



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๕๗๑ / 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 1388/2564 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับความในข้อที่ 18 ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 จึงยกเลิกคำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 1388/2564 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 3. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน | กรรมการ |
| 4. รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(ดร.ชนม์เจริญ ชัยรัตน์ศิริพงศ์) | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(นางสาวพันธิตรา กมล) | กรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(นางสาวปพิชญา ปานใจ) | กรรมการ |
| 8. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. หัวหน้าสำนักงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 10. หัวหน้างานวิชาการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

- กำหนดนโยบายและให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้การบริหาร งานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- กำกับ ดูแล และติดตาม การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน...

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--|---------------------|
| 1. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(ดร.ชนม์เจริญ ชัยรัตน์สิริพงศ์) | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(นางสาวปพิชญา ปานใจ) | กรรมการ |
| 4. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตรประถมศึกษา | กรรมการ |
| 5. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนต้น | กรรมการ |
| 6. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนปลาย | กรรมการ |
| 7. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์
ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 8. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| 9. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| 10. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| 11. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| 12. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| 13. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | กรรมการ |
| 14. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | กรรมการ |
| 15. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| 16. หัวหน้างานวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. กำกับ ดูแล และติดตาม การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย
2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการ

คณะกรรมการฝ่ายหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

- | | |
|---|---------------|
| 1. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนปลาย | ประธานกรรมการ |
| 2. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตรประถมศึกษา | กรรมการ |
| 3. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนต้น | กรรมการ |

4. ประธานคณะกรรมการ...

- | | |
|--|----------------------------|
| 4. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์
ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 5. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| 6. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| 7. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| 8. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| 9. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| 10. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | กรรมการ |
| 11. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | กรรมการ |
| 12. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| 13. นางกุลธิดา เมืองมา | กรรมการและเลขานุการ |
| 14. นางสาวปัทมสร เรืองวงศ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

- ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สารแนกกลาง ของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ สภาพปัญหา และความต้องการ ของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการ เนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- จัดทำ รวบรวม และตรวจสอบแผนการเรียน ของทุกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอนสื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
- รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดทำปฏิทินการศึกษา ตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ
- ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบ และดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนวัดผลและประเมินผล

- | | |
|--|---------------|
| 1. นายอภิสิทธิ์ เมืองมา | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(ดร.ชนม์เจริญ ชัยรัตน์ศิริพงศ์) | กรรมการ |

3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ...

- | | |
|---|---------------------|
| 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(นางสาวปพิชญา ปานใจ) | กรรมการ |
| 4. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| 5. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| 7. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| 8. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| 9. นายณัฐพงษ์ ชุ่มวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานทะเบียนวัดผลและประเมินผล
2. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนแก่ครู/อาจารย์ในสถานศึกษา
4. พัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผล
การเรียนและตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา
6. จัดทำตารางสอบระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน
7. สํารวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ
8. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบหรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์
9. ดำเนินการประกาศผลการสอบปลายภาคและการสอบแก้ตัว
10. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนรับทราบ
11. จัดทำข้อมูล สถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแยกตามระดับชั้นและกลุ่มสาระการเรียนรู้
เพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และการพัฒนา
12. ดูแลและประสานงานกับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะ
อันพึงประสงค์ การประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ การประเมินกิจกรรม สาธารณประโยชน์ของนักเรียน
13. จัดทำและตรวจสอบค่า GPA และ PR ของนักเรียน
14. จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามแนวทางที่กำหนด
15. ออกเลขประจำตัวนักเรียนที่เข้าใหม่
16. จัดทำและรวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน บันทึกข้อมูลประวัติลงระบบบริหารงานวิชาการ
เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลประเมินผลทางการเรียน
17. ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
18. จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนและการจำหน่ายนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
19. จัดทำทะเบียนรายชื่อนักเรียนตามชั้นเรียน สำหรับการใช้งานและบริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
20. จัดทำทะเบียนนักเรียนที่แหวนล่อยและจัดเก็บเอกสารงานวัดผลและประเมินผล

21. จัดทำแบบฟอร์มและใบคำร้องในการดำเนินงานทุกประเภทของงานทะเบียนนักเรียน
22. จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ประกาศนียบัตร
ของนักเรียนที่จบการศึกษา (ปพ. 2) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพ
ผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ปพ.6) ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
23. ตรวจสอบการจบหลักสูตรเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอดังกล่าวต่อกลุ่มบริหาร
24. ติดตามประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานวัดผลและประเมินผลการเรียน
25. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผลและประเมินผล

คณะกรรมการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา มีเหลือ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย วันประโคน | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาศิริ สุนทรชัย | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธีรภัฏ ปลอดสา | กรรมการ |
| 5. ดร.คณกร เหมรัตน์รักษ์ | กรรมการ |
| 6. ดร.นิภาวรรณ นฤประมปรีดี | กรรมการ |
| 7. นางสาวสายธาร ดวงจิต | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและบริการวิชาการแก่บุคลากร
ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
2. ประสานงานและติดตามการดำเนินงานวิจัยของบุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
3. ดำเนินการบริหารจัดการระบบงานวิจัยและบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
4. ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการต่าง ๆ ทั้งในด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ
5. ประสานงานการจัดทำและผลิตสื่อ เอกสารต่างๆ ทางด้านการวิจัยและบริการวิชาการ
6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการกับหน่วยงาน
ทั้งภายในและภายนอก
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานวิจัยและบริการวิชาการ

คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ รวม.มพ.

- | | |
|--|---------------|
| 1. ผู้อำนวยการโครงการ รวม.มพ. | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(ดร.ชนม์เจริญ ชัยรัตน์ศิริพงศ์) | กรรมการ |
| 3. รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา มีเหลือ | กรรมการ |
| 4. ดร.ชญาณันท์ จิตมณี | กรรมการ |
| 5. นางรัตนา ฤทธิแสง | กรรมการ |

- | | |
|---|----------------------------|
| 6. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร | กรรมการและเลขานุการ |
| โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์ | |
| ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย | |
| 7. นางสาวสายธาร ดวงจิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นายกิริติ สันธิ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. ออกแบบและจัดทำห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.
2. ดูแลและประสานงานการจัดการเรียนการสอนห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.
3. สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพนักเรียนและบุคลากร ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.
4. สนับสนุนการจัดทำโครงการงานของนักเรียน อุปกรณ์ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ อาคาร สถานที่ และห้องปฏิบัติการทั้งในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาและมหาวิทยาลัยพะเยา
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.
6. สนับสนุนการพัฒนาโครงงานวิจัยและนวัตกรรม ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.
7. จัดทำระบบฐานข้อมูลนักเรียนระยะยาว ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานบริหารงานห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โครงการ วมว.มพ.

คณะกรรมการฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. นางกนกพรรณ พลอาสา | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.ปรียาพร สารถิ | กรรมการ |
| 3. นางสาวปัญญากรณ์ น่วมอิม | กรรมการ |
| 4. นางสาวจุฑามาศ สุทธิพรณิวัฒน์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวอังคณา ธิสา | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางสาวแววดาว วงศ์เรือน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 7. นางสาวธิดาพร ไสคำน้อย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. ดำเนินการจัดห้องสมุดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ หนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอและทันสมัยต่อการให้บริการของครู/อาจารย์ และนักเรียน
2. ติดตามดูแลการจัดห้องสมุดให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม มีบรรยากาศของห้องสมุดที่ดีให้มี เอื้อต่อการเรียนรู้
3. ดำเนินการและหาวิธีส่งเสริมสนับสนุนให้ครู/อาจารย์ และนักเรียนใช้ห้องสมุดของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการศึกษาค้นคว้า
5. ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องสมุด

6. ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้าแก่ผู้ใช้บริการ
7. ให้บริการยืม - คืน หนังสือและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
8. รวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน
9. ประสานงานด้านห้องสมุดกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
10. ประเมินผลการปฏิบัติงานห้องสมุดเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
11. สรุปรายงานการปฏิบัติงานห้องสมุดให้ผู้บริหารทราบตามลำดับขั้น
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับดำเนินงานห้องสมุด

**คณะกรรมการฝ่ายศูนย์การเรียนรู้ห้องพัฒนาทักษะปฏิบัติการ
คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ**

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวทักษอร จอมมานพ | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.ศรสิทธิ์ พร้อมเทพ | กรรมการ |
| 3. นางสาวสุภาวดี สาตรจินพงษ์ | กรรมการ |
| 4. นายเกียรติศักดิ์ ชุนกิจ | กรรมการ |
| 5. นางสาววิไลวรรณ สมใจ | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นางสาววิลาวัลย์ วางใจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. อำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน
2. จัดทำตารางการใช้ห้องทักษะปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน
3. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนการสอน
4. ดูแล รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต่างๆ ภายในหน่วยการเรียนรู้ห้องพัฒนาทักษะปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ให้มีความพร้อมในการใช้งาน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับดำเนินงานห้องพัฒนาทักษะปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการฝ่ายศูนย์การเรียนรู้พัฒนาทักษะทางภาษา

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวอุทุมพร ศักดิ์โสภิน | กรรมการ |
| 3. นางสาวเกวลิน สุรินทชัย | กรรมการ |
| 4. นางสาวนิตา คนเชื้อ | กรรมการ |
| 5. นายณรินทร์ บัวนาค | กรรมการ |
| 6. นายเฮนรี มาติณห์ สวัสดิ์มิลินท์ | กรรมการ |
| 7. นางสาววิไลวรรณ สมใจ | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. นายภาณุพันธ์ จันทนะ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทักษะทางภาษา
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู/อาจารย์ และนักเรียน สามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้เกิดการเรียนรู้
3. จัดกิจกรรมที่กระตุ้นความสนใจของนักเรียน ให้นักเรียนได้ฝึกทักษะทางภาษา
4. ดูแลรักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมในการใช้ในการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะทางภาษา

คณะกรรมการฝ่ายไอทีศึกษาระบบ E-Learning และนวัตกรรมการศึกษา

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์
ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| 2. ดร.ศรสิทธิ์ พร้อมเทพ | กรรมการ |
| 3. ดร.คงมร เหมรัตน์รักษ์ | กรรมการ |
| 4. นายกฤษดา เหลืองทองคำ | กรรมการ |
| 5. ว่าที่ร้อยตรีธินันต์ ภาคโฮส | กรรมการ |
| 6. นางสาววิไลวรรณ สมใจ | กรรมการ |
| 7. นางสาวทักษอร จอมมานพ | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. นายเด่นดนัย ลือราช | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 9. นายวุฒิเดช ใจหมั่น | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. ให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT ระบบงานคอมพิวเตอร์และระบบสื่อมัลติมีเดีย
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ครู/อาจารย์ และนักเรียน ในรูปแบบของการให้คำปรึกษา
การให้บริการองค์ความรู้ทางวิชาการ พร้อมประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
3. ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือและกระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ให้สามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาในทุกด้าน
4. พัฒนามาตรฐานและปรับปรุงคุณภาพการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
5. เตรียมอุปกรณ์ไอทีฯ ของห้องเรียนสำหรับการเรียนการสอน งานวิจัย งานประชุม สัมมนา
โครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ควบคุมดูแลอุปกรณ์การเรียนการสอนของห้องเรียน ห้องทำงาน
7. จัดทำฐานข้อมูลด้านไอทีศึกษาอย่างเป็นระบบ ระเบียบและเป็นปัจจุบัน
8. จัดหาสื่อและนวัตกรรมการศึกษา เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ
9. ผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งประเมินคุณภาพสื่อฯ เพื่อใช้ประกอบการ
การเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

10. มีส่วนร่วมในการพัฒนาสื่อและนวัตกรรมในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
11. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนา และแลกเปลี่ยนการใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อการศึกษาที่ทันสมัย กับหน่วยงานภายในและภายนอก
12. ประเมินผลการผลิต จัดทำ พัฒนาสื่อและนวัตกรรม เพื่อการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
13. เผยแพร่สื่อและนวัตกรรมเพื่อการศึกษาที่ครู/อาจารย์ และนักเรียนผลิตและพัฒนาขึ้นให้สถาบันการศึกษาทั้งภายในและภายนอกได้ใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
14. อำนวยความสะดวกครู/อาจารย์ และนักเรียน ในการเข้าใช้งานห้อง Fabrication Lab เพื่อทดลองและสร้างชิ้นงานจากวัสดุ เช่น 3D-Printer, Laser Cutter และอื่น ๆ
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานโสตศึกษาระบบ E-Learning และนวัตกรรมทางการศึกษา

คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาทักษะปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. นางธัญยาภรณ์ ตั้งเจริญชัย | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาศิริ สุนทรชัย | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พชรรัช ไชยมงคล | กรรมการ |
| 4. ดร.สุทธาสินี กตัญญู | กรรมการ |
| 5. นางสาวหทัยรัตน์ เลขสุข | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. นายวุฒิเดช ใจหมั่น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านห้องปฏิบัติการ การวิจัย และโครงการ
2. สำรวจ ตรวจสอบเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์
3. ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์หลังการใช้งาน
4. รวบรวม จัดเก็บทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ที่รับผิดชอบ
5. จัดทำแผนการใช้และการบำรุงรักษา
6. ดำเนินการดูแลและบำรุงรักษาตามแผน
7. แจ้งซ่อมเมื่อเครื่องมือชำรุดและตรวจสอบหลังซ่อม
8. จัดเก็บประวัติการใช้ การบำรุงรักษา สรุปและรายงานผลการใช้ การซ่อม ประจำทุกเทอม
9. วางแผนการใช้สารเคมี วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์
10. จัดซื้อ จัดทำ บันทึก สรุปรายงานการจัดซื้อ การใช้สารเคมีและวัสดุวิทยาศาสตร์

ประจำห้องปฏิบัติการ

11. ดำเนินการตรวจประเมินความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานพัฒนาทักษะปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

คณะกรรมการฝ่าย...

คณะกรรมการฝ่ายแนะแนวการศึกษาและพัฒนานักเรียน

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทร์ คัสเตศรี | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(ดร.ชนม์เจริญ ชัยรัตน์ศิริพงศ์) | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(นางสาวปพิชญา ปานใจ) | กรรมการ |
| 4. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตรประถมศึกษา | กรรมการ |
| 5. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนต้น | กรรมการ |
| 6. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
มัธยมศึกษาตอนปลาย | กรรมการ |
| 7. ประธานคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร
โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์
ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| 8. นางสาวรจ สุนันตะ | กรรมการ |
| 9. หัวหน้างานวิชาการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. นายรัฐศักดิ์ บุญธรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาแบบรายบุคคลและรายกลุ่มทางการศึกษา
2. รวบรวมข้อมูลด้านการศึกษาต่อและอาชีพ ให้เป็นปัจจุบันเสมอ
3. ติดตามการให้ทุนและโควตาสำหรับเข้าศึกษาต่อ
4. ช่วยเหลือนักเรียนให้เข้าถึงข้อมูลการศึกษาต่อ
5. วางแผนทางการศึกษาต่ออย่างเหมาะสม
6. สร้างเสริมและแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของนักเรียน ให้เปลี่ยนแปลงไปในแนวทางที่ดี
มีคุณภาพชีวิตที่พึงประสงค์และเป็นที่ยอมรับของสังคม
7. จัดทำสถิติการศึกษาต่อของนักเรียนที่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นพื้นฐาน
8. จัดทำสถิติปัญหาการให้บริการ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับแนะแนวการศึกษาและพัฒนานักเรียน

คณะกรรมการฝ่ายงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. ดร.ตระกูลพันธ์ ยุชมภู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุวิชา ดวงฟู | กรรมการ |
| 3. นายณรงค์กร ตาจันทร์ | กรรมการ |
| 4. นายวุฒิไกร ใจคำฟู | กรรมการ |
| 5. นางสาวปัทมสร เรืองวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. ให้การปฐมนิเทศแก่นิสิต/นักศึกษา โดยแนะนำให้อ่านกฎบัตร สถาน ที่ ฯลฯ และมอบหมายงานที่นิสิต/นักศึกษาฝึกสอนต้องปฏิบัติ
2. ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ และการปฏิบัติตนของนิสิต/นักศึกษาฝึกสอน
3. เลือกสรรบุคลากรที่จะทำหน้าที่เป็นอาจารย์พี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน
4. ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน หรืออาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
5. ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นแก่มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อพัฒนากระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
6. กำกับให้นิสิต/นักศึกษาอยู่ในแบบแผน แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของโรงเรียน
7. เมื่อมีเหตุเกี่ยวข้องกับนิสิต/นักศึกษาอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย/โรงเรียน ควรแจ้งให้หน่วยงาน สถาบัน ทราบโดยเร็ว
8. ให้ความเห็นชอบการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
9. มอบหมายงานตามความเหมาะสมเพื่อช่วยพัฒนานิสิต/นักศึกษาฝึกประสบการณ์
10. อาจารย์ที่ปรึกษาดูตาม/ตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ และรับรองแผนการจัดการเรียนรู้
11. อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตการสอนและให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา