



คำสั่งโรงเรียนบ้านพระพุทธ
ที่ ๑๙/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมรับการประกันคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน
และการประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) สมศ.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตาม พรบ.การศึกษาแห่งชาติ ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรา ๔๙ ให้มีการประเมิน
ภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งใน อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในทุก ๕ ปี นับตั้งแต่มีการประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลงานให้
สาธารณชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กร
มหาชน) สมศ.กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบ ๕)

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายนอก ให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ๒๕๔๖ ตามมาตร ๓๙ และมาตรา ๔๕
อาศัยอำนาจ ตาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๗ ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียม
ความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กร
มหาชน) สมศ.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบ ๕) โรงเรียนบ้านพระพุทธ ดังต่อไปนี้

๑.คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางนิตยา กัลยาณี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพงศ์พนิชย์ วรโธสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางนิตยา ปะเสทะกัง	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวเตือนใจ พินิจมะเร็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- อำนวยความสะดวกแก่คณะทำงาน
- ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
- กำกับ ติดตามให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.คณะกรรมการดำเนินงานตามมาตรฐาน

ระดับการศึกษาปฐมวัย

มาตรฐานที่ ๑ ผลลัพธ์คุณภาพของเด็กปฐมวัย จำนวน ๕ ตัวชี้วัด

มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เด็กปฐมวัย จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

๑. นางสาวชนันท์นันท์ แสงชัย	ครูผู้ช่วย	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวกวิสรา การเพียร	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

จัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามคู่มือและให้เป็นไปตามตัวชี้วัด เอกสารประกอบ เช่น

- แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และบันทึกผลหลังการจัดประสบการณ์
- บันทึกสุขภาพเด็ก/บันทึกพัฒนาการเด็ก/บันทึกน้ำหนักส่วนสูง/สมุดรายงานประจำตัวเด็ก/บันทึกการจัดกิจกรรม
ประจำวัน /โครงการที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด/ภาพกิจกรรม/ศึกษารายละเอียดตามคู่มือ
- จัดสภาพแวดล้อมให้สวย งามน่าอยู่น่าเรียน /เตรียมตอบคำถาม /และรับการสัมภาษณ์ ฯลฯ

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานที่ ๑ ผลลัพธ์ของการเรียนรู้ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นางนิตยา ปะเสทะกัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางขวัญสกุล จันทวิเศษ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอุไรพร โสภาคำ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ให้ประธานกรรมการ ประชุมนัดหมาย มอบหมายงาน
- จัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามที่คู่มือกำหนดและให้เป็นไปตามตัวชี้วัด และเอกสารประกอบ
- จัดทำเอกสารที่ไม่พบร่องรอย หรือที่ไม่มีให้มีตามที่คู่มือกำหนด ย้อนหลัง ๓ ปี

มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด

มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ระดับปฐมวัย จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายพงศ์พนิชย์ วรโธสง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสุนีย์ เดชครอง | กรรมการ |
| ๓. นายณัฐพล นนท์ภักดี | กรรมการ |
| ๔. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ให้ประธานกรรมการ ประชุมนัดหมาย มอบหมายงาน รวบรวมเอกสารให้ครบทุกตัวชี้วัด
- จัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามที่คู่มือกำหนดและให้เป็นไปตามตัวชี้วัด และเอกสารประกอบ
- จัดทำเอกสารที่ไม่พบร่องรอย หรือที่ไม่มีให้มีตามที่คู่มือกำหนด ย้อนหลัง ๓ ปี

มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเดือนใจ พินิจมะเรียง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางวรรณิภา เรียงกลาง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกัญญา กลพิมาย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ให้ประธานกรรมการ ประชุมนัดหมาย มอบหมายงาน รวบรวมเอกสารให้ครบทุกตัวชี้วัด
- จัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามที่คู่มือกำหนดและให้เป็นไปตามตัวชี้วัด และเอกสารประกอบ
- จัดทำเอกสารที่ไม่พบร่องรอย หรือที่ไม่มีให้มีตามที่คู่มือกำหนด ย้อนหลัง ๓ ปี

๓. คณะกรรมการตัวแทนสถานศึกษา ติดต่อกับผู้ประเมินภายนอกและตอบคำถามให้ข้อมูลสถานศึกษา

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ๑. นายพงศ์พนิชย์ วรโธสง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑. นางสาวอุไรพร โสภาคำ | กรรมการ |
| ๒. นางสาวเดือนใจ พินิจมะเรียง | กรรมการ |

มีหน้าที่

- ให้ประธานกรรมการ ประชุมนัดหมาย มอบหมายงาน ตอบคำถามตามตัวชี้วัด ให้ข้อมูลสถานศึกษา
- ตอบข้อซักถามหรือซักถามข้อสงสัยจากผู้ประเมิน
- เตรียมข้อมูลในการให้ข้อมูลของสถานศึกษาเท่าที่ ผู้ประเมินต้องการทราบ และให้ข้อมูลในเชิงบวก

๔. คณะกรรมการจัดสภาพแวดล้อม ความสะอาด สวยงาม ของอาคารสถานที่

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางนิตยา กัลยาณี | คณะกรรมการที่ปรึกษา |
| ๒. นายพงศ์พนิชย์ วรโธสง | ประธานกรรมการ |
| ๓. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเดือนใจ พินิจมะเรียง | กรรมการ |
| ๕. นางสุนีย์ เดชครอง | กรรมการ |
| ๖. นางขวัญสกุล จันทวิเศษ | กรรมการ |

๗. นางนิตยา ปะเสทะกัง	กรรมการ
๘. นางสาวอุไรพร โสภาคำ	กรรมการ
๙. นางวรรณภา เรียงกลาง	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัญญา กลพิมาย	กรรมการ
๑๑. นางสาวชนันฐ์นันท์ แสงชัย	กรรมการ
๑๒. นางสาวกวิสรา การเพียร	กรรมการ
๑๓. นางสาวอัจฉรา คำทอง	กรรมการ
๑๔. นายณัฐพล นนธ์ภักดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายภาคิน อุ่นดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- เตรียมความพร้อมของอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม อาคารเรียน อาคารประกอบ ให้มีความสะอาดสวยงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยพร้อมรับการประเมิน
- ให้มีการกำกับติดตามอย่างเคร่งครัดและเกิดผลงานที่ชัดเจน

๔. คณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมนักเรียน ให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และค่านิยมของสถานศึกษา

มีหน้าที่

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางนิตยา กัลยาณี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพงศ์พนิชย์ วรโสง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเตือนใจ พินิจมะเร็ง | กรรมการ |
| ๕. นางสุนีย์ เดชครอง | กรรมการ |
| ๖. นางขวัญสกุล จันทรวีเศษ | กรรมการ |
| ๗. นางนิตยา ปะเสทะกัง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวอุไรพร โสภาคำ | กรรมการ |
| ๙. นางวรรณภา เรียงกลาง | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกัญญา กลพิมาย | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวชนันฐ์นันท์ แสงชัย | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวกวิสรา การเพียร | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวอัจฉรา คำทอง | กรรมการ |
| ๑๔. นายณัฐพล นนธ์ภักดี | กรรมการและเลขานุการ |
- คณะครูที่ทำหน้าที่ครูเวรในแต่ละวัน ให้เตรียมความพร้อมในการให้ความรู้แก่นักเรียน

๕. คณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมในการจัดทำอาหารกลางวัน และเตรียมความพร้อมผู้เรียนในเรื่องระเบียบ มารยาทในการรับประทานอาหารกลางวัน

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นายพงศ์พนิชย์ วรโสง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชนันฐ์นันท์ แสงชัย | ครูผู้รับผิดชอบงานอาหารกลางวัน/ครูประจำชั้น อ.๓ |
| ๓. นางสาวกวิสรา การเพียร | ครูประจำชั้น อ.๒ |
| ๔. นางสาวเตือนใจ พินิจมะเร็ง | ครูประจำชั้น ป.๑ |
| ๕. นางสุนีย์ เดชครอง | ครูประจำชั้น ป.๒ |
| ๖. นางวรรณภา เรียงกลาง | ครูประจำชั้น ป.๓ |
| ๗. นางนิตยา ปะเสทะกัง | ครูประจำชั้น ป.๔ |
| ๘. นายณัฐพล นนธ์ภักดี | ครูประจำชั้น ป.๕ |
| ๙. นางสาวกัญญา กลพิมาย | ครูประจำชั้น ป.๖ |

๑๑. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์	ครูประจำชั้น ม.๑
๑๒. นางขวัญสกุล จันทวิเศษ	ครูประจำชั้น ม.๒
๑๓. นางสาวอุไรพร โสภาคำ	ครูประจำชั้น ม.๓

มีหน้าที่

- เตรียมความพร้อมเมนูอาหารให้เป็นไปตาม Thai School Lunch
- ครูประจำชั้น ทำหน้าที่อบรมนักเรียน มารยาทในการรับประทานอาหาร และ ตักอาหารให้นักเรียนในแต่ละวันในชั้นเรียนของที่รับผิดชอบ
- ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยในการเก็บภาชนะให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- จัดระเบียบการเข้าแถวรับอาหาร การจัดให้เด็กตักน้ำให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เช่น ให้เด็กมีขวดน้ำดื่มและเตรียมน้ำดื่มไปวางเอาไว้ที่นั่งก่อน แล้วค่อยมารับถาดถาดอาหาร เพื่อความเป็นระเบียบ
- ให้ครูประจำชั้นเริ่มฝึกนักเรียนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทุกชั้นเรียน ให้ครูประจำชั้นหาวิธีการให้เหมาะสมที่สุด

๖. คณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อม จัดห้องเอกสารสำหรับการรับประเมินภายนอกจาก สมศ.

๑. นายพงศ์พนิชย์ วรโธสง	รองประธานกรรมการ
๒. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์	กรรมการ
๓. นางสาวเตือนใจ พินิจมะเริง	กรรมการ
๔. นางสุนีย์ เดชครอง	กรรมการ
๕. นางขวัญสกุล จันทวิเศษ	กรรมการ
๖. นางนิตยา ปะเสทะกัง	กรรมการ
๗. นางสาวอุไรพร โสภาคำ	กรรมการ
๘. นายณัฐพล นนธ์ภักดี	กรรมการ
๙. นางวรรณิภา เรียงกลาง	กรรมการ
๑๐. นางสาวชนัญญ์นันท์ แสงวงษ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวกวิสรา การเพียร	กรรมการ
๑๒. นางสาวอัจฉรา คำทอง	กรรมการ
๑๓. นางสาวกัญญา กลพิมาย	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายภาคิน อุ่นดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- เตรียมความพร้อมห้องสำหรับรองรับการประเมิน
- จัดเตรียมเอกสารตามตัวชี้วัดที่ตนเองรับผิดชอบนำมาวางตามตัวชี้วัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ให้คณะครูทุกคนร่วมกันจัดทำ

๗. กรรมการกล่าวต้อนรับคณะกรรมการประเมิน

๑. นายแสงสว่าง เข้มทิพย์	กรรมการ
๒. นางวรรณิภา เรียงกลาง	กรรมการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคม

๑. นางนิตยา ปะเสทะกัง	กรรมการ
๒. นางสุนีย์ เดชครอง	กรรมการ
๓. นางขวัญสกุล จันทวิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวอุไรพร โสภาคำ	กรรมการ
๕. นางสาวอัจฉรา คำทอง	กรรมการ

ให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์แบบที่สุด เพื่อแสดงถึงศักยภาพในการทำงานของทุกคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นางนิตยา กัลยาณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพระพุทธ