



คำสั่งโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

ที่ ๑๒๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา ๓ มาตรฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๗ ให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ประกอบด้วย ระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอก และมาตรา ๔๘ ให้งานด้านสังกัดหรือหน่วยงานที่สังกัดดูแลสถานศึกษา มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีทั้งหมด ๓ มาตรฐาน เพื่อให้การดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนจึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพุทธศักราช ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการประเมินและอำนวยการ

๑.๑ นายสรณ์นิธิ เผ่าพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวเกณิกา ชัยชาญ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๔ นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนย์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๕ นางวิรัชญา นันทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๖ นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพย์จันทร์	หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๗ นางสมใจ วาพิตไทย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นางเกษมณี ศรสระน้อย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ นายพชรกมล ศิริสุภรัตน์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษา แนะนำและประสานงานกับคณะผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ ให้การดำเนินงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการรับผิดชอบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑) นางเกษมณี ศรสระน้อย	ครู	หัวหน้า
๒) นางวิไลวรรณ เตียวเจริญกุล	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางชนิตา แสนศรี	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางรุ่งทิพา ผลเกิด	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางดวงตา บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๖) ว่าที่ร้อยตรีสุทธิพนธ์ พุฒวัจน์	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวจรีพร บุญสุข	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑๐) นายพชรกมล ศิริสุภรัตน์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่ ๑ ทั้งหมด ทำการตรวจสอบ ประเมินความถูกต้อง ค่าร้อยละ อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๑.๑.๑ มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

๑) นางวิไลวรรณ เทียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒) นางจิรมน รักความดี	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายอนุวัฒน์ แก้วลอย	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางน้ำฝน บุญมาก	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางธัญพร คงมัน	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายรณกฤต ผลแม่น	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวณิชาธิ์ ฉิมลี	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวรัชดา บุราคร	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางกนกวรรณ บุญมี	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวศุภณีย์ พรหมทา	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๑๒) นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครู	ผู้ช่วย
๑๓) นางวาธินี คณิงเพียร	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ผลการประเมินด้านการอ่าน และเขียน ได้เหมาะสมตามระดับชั้น (สรุปจากการเรียนการสอน กิจกรรม/โครงการ เช่น การมีนิสัยรักการอ่าน การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากห้องสมุด สื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ โครงการหมอภาษาฯลฯ) ผลการประเมินทักษะการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ แบบสรุปผลด้านการสื่อสารภาษาไทย แบบสรุปผลด้านการสื่อสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เหมาะสมตาม แบบสรุปผลด้านการคิดคำนวณเหมาะสมตามระดับชั้น เอกสารการวัดและประเมินผลด้านการคิดคำนวณของผู้เรียน

๑.๑.๒ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย

แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและแก้ปัญหา

๑) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	หัวหน้า
๒) นายธงชัย บุญวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางวันวิสา บุญวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางรัตนา บุญธนาสิริ	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางจิรมน รักความดี	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวสุวิทย์ เพิ่มศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางชญาภา สุขแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวรัชดา บุราคร	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทองดี	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวภัทราวดี ศรีภักดี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย รูปเล่มรายงานโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีความสามารถของผู้เรียนในด้านการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา ซึ่งผู้เรียนต้องมีกิจกรรมหรือการเรียนรู้ที่แสดงออกถึงความสามารถในการคิดแยกแยะ ใคร่ครวญ ไตร่ตรอง พิจารณาอย่างรอบคอบ โดยใช้เหตุผลในการประกอบการตัดสินใจ มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาย่างมีเหตุผล เช่น โครงการงาน ผลงาน/ชิ้นงาน ผลการประเมินการอภิปรายแสดงความคิดเห็น และวิธีการแก้ปัญหาร่วมกัน บันทึกการทำงาน

๑.๑.๓ มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

๑) นายรณกฤต ผลแมน	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวสวาท ทองละเอียด	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวสิริกร วังสันต์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายวีรภัทร อินธิกาย	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางภัทราภรณ์ จันทร์ช่วย	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายจิตรทิวิศ แก้วดี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงานหรือร่องรอยเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับความสามารถในสร้างนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม เช่น แบบสรุปผลการประเมินความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ผลงาน/ชิ้นงาน/นวัตกรรม ที่เกิดจากการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ โครงการ/โครงการของผู้เรียน รางวัลของนักเรียนด้านนวัตกรรม เป็นต้น

๑.๑.๔ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑) ว่าที่ร้อยตรีสุทธิพงษ์ พุฒวิจน์	ครู	หัวหน้า
๒) นางรุ่งทิพา ผลเกิด	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางดวงตา บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางกนกวรรณ บุญมี	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย รูปเล่มรายงานโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม

๑.๑.๕ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

๑) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวจันทร์เพ็ญ อนุเคราะห์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวปริญญานิ บุติมาลย์	เจ้าหน้าที่วัดผลฯ	ผู้ช่วย
๔) นางสาวณิชาธิ์ ฉิมลี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย รูปเล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น รายงานผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน ข้อมูลสารสนเทศเปรียบเทียบผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน(เปรียบเทียบคุณภาพ/จำแนกระดับคุณภาพ) องค์ความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น และการทำงานหรืองานอาชีพ

๑.๑.๖ มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

๑) นางสาวดวงตา บุติมาลย์	ครู	หัวหน้า
๒) นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวอรุษา หงษ์เพชร	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายอนุวัฒน์ ทวีฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวจรีพร บุญสุข	ครู	ผู้ช่วย
๗) นายเอกวัฒน์ ระเบียบนาม	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวสิริกร วังสันต์	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาววิภาดา จำปาทอง	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงานหรือร่องรอยเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับผลการวัดความรู้ การวัดทักษะพื้นฐานในการจัดการ เจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น การทำงานหรืองานอาชีพ เช่น แบบสรุปผลผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ผลการประเมินทักษะในการวาง

แผนการทำงาน ผลการประเมินทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลการมีเจตคติที่ดี พร้อมทั้งจะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ข้อมูลการมีเจตคติที่ดีต่อการฝึกงานหรือการทำงาน ข้อมูลการมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพที่สุจริต แบบสำรวจอาชีพที่สนใจ รายงานโครงการพัฒนาผู้เรียนกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ รายงานโครงการส่งเสริมการจัดหลักสูตรทักษะอาชีพ รายงานโครงการแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ รายงานการสำรวจนักเรียนเกี่ยวกับการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ เป็นต้น

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

๑.๒.๑ มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

๑) นายภราดร บุญชม	ครู	หัวหน้า
๒) นายธงชัย บุญวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายบุญทัน ชัยงาม	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางรุ่งทิพา ผลเกิด	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางน้ำฝน บุญมาก	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	ผู้ช่วย
๗) นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวปริญญานิ บุติมาลย์	เจ้าหน้าที่วัดผล	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวอรพรรณ จันทา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงานหรือร่องรอยเชิงประจักษ์ เกี่ยวกับคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด เช่น แบบสรุปผลการมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด สรุปพฤติกรรมที่สะท้อนคุณลักษณะและค่านิยมของผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด เช่น การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การพูดจา กิริยามารยาท การไหว้ ฯ ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร รายงานกิจกรรมโครงการต่างๆ ด้านการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ผลการประเมินพฤติกรรมบ่งชี้การมีความตระหนัก รู้คุณค่า ร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/การมีจิตสาธารณะ

๑.๒.๒ มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

๑) นางชนิตา แสนศรี	ครู	หัวหน้า
๒) นายบุญทัน ชัยงาม	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายชัยกฤต บุญธนาสิริ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายโกศล เนียมหอม	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายชัชพล วิสมิตะนันท์	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวอรพรรณ จันทา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๙) นางสาวสุภาวี เรียนเหมาะ	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการมีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาไทย อาทิเช่น แบบสรุปผลการประเมินความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา นันทนาการ ตามจินตนาการ ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมร่วมกับชุมชน รายงานการประเมินตนเองของนักเรียนเกี่ยวกับความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย กิจกรรมส่งเสริมด้านทัศนคติที่ดีต่อความเป็นไทย รายงานการเห็นคุณค่าในตนเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม

๑.๒.๓ ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย

๑) นางน้ำฝน บุญมาก	ครู	หัวหน้า
๒) นายชัยกฤต บุญธนาสิริ	ครู	ผู้ช่วย

๓) นางภัทราภรณ์ จันทรช่วย	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายชัชพล วิสมิตะนันท์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวจันจิรา ศรีชะอุม	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวสุภาวี เรียนเหมาะ	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙) นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น รายงาน โครงการ กิจกรรม ที่แสดงออกถึงผู้เรียนยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้าน เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษาวัฒนธรรม ประเพณี แบบสรุปการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย กิจกรรม ส่งเสริมความตระหนักให้ผู้เรียนยอมรับเหตุผลความคิดเห็นของผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ผลการประเมินการ ยอมรับเหตุผลความคิดเห็นของผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและให้เกียรติผู้อื่น รายงานกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน ผล การประเมินการยอมรับกติกาของกลุ่ม มารยาทสังคม เช่น เข้าคิวซื้อของ เข้าคิวขึ้นรถโดยสาร ฯลฯ

๑.๒.๔ มีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

๑) นายโกศล เนียมหอม	ครู	หัวหน้า
๒) นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางธัญพร คงมั่น	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวสวาท ทองละเอียด	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวทวินันท์ สุขเลิศ	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๙) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทองดี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น สรุปข้อมูล น้ำหนัก ส่วนสูง ผลการทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามเกณฑ์มาตรฐานกรมอนามัย หรือกรมพลศึกษา หรือ สสส. ข้อมูล การเจ็บป่วย/สถิติการใช้ห้องพยาบาล ผลการประเมินตนเองของนักเรียนด้านการรู้จักดูแลตนเองให้ ปลอดภัยจากการล่อลวง ช่มเหล่ง รังแก การหลีกเลียงสิ่งรุนแรง โรคภัย อุบัติเหตุ ปัญหาทางเพศ สิ่งเสพติด สิ่งมอมเมา เช่น สุรา บุหรี่ กิจกรรมส่งเสริมสร้างความตระหนักให้ผู้เรียนมีการรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต อารมณ์ และสังคม และแสดงออกอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัยสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข เข้าใจผู้อื่น ไม่มีความขัดแย้งผู้อื่น และมีสุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคมสูงกว่าร้อยละ ๘๐

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

๑) นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	หัวหน้า
๒) นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนย์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วย
๓) นางสาวเกณิกา ชัยชาญ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ผู้ช่วย
๔) นางวริษฐา นัวทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ผู้ช่วย
๕) นางสมใจ วาพัทไทย	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางเกษมณี ศรชนะน้อย	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางรัตนา บุญนาสิริ	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวภัทราวดี ศรีภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

๑๑) นายพชรกมล ศิริสุภรัตน์ ครู ผู้ช่วยและเลขานุการ
มีหน้าที่ รวบรวม เอกสารหลักฐานในมาตรฐานที่ ๒ แล้วสรุป นำเสนอเป็นภาพรวม ตลอดจน
 สามารถวิเคราะห์คำร้อยละอย่างชัดเจน

๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๑) นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	หัวหน้า
๒) นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนัย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วย
๓) นางสาวเกณิกา ชัยชาญ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ผู้ช่วย
๔) นางวริษฐา นีวทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ผู้ช่วย
๕) นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสมใจ วาพัทไทย	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางดวงตา บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวสุรียะ เพิ่มศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๑๐) นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๑๑) นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารที่
 เกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
 ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัด
 รวมทั้งทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม เป็นไปได้ในการปฏิบัติ เช่น หนังสือเชิญประชุม/ประกาศแต่งตั้งผู้มีส่วน
 ร่วม/คำสั่งคณะผู้ช่วยฯ บันทึก/รายงานการประชุม : การดำเนินงานกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ
 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานประจำปี โครงสร้างการบริหารงานทั้ง ๔ ฝ่าย
 นโยบายจุดเน้นและมาตรการของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานทั้ง ๔ ฝ่าย แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษา รายงานการประเมินคุณภาพภายใน รายงานการ
 ประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. รายงานประจำปี

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๑) นายสำรอง สันทาลุนัย	ครู	หัวหน้า
๒) นางดวงตา บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวสุรียะ เพิ่มศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางอภิญญา ชูวา	ครู	ผู้ช่วย
๘) นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครู	ผู้ช่วย
๙) นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น บันทึก/รายงาน
 การประชุม : การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี
 แผนพัฒนาครู/บุคลากร แผนพัฒนาวิชาการ แผนบริหารจัดการสารสนเทศ แผนการจัดสภาพแวดล้อมทาง
 กายภาพและสังคม รายงานประจำปี แบบสรุปผลการประเมินกระบวนการบริหารและการจัดการ หนังสือเชิญ
 ประชุม ประกาศแต่งตั้งผู้มีส่วนร่วม คำสั่งคณะกรรมการ บันทึก รายงานการประชุม ผู้เกี่ยวข้องผู้มีส่วนร่วม
 โครงสร้างการบริหารงาน ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการ ๔ กลุ่มงาน สรุปรายงานผลการดำเนิน
 กิจกรรมโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

๑) นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวชุตินันท์ โสชัยยันต์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายจิตรทิวส์ แก้วดี	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น บันทึก/รายงานการประชุม เกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนาหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน เชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มที่เรียนแบบควบรวมหรือกลุ่มที่เรียนรวมด้วย

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๑) นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	หัวหน้า
๒) นางอภิญญา ชูวา	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายธนภฤต บุญญานพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายวีรภัทร อินธิกาย	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวชมพูนุท บุตรดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๖) นางสาวรัชดา บุราคร	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาครู บุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๑) นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒) นางวิไลวรรณ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๓) นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายอนุวัฒน์ ทวีฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาววิภาดา จำปาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๘) นายเอกวัฒน์ ระเบียบนาม	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น รายงานการจัดสถานที่ สถิติการใช้ห้อง หลักฐานเอกสารที่แสดงถึงการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีความปลอดภัย

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

๑) นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครู	หัวหน้า
๒) ว่าที่ร้อยตรีสุทธิพจน์ พุฒวัจน์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวชุตินันท์ โสชัยยันต์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายรณภฤต ผลแม่	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ	ครู	ผู้ช่วย
๖) นางอารีรัก ผมน้อย	ครู	ผู้ช่วย
๗) นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครู	ผู้ช่วย

๘) นางกนกวรรณ บุญมี

ครู

ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เช่น รูปแบบการพัฒนากระบวนการและการทำงานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา รูปแบบการการจัดระบบจัดหา การพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑) นางสาวชุตินันท์ โสชัยยนต์

ครู

หัวหน้า

๒) นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์

ครู

ผู้ช่วย

๓) นางวาธินี คณิงเพียร

ครู

ผู้ช่วย

๔) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา

ครูผู้ช่วย

ผู้ช่วย

๕) นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม

ครู

ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา สร้างโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวกสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลที่ได้มาให้อบรมย้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้

๑) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์

ครู

หัวหน้า

๒) นายสำรอง สันทาลุนัย

ครู

ผู้ช่วย

๓) นางรัตนา บุญธนาสิริ

ครู

ผู้ช่วย

๔) นางสาวทวินันท์ สุขเลิศ

ครู

ผู้ช่วย

๕) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ

พนักงานราชการ

ผู้ช่วย

๖) นายธนภฤต บุญญานันท์

ครู

ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา สร้างโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปจัดกิจกรรมได้จริง มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้เฉพาะสำหรับผู้ที่มีความจำเป็นและต้องการความช่วยเหลือพิเศษ ผู้เรียนได้รับการฝึกทักษะ แสดงออก แสดงความคิดเห็น สรุปองค์ความรู้ นำเสนอผลงานและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๑) นางวันวิสา บุญวงศ์

ครู

หัวหน้า

๒) นายบัญชา ภาวสิทธิ์

ครู

ผู้ช่วย

๓) นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ

ครู

ผู้ช่วย

๔) นายชาญณรงค์ มุมทอง

ครู

ผู้ช่วย

๕) นางสุทัศน์ย์ พรหมทา

ครู

ผู้ช่วย

๖) นางชญาภา สุขแก้ว

ครู

ผู้ช่วยและเลขานุการ

๗) นางอารีรัก ฝมน้อย

ครู

ผู้ช่วยและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ โดยสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อที่หลากหลาย

๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

๑) นางสาวชุตินันท์ โสชัยยนต์

ครู

หัวหน้า

๒) นางวาธินี คณิงเพียร

ครู

ผู้ช่วย

๓) นางสาวภัทราวดี ศรีภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวฐาปณี สีหะวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับครูผู้สอนมีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก ให้เด็กรักครู ครูรักเด็ก และเด็กรักเด็ก เด็กรักที่จะเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีความสุข

๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

๑) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวณิชาธิ์ ฌิมลี	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวจรีพร บุญสุข	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวปริญญานิ บุติมาลย์	เจ้าหน้าที่วัดผล	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานบ่งบอกถึง การมีการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนโดยใช้เครื่องมือวิธีการวัดและประเมินผลที่ เหมาะสมกับเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้พัฒนาการเรียนรู้

๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๑) นายอนุวัฒน์ แก้วลอย	ครู	หัวหน้า
๒) นายสำรอง สันทาลุนัย	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายภราดร บุญชม	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวจันทร์เพ็ญ อนุเคราะห์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางวาธินี คณิงเพียร	ครู	ผู้ช่วย
๖) นายจิตรทิวส์ แก้วดี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสาร หลักฐาน เอกสาร ร่องรอยที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เอกสารหลักฐานบ่งบอกถึง การมีการตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนโดยใช้เครื่องมือวิธีการวัดและประเมินผลที่ เหมาะสมกับเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้พัฒนาการเรียนรู้

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง จงปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายของตนอย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรณ์นิธิ เผ่าพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาลัย