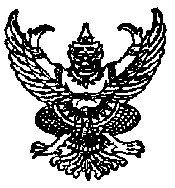
****

คำสั่งโรงเรียนสุรนารีวิทยา

ที่ 270/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC “ชุมชนแหงการเรียนรูทางวิชาชีพ”

(Professional Learning Community)

**....................................................................................**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พุทธศักราช 2545

มาตรา 10 กล่าวว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ โรงเรียนต้องจัดการศึกษาที่พัฒนาผู้เรียนตามธรรมชาติและ

เต็มศักยภาพ  ครูทุกคนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแสวงหาวิธีการที่จะช่วยให้นักเรียนทุกคนสามารถเรียนรู้

ได้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งนวัตกรรมใหม่ที่ครูสามารถหาแนวทางแก้ปัญหา การร่วมคิด

ในการทำหน้าที่ครู โดยใช้กระบวนการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ Professional Learning Community (PLC) ซึ่งเป็นการรวมตัว รวมใจ รวมพลัง ร่วมมือกันของผู้บริหาร ครู บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC “ชุมชนแหงการเรียนรูทางวิชาชีพ” (Professional Learning Community) อาศัยอํานาจตามมาตรา 37 และมาตรา 45(5) แหง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แตงตั้งคณะกรรมการดําเนินการ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนายการ

1. นายโกศล พงษ์พานิช ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

2. นายประเสริฐ ศรีแสนปาง รองผู้อำนวยการโรงเรียน รองประธานกรรมการ

3. นางสุพิชฌาย์ โสแก้ว รองผู้อำนวยการโรงเรียน กรรมการ

4. นางสาวกอบเกื้อ อุตสาหกุล รองผู้อำนวยการโรงเรียน กรรมการ

5. นางสาวศุภิกา ศิริสัจจาพิพัฒน์ ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

6. นางทัศนีย์ ชื่นยง ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

7. นางสาวศิริลักษณ์ สุทธิสงเคราะห์ ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

8. นายสมควร รอดเริญ ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

9. นางจันทนา ทับสุพรรณ ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

10. นางนิลุบล สวัสดิผล ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

11. นางสุนิศา โชติกลาง ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการ

12. นางพรรณี วันชัย รองผู้อำนวยการโรงเรียน กรรมการและเลขานุการ

13. นายธีระวุธ พันธัง ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ใหคําปรึกษา อํานวยความสะดวกตาง ๆ พิจารณาและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนผลักดัน

ใหการขับเคลื่อนกระบวน PLC สูสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงคอยางมีประสิทธิภาพ

- 2 -

2. คณะกรรมการดําเนินงาน

1. นางพรรณี วันชัย ประธานกรรมการ

2. นางสุนิศา โชติกลาง รองประธานกรรมการ

3. นางสุรางค์ พุฒกลาง กรรมการ

4. นางสาวณิชานันท์ พิชญไพโรจน์ กรรมการ

5. นางสาวพาชิต ทวีกุล กรรมการ

6. นางวรรณา แผ่นทอง กรรมการ

7. นางช่ออัญชัน เครือศุภมาส กรรมการ

8. นางลดาวัลย์ อูปแก้ว กรรมการ

9. นางเอื้ออารี ภู่ภัทรางค์ กรรมการ

10. นางสาววรรณี กรรณทิพย์สกุล กรรมการ

11. นางนันทิยา คะเชนทร์ชาติ กรรมการ

12. นายศักดา เมธาวุฒินันท์ กรรมการ

13. นางสุดอนงค์ รองสวัสดิ์ กรรมการ

14. นางส่องหล้า ตันจินดาประทีป กรรมการ

15. นางปาณิสรา ภวณัฐกุลธร กรรมการ

16. นายธีระวุธ พันธัง กรรมการและเลขานุการ

17. นางประณยา ฐาวิรัตน์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหนาที่ 1. ดําเนินการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนแหงการเรียนรูทางวิชาชีพให้บรรลุตามวัตถุประสงค

อยางมีประสิทธิภาพ

2. จัดทำรายงานตามการจัดกระบวนการ PLC

3. กํากับ ติดตาม ตรวจสอบ สรุปผล และรายงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามกรอบภาระงาน

3. คณะกรรมการจัดกิจกรรมตามกระบวนการ PLC

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุรนารีวิทยาทุกคน

มีหนาที่ จัดกิจกรรมขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนแหงการเรียนรูทางวิชาชีพให้บรรลุตามวัตถุประสงค

ใหคณะกรรมการที่ไดรับการแตงตั้งร่วมกันวางแผน ปฏิบัติหนาที่ที่ไดรับมอบหมาย และปฏิบัติ

อยางเต็มความสามารถ ใหบรรลุวัตถุประสงคอยางมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

(นายโกศล พงษ์พานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรนารีวิทยา



**รายงานการจัดกระบวนการ PLC “ชุมชนแหงการเรียนรูทางวิชาชีพ”**

**(Professional Learning Community)**

**โรงเรียนสุรนารีวิทยา ประจำปีการศึกษา 2561**

----------------------------

ผู้เข้าร่วมการจัดกระบวนการ PLC

**บทบาท**

1. Model Teacher (ครูผู้สอน)  
2. Buddy Teacher (ครูร่วมเรียนรู้)  
3. Mentor (หัวหน้ากลุ่ม/งาน)

4. Administrator (ฝ่ายบริหาร)  
5. Expert (ผู้เชี่ยวชาญ)

1.............................................................................. ประธาน

2............................................................................. ………….

3............................................................................. ………….

4............................................................................. ………….

5............................................................................. ………….

วันที่......... เดือน.................................พ.ศ................... ณ........................................................................

เริ่มเวลา ...................-........................น. รวม..........ชั่วโมง

1. ประเด็นปัญหา/ความต้องการ

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

2. วิธีการ/แนวทางร่วมกันแก้ปัญหา

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

3. สรุปผลการแลกเปลี่ยน/การออกแบบ/การนำสู่การปฏิบัติ/ข้อตกลงร่วมกัน

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

ลงชื่อ..............................................ผู้บันทึกกิจกรรม ลงชื่อ..............................................ประธาน

(.............................................) (..............................................)

ตำแหน่ง........................................... ตำแหน่ง...........................................

ข้อคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

................................................................................................................................

................................................................................................................................

ลงชื่อ..............................................

(นางพรรณี วันชัย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

................................................................................................................................

................................................................................................................................

ลงชื่อ.............................................. ผู้รับรองกิจกรรม PLC

(นายโกศล พงษ์พานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรนารีวิทยา

………..../……………………/……………

**ภาพกิจกรรม**

**การจัดกระบวนการ PLC “ชุมชนแหงการเรียนรูทางวิชาชีพ”**

**(Professional Learning Community)**