



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๑๒๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนราชวินิตบางเขน ได้กำหนดให้มีการนิเทศการจัดการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา และติดตาม แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนรู้ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-๑๙) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด อาศัยความตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตราที่ ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายธัญวิษณุ	ไตรรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัศมี	วงวิสัย	รองประธานกรรมการ
๓. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	กรรมการ
๔. นายชัชวาล	พฤกษ์พงศ์พันธ์	กรรมการ
๕. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้ระดับชั้นเรียน

คณะกรรมการ ชุดที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑. นางสาวรัศมี	วงวิสัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการ

๔. นางจิตติญา	กลุ่มแจ็ก	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวมัยรวินท์	อินทโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการ ชุดที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และปีที่ ๕

๑. นายชัชวาล	พฤษ์พงษ์พันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นายนิติกร	ระดม	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการ
๔. นางสาวดวงดาว	คุ้มภัย	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวบุญทริกา	จุลวาทีน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการ ชุดที่ ๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการ
๔. นายจารุพงศ์	กวางซี	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวกานต์ธีรา	บางเขียว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการ ชุดที่ ๔ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และปีที่ ๖

๑. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรูญ	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการ
๔. นางสาวศรัญญา	ไฮ่คุณ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายนพดล	เชิงศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. นิเทศการจัดการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้น

- ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนรู้แก่ครูผู้เข้ารับการนิเทศ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

คณะกรรมการชุดที่ ๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอมรรัตน์	กระดาษ	กรรมการ
๓. นางสุธาดา	ศิริกุล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑. นางสาวรัศมี	วงวิสัย	ประธานกรรมการ
๒. นางมณฑนา	พิทขาว	กรรมการ
๓. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางรพีพรรณ	กรรณพิทักษ์	กรรมการ
๓. นางรัถญา	คำแพง	กรรมการ
๔. นางสาวนภาเพ็ญ	ภูหาด	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรรณิกา	ไยมะเรียง	กรรมการ
๓. นางพนิดา	สารรักษ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๑. นายชัชวาล	พฤกษ์พงศ์พันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นายสมชาย	กรรณพิทักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวจตุรพร	มาลารัตน์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑. นางสาวรัศมี	วงวิสัย	ประธานกรรมการ
๒. นางแก้วใจ	เหมือนอินทร์	กรรมการ
๓. นางวรัญญา	ยอดกระโหม	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๑. นายชัชวาล	พฤกษ์พงศ์พันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางชนิษฐา	แปงมูล	กรรมการ
๓. นางศิริรัตน์	บุญสนอง	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๑. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางอุไรวรรณ	คงเกินทุน	กรรมการ
๓. นางธนิดา	กรุพันธ์พานิชย์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๙ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และห้องสมุด

๑. นายชัชวาล	พฤกษ์พงศ์พันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวถิรญา	มิตรมงคลยศ	กรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา	ไทยใจอ่อน	กรรมการ
๔. นางสาวพิสมัย	ดวงพิมาย	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการชุดที่ ๑๐ งานแนะแนว

๑. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรมย์วิมล	อินทโชติ	กรรมการ
๓. นางสาวจันทร์รัตน์	เนื่องนิตย์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นิเทศการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมแก้ปัญหาแก่ครูผู้รับการนิเทศ
๓. รายงานสรุปผลการนิเทศต่อคณะกรรมการประเมินผล
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้รูปแบบ Coaching

๑. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายนิติกร	ระดม	รองประธาน
๓. นางสาวอมรรัตน์	กระตาศ	กรรมการ
๔. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธ์	กรรมการ
๕. นางสาวอัจฉรา	วงษ์แก้ว	กรรมการ
๖. นางสาวกานต์ธีรา	บางเขี้ยว	กรรมการ
๗. นางอุไรวรรณ	คงเกิณฑุ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. นิเทศการจัดการเรียนรู้รูปแบบ Coaching
๒. ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมแก้ปัญหาแก่ครูผู้รับการนิเทศ
๓. รายงานสรุปผลการนิเทศต่อคณะกรรมการประเมินผล
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประเมินผล

๑. นายพงศ์นที	คงถาวร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานต์ธีรา	บางเขี้ยว	กรรมการ
๓. นางสาวรมย์วิมล	อินทโชติ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบนิเทศการจัดการเรียนรู้ และเอกสารรายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้

๒. สรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้และรายงานผลการนิเทศต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีแก่
ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕



(นายธัญวิษณุ ไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน



ปฏิทินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	ดำเนินการวางแผน ประชุม กำหนดแนวปฏิบัติ และปฏิทินการนิเทศ	งานนิเทศการเรียนการสอน กลุ่มบริหารวิชาการ
๑ กรกฎาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้น - กำหนดปฏิทินการนิเทศครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ - ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของ ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะกรรมการนิเทศการจัด การเรียนรู้ระดับชั้นเรียน คณะกรรมการนิเทศการจัด การเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้
๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	รายงานสรุปผลการนิเทศต่อคณะกรรมการ ประเมินผล	คณะกรรมการนิเทศการจัด การเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้
๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	รายงานสรุปผลการนิเทศต่อผู้บริหาร	งานนิเทศการเรียนการสอน กลุ่มบริหารวิชาการ



แนวปฏิบัติกรณีการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

→ สำหรับครูผู้รับกรณีพิเศษ

- ๑) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างครบถ้วนตามปฏิทินกรณีพิเศษของกลุ่มสาระฯ แล้วส่งให้กับคณะกรรมการกรณีพิเศษการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ ก่อนได้รับการนิเทศ
- ๒) รับกรณีพิเศษจากคณะกรรมการกรณีพิเศษการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ
- ๓) อัปโหลดไฟล์ แบบนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ โดยตั้งชื่อว่า “แบบนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ” ใน google drive
- ๔) จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ My office พร้อมแนบ แบบนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ และ แผนการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯที่ได้รับกรณีพิเศษ เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ โดยใช้ข้อความในบันทึกข้อความดังนี้

เรื่อง	ขอส่งแบบนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนที่ ปีการศึกษา
เรียน	ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน
	ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
	ได้รับการนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ รหัสวิชา รายวิชา(ชื่อวิชา)..... ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
	เรียบร้อยแล้ว ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

→ สำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

- ๑) จัดทำ ปฏิทินกรณีพิเศษครูในกลุ่มสาระฯ ตามรูปแบบของเอกสารที่แนบมา
- ๒) เมื่อกรณีพิเศษการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ เสร็จสิ้น ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑) สรุปผลการนิเทศของครูในกลุ่มสาระฯ กรอกลงใน แบบสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ
 - ๒.๒) จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ My office พร้อมแนบบรรณสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ เสนอหัวหน้างานนิเทศการเรียนการสอนและรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการตามลำดับ โดยใช้ข้อความในบันทึกข้อความดังนี้

เรื่อง	ขอส่งแบบสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ กลุ่มสาระการเรียนรู้..... ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
เรียน	ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน
	ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้..... ได้ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนที่ ปีการศึกษา
	เรียบร้อยแล้ว โดยมีครูที่ได้รับการนิเทศจำนวน คน คิดเป็นร้อยละ ของครูในกลุ่มสาระฯ
	และมีผลการนิเทศแบ่งตามระดับคุณภาพดังนี้ ดีเยี่ยม จำนวน คน ดีมาก จำนวน คน ดี จำนวน
	คน พอใช้ จำนวน คน และปรับปรุง จำนวน คน ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
	จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

หมายเหตุ แบบฟอร์มปฏิทินกรณีพิเศษครูในกลุ่มสาระฯ และแบบสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้อากาศเรียนฯ สามารถดาวน์โหลดที่เว็บไซต์โรงเรียนในส่วนของกลุ่มบริหารวิชาการ