



คำสั่งโรงเรียนบางกะปิ

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (SSR)

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

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 ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นายประจักษ์	ประจิมทิศ	ประธานกรรมการ
๒. นางบุญญารัตน์	จันทร์ขาว	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวธิดารัตน์	ไพรวลัย	กรรมการ
๔. นางอุทุมพร	จิตรแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารงาน ประสาน และให้คำปรึกษา กำกับดูแลให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ดังนี้



## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวเข็มเพชร	พาลาด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตา	สิงห์สูง	รองประธานกรรมการ
๓. นายเอกพงษ์	พินสุวรรณ	กรรมการ
๔. นายอนุวัฒน์	ตั้งโทยบ	กรรมการ
๕. นางสาวพรรณวดี	แก้มอ่อน	กรรมการ
๖. นางสาวอมวาลี	ไชโยโยกาศ	กรรมการ
๗. นางสาวชนิษฐา	ศรีโสภา	กรรมการ
๘. นางสาวดารารัตน์	สงฆ์รักษา	กรรมการ
๙. นายกฤตชัย	บุบผารัตนเมธางกูร	กรรมการ
๑๐. นางสาวนภา	นาดี	กรรมการ
๑๑. นางสาวดวงกมล	เข้มชื่น	กรรมการ
๑๒. นายสุรศักดิ์	สังข์แยม	กรรมการ
๑๓. นายสมศักดิ์	ตรัสศรี	กรรมการ
๑๔. นายกุลดิลก	กองทรัพย์	กรรมการ
๑๕. นางสาวจินตนา	ศรีวงษา	กรรมการ
๑๖. นางสาวพัสดราภรณ์	บัวทอง	กรรมการ
๑๗. นางสาวนริศรา	เนียมฝอย	กรรมการ
๑๘. จำลิบตรีศุภวิชัย	ไชยฉลาด	กรรมการ
๑๙. นายณรงค์ศักดิ์	คิ้วอำไพ	กรรมการ
๒๐. นางสาวนาถตยา	จิ้นกลับ	กรรมการ
๒๑. นางอนันต์ดิยา	จำปาสุข	กรรมการ
๒๒. นางสาวชลิตา	ชฎากร	กรรมการ
๒๓. นางสาวณัฐรินทร์	กอนโต	กรรมการ
๒๔. นางสาวคัมพิรพรรณ	พูนพิพัฒน์	กรรมการ
๒๕. นางสาวรัตติกร	จิณะเสน	กรรมการ
๒๖. นางสาวสุดารัตน์	ขำมินทร์	กรรมการ
๒๗. นายวรพชร	วงษ์ประทีป	กรรมการและเลขานุการ
๒๘. นางสาวกัญญา	ใจพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙. นางสาวฐิตา	ไต่ฮ้อด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวปิยนันท์	ติะอาจ	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. นางอุทุมพร	จิตรแสวง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเข็มเพชร	พาลาด	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอมวารี	ไชโยโยกาศ	กรรมการ
๔. นางสาวนันทรัตน์	ทองพุ่ม	กรรมการ
๕. นายเอกพงษ์	พินสุวรรณ	กรรมการ
๖. นางสาวพรรณวดี	แก้มอุ่น	กรรมการ
๗. นายอนุวัฒน์	ตั้งโหยบ	กรรมการ
๘. นางสาวชนิษฐา	ศรีโสภะ	กรรมการ
๙. นางสาวศุภมาศ	ธรรมชาติ	กรรมการ
๑๐. นายธวัฒน์	เจริญพรประเสริฐ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจารุณี	บุตรนันท์	กรรมการ
๑๒. นางสาวพรทิพย์	จักรแก้ว	กรรมการ
๑๓. นางศิริรัตน์	โคตรสงคราม	กรรมการ
๑๔. นางสาวศรณีย์	มณีศรี	กรรมการ
๑๕. นางสาวสมลมาลย์	โยธาพันธ์	กรรมการ
๑๖. นางสาวนิภา	ศุภนาม	กรรมการ
๑๗. นางสาววิตรี	สุภาสงวน	กรรมการ
๑๘. นางสาวนิตา	สิงห์สูง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายวรพชร	วงษ์ประทีป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวกัญญา	ใจพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวปิยนันท์	ติงอจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. พิจารณาความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยในการใช้ภาษา การพิมพ์ และการจัดรูปแบบเอกสาร ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๓. ลงชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง

๔. นำส่งข้อมูลสารสนเทศที่เรียบร้อย ผ่านการตรวจสอบและลงชื่อ ต่อคณะกรรมการรวบรวมและจัดทำเล่ม

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



#### ๔. คณะกรรมการรวบรวมและจัดทำเล่ม

๑. นางสาวนิตา	สิงห์สูง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเข็มเพชร	พาลาด	รองประธานกรรมการ
๓. นายวรพชร	วงศ์ประทีป	กรรมการ
๔. นางสาวปิยนันท์	ดี้อาจ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวจิตา	โต๊ะอีด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากคณะกรรมการกลั่นของข้อมูล

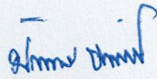
๒. จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

๓. นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการผู้บริหารโรงเรียน พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. รายงานและเปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง (ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด)

เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับการติดตามและตรวจสอบภายในของแต่ละภาคเรียน และให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีต่อสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประจักษ์ ประจิมทิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางกะปิ