



คำสั่งโรงเรียนบางกะปิ  
ที่ ๔๗๕/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (SSR)  
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๙(๓) ได้กำหนดการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา โดยมาตรา ๓๑ ให้กระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา อีกทั้งต้องมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำภาคเรียนเพราะเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานและคุณภาพ ของการดำเนินงานของทุกหน่วยงานของโรงเรียนทั้งด้านวิชาการ ด้านคุณธรรมของผู้เรียนและการบริหารจัดการ พัฒนาคุณภาพ การศึกษาตามแผนปฏิบัติการ ทุกหน่วยงานได้สรุปรายงานผล การดำเนินงาน ที่ประกอบด้วยงานประจำงานตามคำสั่ง และงานที่เป็นกิจกรรม โครงการตามแผนกลยุทธ์ ตลอดจนการสรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและสร้างสรรค์ผลงานที่ดีต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลเอกสารอ้างอิงในการนำไปสู่การวางแผนเพื่อพัฒนาในทุกๆ ส่วนการดำเนินงานของภาคการศึกษาต่อไป อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา**

๑. นายประจักษ์	ประจิมทิศ	ประธานกรรมการ
๒. นางอุทุมพร	จิตรแสวง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวบุญญารัตน์	บุตรทา	กรรมการ
๔. นางสาวธัญพร	บุญสุภา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารงาน ประสาน และให้คำปรึกษา กำกับดูแลให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ดังนี้

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวเข็มเพชร	พาลาด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตา	สิงห์สูง	รองประธานกรรมการ
๓. นายเอกพงษ์	พิณสุวรรณ	กรรมการ
๔. นายอนุวัฒน์	ตั้งโหยบ	กรรมการ
๕. นางสาวพรรณวดี	แก้มอุ่น	กรรมการ
๖. นางสาวอมวาลี	ไชโยภาค	กรรมการ
๗. นางสาวชนิษฐา	ศรีโสภา	กรรมการ
๘. นางสาวนภา	นาดี	กรรมการ
๙. นางสาวดวงกมล	เข้มชื่น	กรรมการ
๑๐. นางสาวดารารัตน์	สงฆ์รักษา	กรรมการ
๑๑. นายกฤตชัย	บุบผารัตนเมธางกูร	กรรมการ
๑๒. นายสุรศักดิ์	สังข์แย้ม	กรรมการ
๑๓. นางสาววิรวรรณ	จิตต์ปราณี	กรรมการ
๑๔. นายพรประชา	ตันใจ	กรรมการ
๑๕. นางสาวจินตนา	ศรีวงษา	กรรมการ
๑๖. นางสาวคัมภีร์พรรณ	พูนพิพัฒน์	กรรมการ
๑๗. นางสาวพัสดราภรณ์	บัวทอง	กรรมการ
๑๘. นางสาวสุดารัตน์	ขำมินทร์	กรรมการ
๑๙. นางสาวนาถตยา	จิ้นกลับ	กรรมการ
๒๐. นางอนันตยา	จำปาสุข	กรรมการ
๒๑. นางสาวชลิตา	ชฎากร	กรรมการ
๒๒. นางสาวณัฐรินทร์	กอนโต	กรรมการ
๒๓. นางสาวนริศรา	เนียมฝอย	กรรมการ
๒๔. ว่าที่ร้อยตรีศุภวิชญ์	ไชยฉลาด	กรรมการ
๒๕. นายณรงค์ศักดิ์	คิ้วอำไพ	กรรมการ
๒๖. นายวรพชร	วงศ์ประทีป	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นายกิตติพงษ์	ทองอินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางสาวกัญญา	ใจพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. นางสาวจิตตา	โตะอืด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวปิยนันท์	ตะอาจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง เพื่อสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. รวบรวมข้อมูล...

๒. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศในกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง จัดทำเป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบที่กำหนด

๓. นำส่งข้อมูลสารสนเทศต่อคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลในกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง

๔. ดูแลกำกับติดตาม การดำเนินงาน งานสารสนเทศ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการการกลั่นกรองข้อมูล

๑. นางสาวธัญพร	บุญสุภา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเข็มเพชร	พาลาด	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอมวารี	ไชโยภาศ	กรรมการ
๔. นางสาวนันทรัตน์	ทองพุด	กรรมการ
๕. นายเอกพงษ์	พินสุวรรณ	กรรมการ
๖. นางสาวพรรณวดี	แกมอุณ	กรรมการ
๗. นายอนุวัฒน์	ตั้งไหยบ	กรรมการ
๘. นางสาวชนิษฐา	ศรีโสภา	กรรมการ
๙. นางสาวศุภมาศ	ธรรมชาติ	กรรมการ
๑๐. นายรณวัฒน์	เจริญพรประเสริฐ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจารุณี	บุตรนันท์	กรรมการ
๑๒. นางสาวพรทิพย์	จักรแก้ว	กรรมการ
๑๓. นางสาวศยามล	เพชรสุด	กรรมการ
๑๔. นางสาวศรวณีย์	มณีศรี	กรรมการ
๑๕. นางสาวรัชกุล	แสนปัญญา	กรรมการ
๑๖. นางสาวนิภา	ศุภนาม	กรรมการ
๑๗. นายกมลวิช	พันโบ	กรรมการ
๑๘. นางสาวนิตา	สิงห์สูง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายวรพชร	วงศ์ประทีป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นายกิตติพงษ์	ทองอินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวกัญญา	ใจพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวปิยนันท์	ตะอาจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. พิจารณาความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยในการใช้ภาษา การพิมพ์ และการจัดรูปแบบเอกสาร ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๓. ลงชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง

๔. นำส่งข้อมูลสารสนเทศที่เรียบร้อย ผ่านการตรวจสอบและลงชื่อ ต่อคณะกรรมการรวบรวมและจัดทำเล่ม

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. คณะกรรมการ...

#### ๔. คณะกรรมการรวบรวมและจัดทำเล่ม

๑. นางสาวนิตา	สิงห์สูง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเข็มเพชร	พาลาด	รองประธานกรรมการ
๓. นายวรพชร	วงษ์ประทีป	กรรมการ
๔. นายกิตติพงษ์	ทองอินทร์	กรรมการ
๕. นางสาวปิยนันท์	ตะอาจ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวฐิตา	โต๊ะอืด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากคณะกรรมการกลั่นของข้อมูล
  ๒. จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
  ๓. นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการผู้บริหารโรงเรียน พิจารณาให้ความเห็นชอบ
  ๔. รายงานและเปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง (ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด)
- เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับการติดตามและตรวจสอบภายในของแต่ละภาคเรียน และให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีต่อสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

*Stimel Stow*

(นายประจักษ์ ประจิมทิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางกะปิ