



Saint Gabriel's Foundation, Thailand.

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

2 ซอยแสงเงิน (ทองหล่อ 25) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 Soi Saeng-Ngoen (Thong-Loh 25), Kwaeng Khlong-Tan Nua, Khet Wattana, Bangkok 10110, Thailand.

Tel. (66) 2185-1441 Fax : (66) 2185-1443 ; www.thaibrother.net ; e-mail : fsgthailand@gmail.com

คำสั่งฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยที่ 1/2563

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานในฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ปีการศึกษา 2563

1. งานบริหารสำนักงานฝ่ายการศึกษา

(1) ภราดาศราวุธ	ยูขุมภู	หัวหน้าสำนักงานฝ่ายการศึกษา/งานงบประมาณ/ งานบัญชี-การเงิน /งานธุรการ/งานสารสนเทศฝ่ายฯ
(2) ภราดาคร.ศักดา	สกันธวัฒน์	งานนโยบายและแผน
(3) ภราดาวิหาร	ศรียาพล	งานนโยบายและแผน
(4) ดร.อาทิพย์	สอนสุจิตรา	งานนโยบายและแผน
(5) ภราดาศทาวุธ	สิทธิโชคสกุล	งานวิเทศสัมพันธ์ (MOU)
(6) มิสศรีณี	จันโท	งานงบประมาณ
(7) นางสาวมณฑกานต์	ปิ่นทอง	งานบัญชี-การเงิน
(8) นายพิรภพ	วงศ์พลับ	งานธุรการและสารสนเทศฝ่ายการศึกษาฯ

ขอบข่ายงาน งานสำนักงานฝ่ายการศึกษา

1.1 งานนโยบายและแผน

- (1) รวบรวมการสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของแต่ละหน่วยงานในฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ เพื่อสรุปรายงานผลการเปรียบเทียบการดำเนินงานตามเป้าหมาย กลยุทธ์และตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ 6 ปี พ.ศ. 2559 – 2564 ในแต่ละปีการศึกษาของหน่วยงานในฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ
- (2) สรุปรายงานผลเปรียบเทียบการดำเนินงานตามเป้าหมาย กลยุทธ์และตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ 6 ปี พ.ศ. 2559 – 2564 ในแต่ละปีการศึกษาของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
- (3) ประสานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ ในแต่ละระยะร่วมกับฝ่ายต่างๆ ของมูลนิธิฯ

1.2 งานงบประมาณ

- (1) รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แต่ละหน่วยงานในฝ่ายการศึกษา เพื่อเตรียมจัดทำงบประมาณประจำปีแต่ละปีของฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ
- (2) ดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปีของฝ่ายการศึกษา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมูลนิธิฯ พิจารณานุมัติในแต่ละปีการศึกษา
- (3) ตรวจสอบการเบิก-จ่ายงบประมาณแต่ละหน่วยงานในฝ่ายการศึกษา ให้เป็นไปตามที่นำเสนอในงบประมาณประจำปีของฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ

1.3 งานบัญชี-การเงิน

- (1) ดำเนินการเบิก-จ่ายการเงินตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานในฝ่ายการศึกษา ได้รับอนุมัติจากมูลนิธิฯ
- (2) จัดทำใบเสร็จให้กับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ที่โอนเงินทำธุรกรรมหรือชำระค่าอบรม/สัมมนาในงานต่างๆ ของฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ
- (3) จัดทำสรุปรายงานบัญชีทุกเดือนและสรุปรายงานบัญชีประจำปีการศึกษา นำเสนอต่อประธานคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาและประธานมูลนิธิฯ
- (4) จัดหา/จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ สำนักงานในฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ
- (5) จัดทำทะเบียนทรัพย์สินฝ่ายการศึกษาแต่ละปีการศึกษา

1.4 งานวิเทศสัมพันธ์ (MOU)

- (1) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อช่วยพัฒนาบุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ เช่น โครงการ Visiting Scholars in Asian Studies Outreach Program (ASOP) เป็นต้น
- (2) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ

1.5 งานธุรการ

- (1) ดำเนินการดำเนินงานธุรการของสำนักงานฝ่ายการศึกษา ได้แก่
 - (1.1) งานสารบรรณ (จดหมายเข้า/จดหมายออก)
 - (1.2) จัดพิมพ์/เตรียมเอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา หรืองานต่างๆ ของฝ่ายการศึกษา
 - (1.3) เตรียมเอกสารการประชุม/บันทึกการประชุม/เอกสารของงานต่างๆ ในฝ่ายการศึกษา
 - (1.4) ดำเนินงานธุรการทั่วไป/ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการฝ่ายการศึกษาหรือหัวหน้างานต่างๆ ในฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ
 - (1.5) จัดเอกสารของหน่วยงานต่างๆ เข้าเพิ่มเป็นหมวดหมู่และจัดเก็บเป็นไฟล์ในแต่ละเรื่องให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบันในแต่ละปีการศึกษา
- (2) รับโทรศัพท์/ส่งโทรสารเอกสารของหน่วยงานต่างๆ ในฝ่ายการศึกษาไปโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ไปยัง โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากแต่ละงานในฝ่ายการศึกษา

1.6 งานสารสนเทศฝ่ายการศึกษา

- (1) รวบรวมข้อมูลแผนงาน /โครงการ /กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของงานต่างๆ ในฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ ในแต่ละปีทั้งในรูปเอกสารและไฟล์
- (2) จัดทำรายงานสารสนเทศฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ ในแต่ละปีการศึกษา

- (3) รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ในฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ เพื่อเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ ให้กับโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ได้รับความทราบเป็นระยะ เช่น เว็บไซต์ www.fsgkm.net หรือเว็บไซต์ของงานสารสนเทศ SWIS
- (4) ประมวลผล/นำเสนอข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ เผยแพร่ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือนโยบายจากประธานมูลนิธิฯหรือประธานคณะกรรมการฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ

2. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- | | | |
|-----------------------|-----------------|---------------------------------|
| (1) ภราดา ดร.ศักดิ์ดา | สกนธวัฒน์ | หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| (2) ภราดา ดร.สุรกิจ | ศรีสรายุกุลวงศ์ | ที่ปรึกษางานพัฒนาคุณภาพการศึกษา |

2.1 งานพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|---|---------------|-----------------------------|
| (1) ภราดาวิทยา | เทพกอม | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร |
| (2) ภราดา ดร.สยาม | แก้วประสิทธิ์ | งานพัฒนาหลักสูตร |
| (3) ภราดา คชาวุธ | สิทธิโชคสกุล | เลขางานพัฒนาหลักสูตร |
| (4) มิสตรูณี | ขัน โท | ผู้ช่วยเลขางานพัฒนาหลักสูตร |
| (5) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตร โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ | | |

2.2 งานการเรียนการสอน

- | | | |
|--|---------------|------------------------------|
| (1) ภราดา ดร.อาวุธ | ศิลาเกษ | หัวหน้างานการเรียนการสอน |
| (2) ภราดา ดร.สยาม | แก้วประสิทธิ์ | งานการเรียนการสอน |
| (3) ภราดาอนุวัฒน์ | วิภาคารังกุล | เลขางานการเรียนการสอน |
| (4) มิสตรูณี | ขัน โท | ผู้ช่วยเลขางานการเรียนการสอน |
| (5) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานการเรียนการสอน โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ | | |

2.3 งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

- | | | |
|---|---------------|----------------------------------|
| (1) ภราดา ดร.สยาม | แก้วประสิทธิ์ | หัวหน้างานนิเทศการจัดการเรียนรู้ |
| (2) ภราดา ศราวุธ | บุชมภู | งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ |
| (3) ภราดา คชาวุธ | สิทธิโชคสกุล | งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ |
| (4) มิสตรูณี | ขัน โท | งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ |
| (5) ดร.อาทิพย์ | สอนสุจิตรา | เลขางานนิเทศการจัดการเรียนรู้ |
| (6) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานนิเทศการจัดการเรียนรู้โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ | | |

2.4 งานวัดผลประเมินผล

- | | | |
|-------------------|---------------|--------------------------|
| (1) ภราดาวิทยา | เทพกอม | หัวหน้างานวัดผลประเมินผล |
| (2) ภราดา ดร.สยาม | แก้วประสิทธิ์ | งานวัดผลประเมินผล |
| (3) ภราดา คชาวุธ | สิทธิโชคสกุล | เลขางานวัดผลประเมินผล |

- | | | |
|----------------|------------|--------------------------------|
| (4) ดร.อาทิพย์ | สอนสุจิตรา | ผู้ช่วยเลขานุงานวัดผลประเมินผล |
| (5) มิสตรุณี | ขันโท | งานวัดผลประเมินผล |
- (6) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานวัดผลประเมินผล โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

2.5 งานวิจัย

- | | | |
|-------------------|---------------|-----------------|
| (1) ภราดาวิหาร | ศรีหาพล | หัวหน้างานวิจัย |
| (2) ภราดา ดร.สยาม | แก้วประสิทธิ์ | งานวิจัย |
| (3) ภราดา กุลชาติ | จันทะโชโต | งานวิจัย |
| (4) ดร.อาทิพย์ | สอนสุจิตรา | เลขานุงานวิจัย |
- (5) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานวิจัย โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

2.6 งานพัฒนาบุคลากร

- | | | |
|---------------------|-------------|------------------------|
| (1) ภราดา คุณานันท์ | จันทร์ปรีชา | หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร |
| (2) ภราดา กุลชาติ | จันทะโชโต | งานพัฒนาบุคลากร |
| (3) ดร.อาทิพย์ | สอนสุจิตรา | งานพัฒนาบุคลากร |
| (4) มิสตรุณี | ขันโท | งานพัฒนาบุคลากร |
| (5) นายพิรภพ | วงศ์พลับ | งานพัฒนาบุคลากร |
- (6) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

ขอบข่ายงาน งานพัฒนาการศึกษา

2.1 งานพัฒนาหลักสูตร

- (1) ส่งเสริมและกำกับติดตามการสร้างหลักสูตรของโรงเรียนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการตามระดับการศึกษาที่เปิด ได้แก่ ระดับปฐมวัย ระดับประถมและมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
- (2) ส่งเสริมและกำกับติดตามการสร้างหลักสูตรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ฐานมาตรฐานสากลตามบริบทของโรงเรียนและตามนโยบายของมูลนิธิฯ
- (3) กำกับ ติดตามการนำหลักสูตร โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ แต่ละระดับไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ร่วมกับงานการเรียนการสอนและงานนิเทศ
- (4) กำกับ ติดตามและให้แต่ละโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ แต่ละระดับประเมินหลักสูตร โรงเรียนและส่งรายงานการประเมินหลักสูตร โรงเรียนเพื่อเป็นสารสนเทศในการพัฒนาหลักสูตร ในแต่ละปีการศึกษา

2.2 งานการเรียนการสอน

- (1) ส่งเสริมให้โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ จัดระบบงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นระบบและมีคุณภาพ
- (2) พัฒนาคำรากลางภาษาอังกฤษระดับชั้นปฐมวัย 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 เพื่อใช้เป็นคำรากลางร่วมกันของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
 - (2.1) จำนวน 3 วิชา ในระดับปฐมวัย ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษ
 - (2.2) จำนวน 5 วิชา ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์

ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา (สาระภูมิศาสตร์และเศรษฐศาสตร์) และ Value Education ที่ใช้อ่านนอกเวลาเรียน
ในวิชาภาษาอังกฤษ

- (3) ดำเนินการสร้าง /พัฒนา /ดูแลและรวบรวมข้อมูล/ผลงานทางด้านวิชาการของฝ่ายการศึกษาหรือของมูลนิธิฯ เช่น การพัฒนาตำรากลาง สื่อหรือหนังสือต่างๆ ที่เป็นมรดกของมูลนิธิฯ เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ศึกษา/เรียนรู้ในห้องมรดกการศึกษาชนตำบลบรีบล ชั้น 5 อาคารมูลนิธิฯ
- (4) จัดทำ/รวบรวม หนังสือภูมิปัญญา/อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ของมูลนิธิฯ เช่น ครูดีศึกษา แบบฝึกหัดคัดลายมือ ภาษาไทย แบบฝึกหัดคัดลายมือภาษาอังกฤษ ฯลฯ เพื่อให้โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ใช้ร่วมกัน
- (5) กำกับ ติดตามและให้แต่ละ โรงเรียนรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนเพื่อเป็น สารสนเทศในการยกระดับคุณภาพในแต่ละปีการศึกษา

2.3 งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

- (1) จัดทำคู่มือการนิเทศโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้ไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) ส่งเสริมและสร้างระบบงานนิเทศการจัดการเรียนรู้โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้เป็นระบบและมีคุณภาพ
- (3) กำกับ ติดตามระบบนิเทศครูของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของมูลนิธิฯ ในทุกกลุ่มทั้ง ครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระและครูผู้สอนตำรากลางภาษาอังกฤษของมูลนิธิฯ
- (4) กำกับ ติดตามและให้แต่ละ โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อเป็นสารสนเทศในการยกระดับคุณภาพในแต่ละปีการศึกษา

2.4 งานวัดและประเมินผล

- (1) จัดทำคู่มือการวัดผลประเมินผลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามระดับการศึกษาที่เปิดสอน
- (2) จัดสอบวัดคุณภาพนักเรียนที่ใช้ตำรากลางภาษาอังกฤษ แต่ละวิชาและแต่ละระดับชั้น (FSGST) ตามคำสั่งที่ 5/2550 เรื่องแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และประกาศที่ 1/2554 เรื่องแนวปฏิบัติการบริหารการศึกษาโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ในระดับชั้น KG.3 , P.3 , P.6 , S.3 , S.5 ตามนโยบายมูลนิธิฯหรือตามมติที่ประชุมฝ่ายศึกษามูลนิธิฯ ในแต่ละปีการศึกษา
- (3) จัดสอบวัดคุณภาพนักเรียนในเครือมูลนิธิฯ (FSG.) ระดับ ป.3 ,ป.6 , ม.3 , ม.5 ก่อนสอบ O-Net โดยดำเนินการร่วมกับสมาพันธ์สมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียนเครือมูลนิธิฯ ตามนโยบายมูลนิธิฯหรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสมาพันธ์สมาคมผู้ปกครองและครู ในแต่ละปีการศึกษา
- (4) จัดทำข้อสอบกลางและคลังข้อสอบกลางร่วมกันของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
- (5) กำกับ ติดตามและให้แต่ละ โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานวัดผลและ ประเมินผลเพื่อเป็นสารสนเทศในการยกระดับคุณภาพในแต่ละปีการศึกษา

2.5 งานวิจัย

- (1) จัดทำคู่มือการดำเนินงานวิจัยโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำวิจัยไปในทิศทางเดียวกัน
- (2) ส่งเสริมและกำกับติดตามให้การดำเนินงานวิจัยโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้มีคุณภาพ
- (3) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพงานวิจัยแก่โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ เช่น จัดประกวดงานวิจัย ให้ทุนงานวิจัย ระดับมูลนิธิฯ
- (4) กำกับ ติดตามและให้แต่ละ โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานวิจัยเพื่อเป็น สารสนเทศในการยกระดับคุณภาพในแต่ละปีการศึกษา

2.6 งานพัฒนาบุคลากร

- (1) จัดระบบการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้มีคุณภาพ
- (2) ส่งเสริมและจัดอบรมการพัฒนาตามมาตรฐานวิชาชีพให้กับบุคลากรของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ในแต่ละปี การศึกษาตามความต้องการของแต่ละโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
- (3) จัดการสัมมนาคณะกรรมการและครูผู้ร่วมบริหาร โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
- (4) จัดอบรม/พัฒนา/ ครูผู้สอนตำรากลาง /เทคนิคการเรียนการสอน โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการสอนตาม ความประสงค์ของแต่ละโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ หรือตามนโยบายมูลนิธิฯ หรือตามมติที่ประชุมของ คณะกรรมการฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ
- (5) ดำเนินการจัดสอบให้ทันการศึกษาด้านภาษาอังกฤษแก่ครูในเครือมูลนิธิฯ ทั้งเรียนในประเทศไทยและ ต่างประเทศตามนโยบายของมูลนิธิฯหรือตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ

3.งานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

- | | | |
|----------------------|--------------|---------------------------------------|
| (1) ภราดากิตติศักดิ์ | เจริญศรี | หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา |
| (2) ภราดาอนุวัฒน์ | วิภาคารังกุล | รองหัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา |
| (3) ภราดาพีระนันท์ | นัมคณิสร์ | งานส่งเสริมระบบประกันคุณภาพ |
| (4) ภราดาศราวุธ | ยุชมภู | งานส่งเสริมและงานประเมินมาตรฐานคุณภาพ |
| (5) ภราดาสอาด | สัญญาพันธ์ | งานส่งเสริมระบบประกันคุณภาพ |
| (6) ภราดาจรัส | แก้วอำคา | งานส่งเสริมและงานประเมินมาตรฐานคุณภาพ |
| (7) ภราดาประจักษ์ | นันทรีทอง | งานส่งเสริมและงานประเมินมาตรฐานคุณภาพ |
| (8) ภราดาฤทธิยา | งามวงศ์ | งานส่งเสริมระบบประกันคุณภาพ |
| (9) ภราดาวินชกร | ป๋องศรี | เลขานุงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา |
| (10) มิสตรุณี | ขันโท | ผู้ช่วยเลขานุงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา |
- (11) อนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับผิดชอบงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา/งานประกันคุณภาพภายใน ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

ขอบข่ายงาน งานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

3.1 ส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษา

- 3.1.1 ส่งเสริมโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ทุกโรงเรียนให้ดำเนินการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 เช่น มาตรฐานคุณภาพ สพฐ. / สมศ.
- 3.1.2 ส่งเสริมให้โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ทุกโรงเรียนดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานคุณภาพ การศึกษาของมูลนิธิฯและเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯหรือเขตฯ
- 3.1.3 ติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษาที่เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้กับโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ในการเตรียมพร้อมการพัฒนามาตรฐานต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและ พัฒนาเป็นระยะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุม / เว็บไซต์มูลนิธิฯ / E-mail / Line กลุ่มที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.4 พัฒนาคู่มือมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของมูลนิธิฯ ให้เป็นไปตามบริบทของการจัดการศึกษามงฟอร์ตหรือ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านการพัฒนาการศึกษา

- 3.1.5 ส่งเสริมให้โรงเรียนในเครือของมูลนิธิฯ ทุกโรงเรียนมีการประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของมูลนิธิฯ ร่วมกันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3.2 ประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

- 3.2.1 อบรมและพัฒนาผู้ประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของมูลนิธิฯ เพื่อร่วมประเมินคุณภาพภายในโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และโรงเรียนที่สังกัดตามนโยบายของมูลนิธิฯ หรือตามแผนงานของฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ
- 3.2.2 ส่งเสริมสัมพันธภาพและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ตามบริบทของแผนงาน
- 3.2.3 ดำเนินการประเมิน/ติดตาม/เตรียมความพร้อมในการพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษาทุกโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ แต่ละปีการศึกษาตามบริบทของมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของมูลนิธิฯ /สพฐ./ สมศ. หรือตามนโยบายของมูลนิธิฯ /แผนงานของฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ
- 3.2.4 ดำเนินการให้การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษามูลนิธิฯ ตามนโยบายของมูลนิธิฯ / คณะกรรมการฝ่ายการศึกษามูลนิธิฯ

4.งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

- | | | |
|------------------------|-------------|--|
| (1) ราคาศูภนันท์ | ชั้นชปริษา | หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา |
| (2) มาสเตอร์สงกรานต์ต์ | กวงคำ | เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสังกัดงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา |
| (3) มิสจิตราพร | ชื่อธานวงศ์ | เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสังกัดงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา |
| (4) มาสเตอร์วิศรุต | ชอบชื่น | เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสังกัดงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา |
| (5) มาสเตอร์ณัฐนันท์ | สุภาวะ | เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสังกัดงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา |
| (6) มาสเตอร์ธนาวุธ | ตอรรถรัมย์ | ครูส่วนกลาง สังกัดโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา |
| (7) มาสเตอร์บรรจง | ปิยศทิพย์ | ครูส่วนกลาง สังกัดโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย แผนกประถม |

4.ขอข่างานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

4.1 งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

(4.1.1) งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบริหารการศึกษา

- (1) ร่วมวางกรอบการดำเนินงานบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาให้เป็นมาตรฐานกลางของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานตามกรอบบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
- (3) ร่วมออกแบบระบบการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการการดำเนินงานบริหารเทคโนโลยีเพื่อการบริหารการศึกษา
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

- (5) ประเมินผลและแสวงหาแนวทางพัฒนางานบริหารงานเทคโนโลยีเพื่องานบริหารการศึกษาอย่างมีแบบแผน ให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(4.1.2) งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอน

- (1) ร่วมวางกรอบการดำเนินงานบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐานกลางของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของ โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานตามกรอบงานบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ งานการเรียนการสอน
- (3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรฐานการดำเนินงานบริหารงาน เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอน
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็น ไปตามแผนดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ประเมินผลและแสวงหาแนวทางพัฒนางานบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอนอย่างมีแบบ แผน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.2 งานพัฒนาโปรแกรมและสารสนเทศ

(4.2.1) งานพัฒนาโปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานบริหารการศึกษา

- (1) ร่วมวางกรอบการดำเนินงานพัฒนาโปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานบริหารการศึกษาให้เป็นมาตรฐานกลาง ของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของ โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานตามกรอบงานพัฒนา โปรแกรมและสารสนเทศเพื่องาน บริหารการศึกษา
- (3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการการดำเนินงานพัฒนา โปรแกรมและ สารสนเทศเพื่องานบริหารการศึกษา
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็น ไปตามแผนการดำเนินงานพัฒนา โปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานบริหาร การศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ประเมินผลและแสวงหาแนวทางการพัฒนางานพัฒนาโปรแกรมและสารสนเทศ เพื่อการบริหาร การปฏิบัติงาน และเพื่อการบริหารอย่างมีแบบมีแผน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(4.2.2) งานพัฒนาโปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอน

- (1) ร่วมวางกรอบการดำเนินงานพัฒนา โปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐานกลาง ของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของ โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานตามกรอบงานพัฒนา โปรแกรมและสารสนเทศเพื่องาน การเรียนการสอน
- (3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการการดำเนินงานพัฒนา โปรแกรมและ สารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอน

(4) กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานพัฒนา โปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

(5) ประเมินผลและแสวงหาแนวทางพัฒนาโปรแกรมและสารสนเทศเพื่องานการเรียนการสอนการปฏิบัติงานและเพื่องานการเรียนการสอนอย่างมีแบบแผน ให้เกิดผลสูงสุดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.3 งานเครือข่ายและอุปกรณ์

(4.3.1) งานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานบริหารการศึกษา

(1) ร่วมงานกรอบการดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานบริหารการศึกษา ให้เป็นมาตรฐานกลางของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ศึกษาข้อมูล กำหนดคุณภาพ/มาตรฐาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานบริหารการศึกษา

(3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบมาตรการการดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานบริหารการศึกษา

(4) กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

(5) ประเมินและแสวงหาแนวทางพัฒนาดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์ เพื่อคุณภาพ ประสิทธิภาพของอุปกรณ์และเครือข่ายสนับสนุนงานบริหารการศึกษาเพื่อดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายของมูลนิธิฯ และโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

(4.3.2) งานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานการเรียนการสอน

(1) ร่วมวางกรอบการดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานการเรียนการสอน ให้เป็นมาตรฐานกลางของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ศึกษาข้อมูล กำหนดคุณภาพ/มาตรฐาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานการเรียนการสอน

(3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการการดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานการเรียนการสอน

(4) กำกับตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของงานเครือข่ายและอุปกรณ์เพื่องานการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

(5) ประเมินผลและแสวงหาแนวทางพัฒนาดำเนินงานเครือข่ายและอุปกรณ์ เพื่อคุณภาพ ประสิทธิภาพของอุปกรณ์และเครือข่ายสนับสนุนงานการเรียนการสอนให้สามารถดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายของมูลนิธิฯ และโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

4.4 งานพัฒนาบุคลากร ICT

(4.4.1) งานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Software และสารสนเทศ

- (1) ร่วมวางกรอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Software และสารสนเทศ ให้เป็นมาตรฐานของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดคุณภาพ/มาตรฐาน ตัวชี้วัดคุณภาพของบุคลากร ICT ด้าน Software และสารสนเทศ
- (3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Software และสารสนเทศ
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Software และสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ประเมินผล และแสวงหาแนวทางพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Software และสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่และเป้าหมายในการพัฒนาด้าน Software และสารสนเทศเพื่อการศึกษา ของฝ่ายการศึกษา มูลนิธิฯ

(4.4.2) งานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Hardware และ Network

- (1) ร่วมวางกรอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Hardware และ Network ให้เป็นมาตรฐานของระบบที่สอดคล้องกับนโยบาย/ระเบียบ ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดคุณภาพ/มาตรฐาน ตัวชี้วัดคุณภาพของบุคลากร ICT ด้าน Hardware และ Network
- (3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Hardware และ Network
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Hardware และ Network อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ประเมินผล และแสวงหาแนวทางการพัฒนาบุคลากร ICT ด้าน Hardware และ Network เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่และเป้าหมายในการพัฒนาด้าน Hardware และ Network เพื่อการศึกษา ของฝ่ายการศึกษา มูลนิธิฯ

(4.4.3) งานพัฒนาบุคลากร ICT ด้านการออกแบบ Backend/Frontend

- (1) ร่วมวางกรอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้านการออกแบบ Backend/Frontend ให้เป็นมาตรฐานกลางของระบบที่สอดคล้องกับ นโยบาย/ระเบียบ ของโรงเรียน ในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดคุณภาพ/มาตรฐาน ตัวชี้วัดคุณภาพของบุคลากร ICT ด้านการออกแบบ Backend/Frontend
- (3) ร่วมออกแบบระบบและการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบ มาตรการดำเนินงานของงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้านการออกแบบ Backend/Frontend
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT ด้านการออกแบบ Backend/Frontend อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ประเมินผล และแสวงหาแนวทางพัฒนาบุคลากร ICT ด้านการออกแบบ Backend/Frontend เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่และเป้าหมายในการพัฒนาด้านการออกแบบ Backend/Frontend เพื่อการศึกษา ของฝ่ายการศึกษา มูลนิธิฯ

(4.4.4) งานพัฒนาบุคลากร ICT เพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

- (1) ร่วมวางกรอบดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT เพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ให้เป็นมาตรฐานกลางของระบบที่สอดคล้องกับ นโยบาย/ระเบียบ ของโรงเรียน ในเครือมูลนิธิฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษาข้อมูล กำหนดคุณภาพ/มาตรฐาน ตัวชี้วัดคุณภาพของบุคลากร ICT เพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

- (3) ร่วมออกแบบระบบการบริหาร วางแผนงาน กำหนดระเบียบมาตรการการดำเนินงานของงานพัฒนาบุคลากร ICT เพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
- (4) กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ICT เพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
- (5) ประเมินผล และแสวงหาแนวทางพัฒนาบุคลากร ICT เพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่และเป้าหมายในการพัฒนาด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ของฝ่ายการศึกษา มูลนิธิฯ

ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

อ. อภิสิทธิ์

(ภราดา ดร. ศักดา สกนธวัฒน์)

ประธานฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย