



คำสั่งโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย

ที่ ๘๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านคุณภาพมัธยมศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านคุณภาพมัธยมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ แต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับผิดชอบการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) นายสมเกียรติ รั้วมัน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๒) นายประสิทธิ์ชัย ศรีไกรสิทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นายเกียรติศักดิ์ อ่อน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔) นางสาวรุ่งทิพย์ บุญมี	หัวหน้างานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๕) นายมานะ หงษ์สุวรรณ	หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๖) นางอัญชลี นักพื่อน	หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน	กรรมการ
๗) นางสาวทัศนา จรจวบโชค	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำกับติดตาม ดูแล ประสานงานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายจัดการระบบ

๑) นางพรภัทรา จำปาทอง	หัวหน้า
๒) นางสาวธัญญธร พงษ์ประวัติ	
๓) นายธีรพงศ์ สวยสี	

หน้าที่ กำหนดสิทธิ์ให้กับสมาชิกผู้ใช้งานในโรงเรียน ตลอดจนดูแลแก้ปัญหาการกรอกข้อมูลในเมนูจัดการข้อมูลของเว็บไซต์ <https://sesa.obec.go.th>

๒.๒ ฝ่ายจัดการข้อมูล

๑) ข้อมูลโรงเรียนและข้อมูลพื้นฐาน

๑) นางนพมาศ เปี่ยมพันธ์

หน้าที่ ดูแลข้อมูลในส่วนของโรงเรียนและข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน

๒) ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง

- ๑) นางนงนุช ตุ่มฉาย ห้วหน้า
- ๒) นางสาวเฉลิมขวัญ สุขสว่าง
- ๓) นางสาวจินตนาภา สุขเกษม
- ๔) นางสาวยุวดี เอี่ยมละมัย
- ๕) นางสาวเฉลิมขวัญ ห่วงศักดิ์ศรี

หน้าที่ ดูและข้อมูลในส่วนของสิ่งปลูกสร้างให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน

๓) ข้อมูลจำนวนห้องพิเศษ

- ๑) นางนฤมล กุศลวิสิฐ ห้วหน้า
- ๒) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

หน้าที่ ดูและข้อมูลในส่วนของข้อมูลจำนวนห้องเรียนพิเศษ ในโรงเรียนและห้องปฏิบัติการพิเศษในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

๔) วัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง

- ๑) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๒) เจ้าหน้าที่พัสดุและแผนของกลุ่มสาระการเรียนรู้

หน้าที่ ดูและข้อมูลในส่วนของวัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง ในเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

๕) ข้อมูลบุคลากรและจำนวนนักเรียน

- ๑) นางสาวอาภรณ์ ญาณวัฒนะ ห้วหน้า
- ๒) ครูผู้สอนทุกคน

หน้าที่ ดูและข้อมูลในส่วนของข้อมูลบุคลากร ทำการลบ ย้ายหรือเพิ่มข้อมูลบุคลากรในระบบและจำนวนนักเรียน ในเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

๖) ข้อมูลกระบวนการเรียนการสอน

- ๑) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

หน้าที่ กรอกข้อมูล ในส่วนของข้อมูลการสอน ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

๗) ข้อมูล O-NET และผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน

- ๑) นางสาวจรินทร์ จันทรเพ็ง ห้วหน้า
- ๒) นางสาวอุษณีย์ สินธุวัต
- ๓) นางสาวอรรวรรณ อิชขพันธ์

หน้าที่ ดูและข้อมูลในส่วนของข้อมูล O-NET และผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

ถูกต้อง

๘) ข้อมูลโครงการพิเศษ

๑) นางนฤมล ศรีวงศ์ษา

หัวหน้า

๒) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

หน้าที่ ดูแลข้อมูลในส่วนของโครงการพิเศษ ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

๙) ข้อมูลผลงานรางวัลและ Best Practice

๑) นางทิวาทิพย์ เอี่ยมสอาด

หัวหน้า

๒) นางสาวทองทิพย์ คุ่มทรัพย์

๓) นางสาวดุชนิ ศรีมะกล้า

หน้าที่ ดูแลข้อมูลในส่วนของผลงานวิจัยและ Best Practice ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาทุกกลุ่มงานปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บังเกิด
ผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมเกียรติ รุ้มน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย