



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ที่ ๐๓๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ได้ดำเนินกิจกรรมการคัดเลือกนวัตกรรมหรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จากสภามหาวิทยาลัย ๔ (ศรีสุราษฎร์) ให้ส่งวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) เข้าร่วมประกวดคัดเลือก จำนวน ๔ ประเภท คือ การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning ด้วยเทคนิค หรือนวัตกรรม การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการ PLC-LS การสร้างผู้นำผ่านกิจกรรมจิตอาสาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาการจัดการกิจกรรมแนะแนวเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน (ด้านบุคลิก) และการจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย โดยกำหนดจัดกิจกรรมการประกวดคัดเลือก ในวันที่ ๑๘ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดผลดีแก่ทางโรงเรียนอาศัณยานาตามาตรา ๒๗(๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

|                                  |                                                    |                            |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายทศพร สระแก้ว              | ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นางสาวเกณิกา ชัยชาญ          | รองฯกลุ่มบริหารงานวิชาการ                          | รองประธานกรรมการ           |
| ๑.๓ นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนัย  | รองฯกลุ่มบริหารงานบุคคล                            | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นางวริษฐา นีวทอง             | รองฯกลุ่มบริหารงบประมาณ                            | กรรมการ                    |
| ๑.๕ นายศักดิ์ศรีธณย์ สาทิพจันทร์ | ครู                                                | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๖ นางสาวชุตินันท์ สอชัยยนต์    | ครู                                                | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๗ นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม      | ครู                                                | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก และประสานงานกับคณะกรรมการประเมินผลงาน ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการ จัดทำเอกสารวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

๒.๑ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ประเภท การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning ด้วยเทคนิค หรือนวัตกรรมจัดการกระบวนการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการ PLC-LS ประกอบด้วย

|                                    |                           |            |
|------------------------------------|---------------------------|------------|
| ๒.๑.๑ นางสาวเกณิกา ชัยชาญ          | รองฯกลุ่มบริหารงานวิชาการ | หัวหน้า    |
| ๒.๑.๒ นายศักดิ์ศรีธณย์ สาทิพจันทร์ | ครู                       | รองหัวหน้า |
| ๒.๑.๓ นางสาวอำภา บุญเสริม          | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๑.๔ นางสาวสุภาวีย์ เรียงเหมาะ    | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๑.๕ นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม      | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๑.๖ นางวรินทิพย์ คณิงเพียร       | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๑.๗ นางรุ่งทิพา ผลเกิด           | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๑.๘ นางสาวทวีนันท์ สุขเลิศ       | ครู                       | ผู้ช่วย    |

“เรียนดีมีความสุข”



๒.๑.๙ นางสาวชุติมณฑน์ โสชัยยันต์ ครู ผู้ช่วยและเลขานุการ  
มีหน้าที่ เตรียม รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ประเภท การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning ด้วยเทคนิคหรือนวัตกรรมจัดการกระบวนการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการ PLC-LS และนำเสนอและตอบคำถามวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ประเภท การสร้างผู้นำผ่านกิจกรรมจิตอาสาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

|                                   |                           |                     |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|
| ๒.๒.๑ นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนัย | รองจากกลุ่มบริหารงานบุคคล | หัวหน้า             |
| ๒.๒.๒ นางสาวพรพรรณ วะโสภณ         | ครู                       | รองหัวหน้า          |
| ๒.๒.๓ นางสาวน้ำฝน บุญมาก          | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๒.๔ นางสาวณิชาศรัณย์ ฉิมลี      | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๒.๕ นางสาวจิรนนท์ จันทสุข       | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๒.๖ นางสาวสุธารณี ทรงรัมย์      | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๒.๗ นางจันทร์เพ็ญ แสงดี         | ครู                       | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เตรียม รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างผู้นำผ่านกิจกรรมจิตอาสาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และนำเสนอและตอบคำถามวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ประเภท การพัฒนาการจัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน (ด้านบุคลิก) ประกอบด้วย

|                             |                           |                     |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
| ๒.๓.๑ นางวิรัชญา นีวทอง     | รองจากกลุ่มบริหารงบประมาณ | หัวหน้า             |
| ๒.๓.๒ นางสมใจ วาพัทไทย      | ครู                       | รองหัวหน้า          |
| ๒.๓.๓ นายทวีศักดิ์ แสนศรี   | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๓.๔ นางสาวอรชา หงส์เพชร   | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๓.๕ นางสาวจรีพร บุญสุข    | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๓.๖ นางสาวรัตนาวดี สมศรี  | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๓.๗ นายธนภุต บุญญารณพัฒน์ | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๓.๘ นางอารีรัก วัฒนน้อย   | ครู                       | ผู้ช่วย             |
| ๒.๓.๙ นายวีรภัทร อินทิกาย   | ครู                       | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เตรียม รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการจัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน (ด้านบุคลิก) และตอบคำถามวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ประเภท การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย  
ประกอบด้วย

|                                   |                           |            |
|-----------------------------------|---------------------------|------------|
| ๒.๔.๑ นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนัย | รองจากกลุ่มบริหารงานบุคคล | หัวหน้า    |
| ๒.๔.๒ นางสาวสุวิทย์ เพิ่มศิริ     | ครู                       | รองหัวหน้า |
| ๒.๔.๓ นางสาวชรินทิพย์ ทองดี       | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๔.๔ นายสุขสันต์ สมนามิตร        | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๔.๕ นายพชรกมล ศิริศุภรัตน์      | ครู                       | ผู้ช่วย    |
| ๒.๔.๖ นางสาวชมพูนุท บุตรดี        | ครู                       | ผู้ช่วย    |



๒.๔.๗ นางสาวรัชดา บุราคร ครู ผู้ช่วยและเลขานุการ  
มีหน้าที่ เตรียม รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อความ  
ปลอดภัย และนำเสนอและตอบคำถามวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงาน ฝ่ายเครื่องเสียงอุปกรณ์นำเสนอออนไลน์  
conference และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

|                               |     |                     |
|-------------------------------|-----|---------------------|
| ๓.๑ นายบัญชา ภาวสิทธิ์        | ครู | หัวหน้า             |
| ๓.๒ นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ      | ครู | ผู้ช่วย             |
| ๓.๓ นายธนกฤต บุญญานพัฒน์      | ครู | ผู้ช่วย             |
| ๓.๔ นางอารีรักษ์ ผมน้อย       | ครู | ผู้ช่วย             |
| ๓.๕ นางสาวชุตินมณฑน์ ไสยยันต์ | ครู | ผู้ช่วย             |
| ๓.๖ นายชาญณรงค์ มุมทอง        | ครู | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ผลงานวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ทุกช่องทาง ได้แก่  
facebook page , เว็บไซต์ของโรงเรียน และ my office ทั้งนี้ให้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับนำเสนอออนไลน์  
conference ในวันที่ ๑๘ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และบันทึกภาพด้วย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

|                               |                         |                     |
|-------------------------------|-------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นางวริษฐา นัวทอง          | รองฯกลุ่มบริหารงบประมาณ | หัวหน้า             |
| ๔.๒ นางสมใจ วาพัฒน์ไทย        | ครู                     | ผู้ช่วย             |
| ๔.๓ นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์ | ครู                     | ผู้ช่วย             |
| ๔.๔ นางสาวจันทิรา ศรีขุ่ม     | ครู                     | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้อง พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการเงิน  
ที่เกี่ยวข้อง

๕. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมไฟล์จัดส่งในระบบ และดำเนินการส่งเอกสารรูปเล่ม ประกอบด้วย

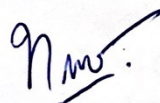
|                               |     |                     |
|-------------------------------|-----|---------------------|
| ๕.๑ นางสาวชุตินมณฑน์ ไสยยันต์ | ครู | หัวหน้า             |
| ๕.๒ นางสาวรัตนาวดี สมศรี      | ครู | ผู้ช่วย             |
| ๕.๓ นางสาวจันทิรา ศรีขุ่ม     | ครู | ผู้ช่วย             |
| ๕.๔ นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา   | ครู | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการ รวบรวมไฟล์จัดส่งในระบบ <https://dbbest๒๕๖๗.secondarysurin.go.th/index.php> และดำเนินการส่งเอกสารรูปเล่ม ณ สพม.สุรินทร์ ภายในวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา  
๑๖.๓๐ น.

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลังความรู้  
ความสามารถเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายทศพร สระแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยา

“เรียนดีมีความสุข”