



คำสั่งโรงเรียนบ้านตะโละทะเลอ

ที่ ๙๖/๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบ้านตะโละทะเลอ ได้จัดโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนออกเป็น ๔ ฝ่าย งานฝ่ายวิชาการถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ การประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคลากรในการทำหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

๑. การบริหารงานวิชาการ

๑.๑	นางรอยทรง การีอุมา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๑.๒	นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์	หัวหน้างานวิชาการ	รองประธาน
๑.๓	นางสาวอาภีลา สมาแอ	หัวหน้าระดับอนุบาล	กรรมการ
๑.๔	นางพิระดา ตง	หัวหน้าระดับชั้น ป.๑-ป.๓	กรรมการ
๑.๕	นางสาวสุกัญญา ไธ้หล่า	หัวหน้าระดับชั้น ป.๔-ป.๖	กรรมการ
๑.๖	นางฮายาตี สมารา	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑-ม.๓	กรรมการ
๑.๗	นางสาวสุนิสา ถิ่นนุ้ย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา ในการพัฒนางานวิชาการให้มีคุณภาพ
๒. ร่วมกำหนดทิศทาง วางแผนงานด้านวิชาการเพื่อนำไปเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. ส่งเสริมสนับสนุน ประสานงาน ในการบริหารงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๑	นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์	ประธาน
๒.๒	นางพิระดา ตง	กรรมการ
๒.๓	นางกรุณา อิดดีอระ	กรรมการ
๒.๔	นางนาอีมาย์ สามิง	กรรมการ
๒.๕	นางสาวระติวรรณ สุขศิริ	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนในการพัฒนาหลักสูตรระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สาระแกนกลาง ของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ สภาพปัญหา และความต้องการ ของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
๓. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพการศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย สมรรถนะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการ เนื้อหาสาระทั้งใน กลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๕. ให้ความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในเรื่องหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๖. ประสานงานในการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ อาทิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑
๗. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
๘. นิเทศการใช้หลักสูตร
๙. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
๑๐. ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
๑๑. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกปี
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์ | ประธาน              |
| ๓.๒ นางสาวอาภิวา สماعيل    | กรรมการ             |
| ๓.๓ นางพิระดา ตง           | กรรมการ             |
| ๓.๔ นางฮายาตี สมารา        | กรรมการ             |
| ๓.๕ นางสาวสุกัญญา โอ๊ะหล่า | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมตามสาระและหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดย วิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเน้นเรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
๒. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตร
๓. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน
๔. ปลุกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม

๕. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา วิธีจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๔. งานวัดผลประเมินผลการศึกษา

๔.๑	นางสุกัญญา โอ๊ะหล้า	ประธาน
๔.๒	นางกรรณา อิตตือระ	กรรมการ
๔.๓	นางสาวอานีชะห์ ยายอ	กรรมการ
๔.๔	นางสาวไลลา ตะคุน	กรรมการ
๔.๕	นางสาวนุรฮายาตี เจ๊ะโกะ	กรรมการ
๔.๖	นางสาวสุรานา แดงเครา	กรรมการ
๔.๗	นางสาวการ์มี กอระ	กรรมการ
๔.๘	นายมูหามะ อาแว	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. การกำหนดระเบียบวัดและประเมินผล

- ยกร่างระเบียบประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร
- ประชาพิจารณ์โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ
- ประกาศใช้ระเบียบ
- ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขให้เหมาะสมสอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๒. วางแผน เพื่อพัฒนาครูให้สามารถวัดผลประเมินผลและสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่สอดคล้องกับหลักสูตร

๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลในการวัดผลประเมินผลให้เป็นระบบ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับการพัฒนางานวัดผลประเมินผลการศึกษา

๕. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑	นางสาวอานีชะห์ ยายอ	ประธาน
๕.๒	นางสาวเจะนารีชา เจะนู	กรรมการ
๕.๓	นางสาวนุรฮายาตี เจ๊ะโกะ	กรรมการ
๕.๔	นางสาวสรียานี อาบู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมให้ครูศึกษาและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ในการบริหารจัดการ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

๒. สร้างเครือข่ายในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยกระบวนการจัดการเรียนรู้ทั้งภายในโรงเรียน ระหว่างโรงเรียน และส่วนกลาง

๖. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๖.๑	นางสาวสรียานี อาบู	ประธาน
๖.๒	นางกรรณา อิตตือระ	กรรมการ
๖.๓	นางสาวสุนิสา ถิ่นนัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ ศึกษา ความต้องการ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อต้นแบบ ของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อ ต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้มีโอกาสและเปลี่ยนแปลงผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางพิระดา ตง           | ประธาน              |
| ๗.๒ นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์ | กรรมการ             |
| ๗.๓ นางนาอีมาร์ สามิง      | กรรมการ             |
| ๗.๔ นางสาวปัทมา หาระตี     | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพทั้งในและนอกสถานศึกษา ทั้งในและนอกเขตพื้นที่ที่โรงเรียนสังกัด

๒. จัดทำเอกสารรวบรวมเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่ครู บุคลากร ครอบครัวยุวชนกร หน่วยงาน สถานศึกษาอื่น ๆ ที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง

๓. มีส่วนร่วมในการจัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้

๔. ประสานความร่วมมือ วางแผนกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุวชนกร หน่วยงานที่จัดการศึกษา โดยส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ที่แต่ละแหล่งมี เพื่อใช้ประโยชน์ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้เพื่อนครูได้ใช้แหล่งเรียนรู้เชิงอนุรักษ์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. งานนิเทศการสอน ดังนี้

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์ | ประธาน              |
| ๘.๒ นางสาวอาฎีลา สมาแอ     | กรรมการ             |
| ๘.๓ นางพิระดา ตง           | กรรมการ             |
| ๘.๔ นางสาวสุกัญญา ไ้อะหล่า | กรรมการ             |
| ๘.๕ นางฮายาตี สมารา        | กรรมการ             |
| ๘.๖ นางสาวสุนิสา ถิ่นนุ้ย  | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
๒. จัดทำเครื่องมือนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน
๓. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
๕. ประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑

เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๖. แลกเปลี่ยนการเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๙. งานแนะแนว

- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| ๙.๑ นางฮายาตี สมารา     | ประธาน              |
| ๙.๒ นางสาวปัทมา หาระดี  | กรรมการ             |
| ๙.๓ นางสาวอานีชะห์ ยายอ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

๒. ดำเนินการแนะแนวและพัฒนาศักยภาพผู้เรียน โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
  - ประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง ครูที่ปรึกษาและครูทุกคน เพื่อทำความเข้าใจและขอความร่วมมือจัดกิจกรรมตามแผน
  - จัดกิจกรรมแนะแนววิชาการและวิชาชีพตามแผนที่วางไว้

๓. ติดตามและประเมินผลระบบและกระบวนการแนะแนวในสถานศึกษา

๔. ประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวกับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

- รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและแนะแนวดีเด่นเป็นแบบอย่างได้
- ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการแนะแนวดีเด่น
- พัฒนาระบบแนะแนวภายในสถานศึกษา แนวทางการดำเนินงาน

๑๐. งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑๐.๑ นางจินดา วรรณเพชร        | ประธาน              |
| ๑๐.๒ นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์   | กรรมการ             |
| ๑๐.๓ นางสาวระติวรรณ สุขศิริ   | กรรมการ             |
| ๑๐.๔ นางนาอีมาร์ห์ สามิง      | กรรมการ             |
| ๑๐.๕ นางสาวสุนิสา ถิ่นนุ้ย    | กรรมการ             |
| ๑๐.๖ นางสาวอาฎีลา สมาแอ       | กรรมการ             |
| ๑๐.๗ นางสาวเจะนารีชา เจะนู    | กรรมการ             |
| ๑๐.๘ นางสาวอาตีกะห์ หะยีปุเตะ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ กำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา

๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา  
ของสถานศึกษา

๑.๓ จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๑.๔ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๕ จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๑.๖ จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๗ จัดให้มีการรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน

๑.๘ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒. จัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ  
ภายในสถานศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยมีอำนาจและหน้าที่  
มีดังนี้

๓.๑ กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๓.๒ กำกับติดตาม ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายในสถานศึกษา

๓.๓ เสนอสถานศึกษาแต่งตั้งคณะบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานการพัฒนา  
คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (รายงานประจำปี) ทั้งนี้ให้กำหนดอำนาจและหน้าที่ไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง พร้อม  
ทั้งประชาสัมพันธ์ให้รับทราบอย่างทั่วถึง

๔. สร้างความตระหนัก เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา  
ภายในสถานศึกษา โดยให้บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมจัดทำแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายใน  
สถานศึกษา เพื่อการยอมรับและยึดถือปฏิบัติร่วมกัน

๑๑. งานส่งเสริมชุมชนด้านวิชาการ

๑๑.๑ นางสาวปัทมา หาระตี

ประธาน

๑๑.๒ นางสาวอาทิตย์ หาระตี

กรรมการ

๑๑.๓ นางสาวไลลา ตะดุนะ

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริม ประสานงาน ให้มีการเผยแพร่ความรู้ จัดอบรมความรู้ต่างๆ ให้กับผู้ปกครอง ชุมชน  
ในเขตบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุด

๑๒.๑ นางสาวปัทมา หาระตี

ประธาน

๑๒.๒ นางสาวไลลา ตะดุนะ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดหาหนังสือ เอกสาร วิทยากรวัสดุอุปกรณ์ สำหรับให้บริการแก่นักเรียน บุคลากรใน  
โรงเรียน และชุมชนอย่างเพียงพอและทันสมัย

๒. จัดระบบการเก็บข้อมูล ทะเบียนหนังสือ เอกสารประเภทต่าง ๆ ให้บริการยืม-คืนหนังสือ  
ซ่อมบำรุงเอกสารและสื่อด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

- ๓. พัฒนาห้องสมุด ทั้งการบริการบุคลากรในโรงเรียนและการให้บริการชุมชน
- ๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู นักเรียน และบุคคลในชุมชนรักการอ่านและการเรียนรู้ เช่น สัปดาห์ห้องสมุด กิจกรรมรักการอ่าน เป็นต้น

๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหารทุกภาคเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับการพัฒนาห้องสมุด

๑๓. ส่งเสริมทักษะทางวิชาการ

๑๓.๑ นายถวัลย์ สุวรรณอินทร์	ประธาน
๑๓.๒ นางสาวอาภิวรรณ สماعيل	กรรมการ
๑๓.๓ นางพิระดา ตง	กรรมการ
๑๓.๔ นางสาวสุกัญญา ไช้หล้า	กรรมการ
๑๓.๕ นางฮายาตี สมารา	กรรมการ
๑๓.๖ นางสาวปัทมา หาระตี	กรรมการ
๑๓.๗ นางกรรณา อิดดีอระ	กรรมการ
๑๓.๘ นางสาวสรียานี อาบู	กรรมการ
๑๓.๙ นางสาวอานีชะห์ ยายอ	กรรมการ
๑๓.๑๐ นางสาวไอลา ดะดุนะ	กรรมการ
๑๓.๑๑ นางนาอีม่าฮ์ สามิง	กรรมการ
๑๓.๑๒ นางสาวระติวรณ สุขศิริ	กรรมการ
๑๓.๑๓ นางสาวอาตีเกห์ หะยิปูเตะ	กรรมการ
๑๓.๑๔ นางสาวเจะนานรีชา เจะนู	กรรมการ
๑๓.๑๕ นายมุหามะ อาแว	กรรมการ
๑๓.๑๖ นางสาวนุรฮายาตี เจ๊ะโกะ	กรรมการ
๑๓.๑๗ นางสาวสุรานา แดงเครา	กรรมการ
๑๓.๑๘ นางสาวสุนิสสา ถิ่นนุ้ย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑. การจัดป๋ายนิเทศ
- ๒. สนับสนุนการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- ๓. จัดชุมนุมส่งเสริมวิชาการ
- ๔. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้
- ๕. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่าง ๆ
- ๖. ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่าง ๆ

ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเคร่งครัด โดยมุ่งประโยชน์เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน  
เป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป



(นางรอยทรง การีอูมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านตะโละหลอ