสาระฯ ประกอบด้วย

๑๕.๑	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
๑๕.๑.๑	นางสาวขวัญจิตร นุชชำนาญ ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๑.๒	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
๑๕.๑.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๒	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
๑๕.๒.๑	นางสาวรจิตกานต์ ขาวหิต ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๒.๒	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๕.๒.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๓	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
๑๕.๓.๑	นายจิรศักดิ์ ศรีสมศักดิ์ ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๓.๓	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๕.๓.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๔	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๑๕.๔.๑	นางสุจิตรา สีใส ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๔.๒	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๕.๔.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๕	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	
๑๕.๕.๑	นายกนิชพงษ์ ช่องเชิญ ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๕.๒	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๕.๕.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๖	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	
๑๕.๖.๑	นางสาววชิรา เกาคำภา ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๖.๒	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
๑๕.๖.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๗	กลุ่มสาระการงานอาชีพ	
๑๕.๗.๑	นางสาววิภาภรณ์ สวรรค์ล้ำ ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๗.๓	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้อาชีพ	กรรมการ
๑๕.๗.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๘	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	
๑๕.๘.๑	นางสาวณชลดา แสนวงษา ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๘.๓	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๕.๘.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ
๑๕.๙	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
๑๕.๙.๑	นายสุรพงษ์ ชัยภูธร ครู	ประธานกรรมการ
๑๕.๙.๒	คณะครูกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๕.๙.๓	นักเรียนที่ได้รับมอบหมายสาคิการจัดการเรียนรู้	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการสอน และนวัตกรรมของทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดรวบรวมนชิ้นงาน ผลงานนักเรียน และร่องรอยการเรียนรู้ที่โดดเด่นเพื่อจัดแสดงในห้องเรียนหรือบูธนิทรรศการ
๓. เตรียมความพร้อมของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้ชั้นเรียน (ถ้ามีการสุ่มตรวจ/สังเกตการณ์สอน) คัดเลือกและซักซ้อมตัวแทนนักเรียนให้สามารถนำเสนอผลงาน และตอบคำถามเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมั่นใจ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายเชิญแขก และต้อนรับ ประกอบด้วย

๑๖.๑ นายวัชร ยุชิต	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๖.๒ นางสาวเพ็ญจันทร์ คำลือมี	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๖.๓ นางฉวีวรรณ สาริพิมพ์	ครู	กรรมการ
๑๖.๔ นางชลลดา คุณทะวงษ์	ครู	กรรมการ
๑๖.๕ นางอรอุมา ศรีสมศักดิ์	ครู	กรรมการ
๑๖.๖ นางสาวสุรรัตน์ พุทธรักษาพิทักษ์	ครู	กรรมการ
๑๖.๗ นางสาวจันจิรา ศิริแก้ว	ครู	กรรมการ
๑๖.๘ นางปิยนุช พิมพ์บึง	ครู	กรรมการ
๑๖.๙ นายรณฤทธิ์ พิมพ์บึง	ครู	กรรมการ
๑๖.๑๐ นางสาวจิรัชชา ขวัญผิว	ครู	กรรมการ
๑๖.๑๑ นายศรายุทธ คุระนันท์	ครู	กรรมการ
๑๖.๑๒ นางสาวศรัณญา บุญมาไชย	ครู	กรรมการ.
๑๖.๑๓ นางสาวเบญจพรรณ ชมภูมัตย์	ครู	กรรมการ.
๑๖.๑๔ นางสาวขวัญฤดี ภูชะธง	ครู	กรรมการ
๑๖.๑๖ นางวิจิตรา ฤงวิชา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๖.๑๖ นางวิษุภา เกตุชาติ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖.๑๗ นางสาวรัตติกาล แก้วโทน	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖.๑๘ นางสาวธณัษพร ดาก่า	เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำและส่งหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติ (เช่น กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, ผู้นำชุมชน, ผู้ปกครอง, ศิษย์เก่า) เข้าร่วมพิธีต้อนรับ
๒. จัดเตรียมลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ พร้อมจัดเตรียมของที่ระลึก เอกสารแผ่นพับสำหรับแจกแขกและกรรมการ
๓. จัดทีมครูและนักเรียนต้อนรับทำหน้าที่ต้อนรับ คอยดูแล และนำสถานที่ และอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มีเกียรติ
๔. ติดตาม ประสานงานยืนยันการเข้าร่วมงานของแขกผู้มีเกียรติทุกท่าน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. คณะกรรมการฝ่ายจราจร ประกอบด้วย

๑๗.๑ นายณัฐวุฒิ บุตรธนู	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๗.๒ นายเชาวลิตร์ สมบัติทอง	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๗.๓ นายอานวย มะโนมัย	ครู	กรรมการ
๑๗.๔ นายjemjit ธีระนะปัตร	ครู	กรรมการ

๑๗.๕	นายธนกิจ ตะริสุน	ครู	กรรมการ
๑๗.๖	นายชนม์ชนก ติวเรือง	ครู	กรรมการ
๑๗.๗	นายกิตติ บัวเข็ม	ครู	กรรมการ
๑๗.๘	นายอาทิตย์ บุญธรรม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๗.๙	นายประดิษฐ์ สมวงษา	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๗.๑๐	นายนิรินทร์ ผลทับทิม	เจ้าหน้าที่สวัสดิภาพนักเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗.๑๑	นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผน จัดสรร และกำหนดจุดจอดรถสำหรับคณะกรรมการประเมินฯ แยกผู้มีเกียรติ คณะครู และผู้มาติดต่อ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายจุดจอดรถ และเครื่องหมายจราจรภายในโรงเรียนให้ชัดเจน
๓. จัดทีมงาน/นักเรียนจราจร คอยอำนวยความสะดวกในการจราจร บริเวณประตูทางเข้า-ออกโรงเรียน และพื้นที่จุดจอดรถ
๔. ดูแลรักษาความปลอดภัยของยานพาหนะทุกคันตลอดระยะเวลาการรับการประเมิน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. คณะกรรมการฝ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย

๑๘.๑	นายเฉลิม อายุคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๘.๒	นายอาวุธ จิตจำนงค์	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๘.๓	นายชัยวิทย์ วงศ์จารวัฒน์	ครู	กรรมการ
๑๘.๔	นายเผด็จมยศ สมทอง	ครู	กรรมการ
๑๘.๕	นายพัชระ เกาโต	ครู	กรรมการ
๑๘.๖	นางช่อผกา ทนจันทา	ครู	กรรมการ
๑๘.๗	นางสุธิดา พามี	ครู	กรรมการ
๑๘.๘	นายอนุกุล พุทหอม	ครู	กรรมการ
๑๘.๙	นางสาวปฐมา ปักการะนา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๘.๑๐	นางสาวสุพรรณษา เกาพุทธา	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๑๘.๑๑	นายวัชรกร ศรีมงคล	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการ
๑๘.๑๒	นางอารีรัตน์ เสาวรัตน์พงษ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๘.๑๓	นางสาวศศิธร แอมปัตตา	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.๑๔	นางสาวพรรณพิศ บัวภา	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.๑๕	นางวารุณี ทัพจุฬา	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแผนงบประมาณ รวบรวมและอนุมัติประมาณการค่าใช้จ่ายของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมรับการประเมินฯ
๒. จัดสรรและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อ จัดจ้าง อุปกรณ์ และสิ่งของจำเป็น ให้ทันต่อการดำเนินงานของทุกฝ่าย
๓. รวบรวมใบเสร็จ เอกสารทางการเงิน และบันทึกหลักฐานการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
๔. สรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมทั้งหมดเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑๙.๑	นายเฉลิม อายุคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๙.๒	นายอาวุธ จิตจำนงค์	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๙.๓	นางสาวพิชญา มีเศษ	ครู	กรรมการ
๑๙.๔	นายอนันต์ ปิดตานะ	ครู	กรรมการ
๑๙.๕	นางสาวกันทิมา สาดิ	ครู	กรรมการ
๑๙.๖	นายสมพล ทัดเทียม	ครู	กรรมการ
๑๙.๗	นางสาวธัญวรัตน์ พัฒนสาร	ครู	กรรมการ
๑๙.๘	นางสาวตติยาภรณ์ โคตรธนู	ครู	กรรมการ
๑๙.๙	นางทิพรดา สนิทมาก	ครู	กรรมการ
๑๙.๑๐	นางสาวจรรยาลักษณ์ รัตนขันแสง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๙.๑๑	นายอนุชิต สาหม่อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ออกแบบและจัดสร้างเครื่องมือประเมินผล เช่น แบบสอบถาม แบบประเมินความพึงพอใจ หรือแบบสังเกตการณ์ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและคณะกรรมการ
 ๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บแบบประเมิน และสังเกตการณ์การดำเนินงานในภาพรวมทุกจุดตลอดระยะเวลาการประเมิน
 ๓. วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล สรุปจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และระดับความสำเร็จในการจัดการงาน
 ๔. จัดทำเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงาน นำเสนอผู้บริหาร และนำไปใช้พัฒนาการรับการประเมินในครั้งต่อไป

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถอย่างเคร่งครัด และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุเมธ สุวอ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองเรือวิทยา