



## คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๓๐๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมและผู้เข้าอบรมการพัฒนาสื่อคลิปวิดีโอการสอนด้วย Canva

ตามที่โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้จัดทำกิจกรรมพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นกิจกรรมในโครงการส่งเสริมความเป็นเลิศผ่านนวัตกรรม โดยใช้ Digital Platform มีวัตถุประสงค์ให้ครูผู้สอนสามารถผลิตสื่อประเภทคลิปวิดีโอเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน งานวิจัยและนวัตกรรม กลุ่มบริหารวิชาการ จึงได้จัดการอบรมในวันที่ ๑-๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เพื่อให้การจัดอบรมดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามตราที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายไพบุลย์	เขียนประเสริฐ	ประธานกรรมการอำนวยการ
๑.๒ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีฉัตรมงคล	สูงเนิน	กรรมการ
๑.๔ นางนพมาศ	เป็ญเกษม	กรรมการ
๑.๕ นายธัญจิราพัชร	จิรจิตตสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๖ นางสาววิริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมดูแลให้การจัดอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๒.๓ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการ
๒.๔ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๒.๕ นางสาวณัฐภรณ์	ชื่นดอนกลอย	กรรมการ
๒.๖ นางสาววิริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงาน และดำเนินการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ เตรียมเอกสารและรับรายงานตัว

๓.๑	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๓.๓	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการ
๓.๔	นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๓.๕	นางสาวชนิตา	ชายงาม	กรรมการ
๓.๖	นางสาวสศิภา	พันธ์ผักแว่น	กรรมการ
๓.๗	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมสถานที่ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อให้พร้อมต่อการอบรม
  ๒. จัดทำแบบรับรายงานตัวการเข้ารับการอบรมสำหรับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร
  ๓. จัดทำกำหนดการการอบรมและเอกสารการอบรม
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คณะวิทยากร

๔.๑	นางสาวลัดดา	เพ็ชสังฆาต	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนพระบางวิทยา
๔.๒	นางสาวหทัยชนก	ตระกูลจำลอง	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนพระบางวิทยา
๔.๓	นางสาวกชณา	เหล่าเขตกิจ	ครูชำนาญการ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม

- มีหน้าที่
๑. ให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมและจัดกิจกรรมการอบรม
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาและประชาสัมพันธ์

๕.๑	นายกิตติพงษ์	คงโต	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายปริวัตร	ศรสุรินทร์	กรรมการ
๕.๓	นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๕.๔	นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	กรรมการ
๕.๕	นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
๕.๖	นายภูวดล	สายสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดการอบรม
  ๒. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งาน
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๖.๑	นางสาวอรรวรรณ	ธวัชวงษ์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายวีรชาติ	สายวงศ์	กรรมการ
๖.๓	นางสาวณิชากร	สมนึก	กรรมการ
๖.๔	นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๖.๕	นายอุกฤษฏ์	ฐากรบุตร	กรรมการ

- มีหน้าที่
๑. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดและคำกล่าวปิด
  ๒. ดำเนินการตามกำหนดการของการจัดการอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอน
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำวุฒิบัตร(PDF)

๗.๑	นางสาววิริษา	ทรัพย์สินสาราญ	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๗.๓	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๗.๔	นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๗.๕	นางสาวชนิตา	ชายงาม	กรรมการ
๗.๖	นางสาวศศิภา	พันธ์ฝักแว่น	กรรมการ
๗.๗	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดทำวุฒิบัตรเพื่อมอบให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๘.๑	นางสาววิริษา	ทรัพย์สินสาราญ	ประธานกรรมการ
๘.๒	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๘.๓	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๘.๔	นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๘.๕	นางสาวชนิตา	ชายงาม	กรรมการ
๘.๖	นางสาวศศิภา	พันธ์ฝักแว่น	กรรมการ
๘.๗	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่มให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
  ๒. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มแก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมฯ อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๙.๑	นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
๙.๒	นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์	กรรมการ
๙.๓	นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง	กรรมการ
๙.๔	นางพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๙.๕	นางสาวญานิดา	สร้อยสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. เตรียมเงินสำรอง ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมฯ ให้เป็นไปตามโครงการฯ
  ๒. แนะนำ อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานงานในการจัดเตรียมวัสดุในการอบรม
  ๓. สรุปรายรับ-รายจ่าย หลังเสร็จกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารและคณะครูทราบ
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๐. ผู้เข้ารับการอบรม

บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

๑๐.๑	นางอรวรรณ	ธวัชวงษ์
๑๐.๒	นางสาวอุไรวรรณ	ศรีกล้า
๑๐.๓	นางอติภา	ศรีพูล

๑๐.๔	นางกาญจนก	ไชยฉิม
๑๐.๕	นางสาวณิชากร	สมนึก
๑๐.๖	นางสาวณิชามา	แย้มกุล
๑๐.๗	นางจีรนนท์	สุขป้อม
๑๐.๘	นางสาวสุดารัตน์	ทองไหล
๑๐.๙	นางสาวอริสรา	คำปัญญา
๑๐.๑๐	นายภูวดล	สายสุวรรณ
๑๐.๑๑	นางสาวกรชวัล	รุ่งรัตน์
๑๐.๑๒	นางสาวมัทรี	โททอง
๑๐.๑๓	นางสาวสิริพร	พันธุ
๑๐.๑๔	นางสาวอาภาภรณ์	พุลกลสิวิทย์
๑๐.๑๕	นางสาวบัณฑิตา	โพธิ์เสื่อ
๑๐.๑๖	นางสาวอลิสรา	เกลียวสีนาค
๑๐.๑๗	นางสาวศิมาภรณ์	อุบัติ
๑๐.๑๘	นางสาวอรสา	เจนถีนป่า
๑๐.๑๙	นายอุกฤษฏ์	ฐาภุรบุตร
๑๐.๒๐	นางสาวอันชุลี	คราวจันทร์ทีก
๑๐.๒๑	นายโยธิน	ศาสตร์ศรี
๑๐.๒๒	นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี
๑๐.๒๓	นายกิตติชัย	เชี่ยวชาญ
๑๐.๒๔	นายเพชรวัฒน์	ชมภูนุช
๑๐.๒๕	นางสาวรักขวรา	คชสิทธิ์
๑๐.๒๖	นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบตี
๑๐.๒๗	นางสาวขวัญทิพย์	วิทยารัตน์
๑๐.๒๘	นางสาวหทัยรัตน์	วิสิทธิ์เขตรกรรม
๑๐.๒๙	นางสาวอรกาญจน์	โชคสวัสดิวงศ์
๑๐.๓๐	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์
๑๐.๓๑	นางสาวเกสรี	แจ่มสกุล
๑๐.๓๒	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ
๑๐.๓๓	นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์
๑๐.๓๔	นายปริวัตร	ศรสุรินทร์
๑๐.๓๕	นางสาวนริศรา	ตรีสังข์
๑๐.๓๖	นายศุภณัฐ	วงศ์กระจ่าง
๑๐.๓๗	นางสาวทนิษฐา	ชื่นจิตร
๑๐.๓๘	นางสาววิภาวี	พุลการชาย
๑๐.๓๙	นายสุรศักดิ์	นามบุญ
๑๐.๔๐	นายธรรณินทร์	สิงห์วงศ์
๑๐.๔๑	นางสาวอรุณีย์	พิทักษ์
๑๐.๔๒	นางสาวกรวิภา	คำศิลา



๑๐.๔๓	นางวารี	รอดมา
๑๐.๔๔	นางสาวเบญจมาศ	เล็กรัตน์
๑๐.๔๕	นายสมเกียรติ	สำเภารอด
๑๐.๔๖	นายวีรชาติ	สายวงศ์
๑๐.๔๗	นางสาวกนกวรรณภรณ์	วงศ์สุฤทธิ
๑๐.๔๘	นางสาวธนิดา	ทิพย์เสน
๑๐.๔๙	นางสาวเข็มจิรา	อินตระกูล
๑๐.๕๐	นางสาวจุรีพร	ปานทรัพย์
๑๐.๕๑	นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง
๑๐.๕๒	นางสาวชिरาคณา	เปรมจิตต์
๑๐.๕๓	นางสาวประภาพร	แสนงาม
๑๐.๕๔	นางสาวอาริยา	เนียมคำ
๑๐.๕๕	นางสาวอนุศรา	พูลคุ้ม
๑๐.๕๖	นางสุนทรา	วิมลพันธ์
๑๐.๕๗	นายชวลิต	เลากสิกรรม
๑๐.๕๘	นางเกศริน	เพ็ชชะ
๑๐.๕๙	นางสาวกนกพร	คำสือไชย
๑๐.๖๐	นางสาวนลัทพร	ชำนาญถิ่นเถื่อน
๑๐.๖๑	นายพัทธคนย์	ชูเพ็ง
๑๐.๖๒	นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ
๑๐.๖๓	นางสาววรรณา	สิทธิไกร
๑๐.๖๔	นางสาวสุนิสา	สิลาโส
๑๐.๖๕	นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน
๑๐.๖๖	นางสาวณัฐปภัสร์	ศรีตะลฤทัย
๑๐.๖๗	นางยุพิน	สมสวย
๑๐.๖๘	นายนิลรัตน์	พืงพา
๑๐.๖๙	นายอภิรักษ์	กัลพันธุ์
๑๐.๗๐	นางสาวภารดี	เกิดวาระ
๑๐.๗๑	นางสาวนวนลนา	สำเภายนต์
๑๐.๗๒	นายกิตติพงษ์	คงโต
๑๐.๗๓	นายชินวัฒน์	แก้วลายคำ
๑๐.๗๔	นายปราโมทย์	พูลเกิด
๑๐.๗๕	นายทัศนัย	ฉันทอภิชัย
๑๐.๗๖	นายนิมิตร	แก้วสาสุข
๑๐.๗๗	นางสาวเอื้องพร	นิระคม
๑๐.๗๘	นายทศพล	มันมานะเสรี
๑๐.๗๙	นางสาวพัชรี	ไล้อ่วม
๑๐.๘๐	นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ
๑๐.๘๑	นางสาวปิยะดา	แสงมณี

๑๐.๘๒	นางสาวอโนชา	เกษกรณ์
๑๐.๘๓	นายภราดร	บัวปอน
๑๐.๘๔	นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์
๑๐.๘๕	นายบุตร	สุดสังข์
๑๐.๘๖	นายปรีชานันท์	दानตระกูลศิริณ
๑๐.๘๗	นางชุตติกาญจน์	เกษมวัฒนา
๑๐.๘๘	นายสมโภชน์	แก้วเทียน
๑๐.๘๙	นางสาวศิริวรรณ	วระพันธ์
๑๐.๙๐	นางสาวดุริยา	พุมานนท์
๑๐.๙๑	นางสาวญาณิดา	สร้อยสุวรรณ
๑๐.๙๒	Mr.Thomas Mungo Epie	
๑๐.๙๓	Ms. Morine Mbeng Agbor	
๑๐.๙๔	นายอริวัฒน์	เริงกะชีวิต
๑๐.๙๕	นางสาวสศิภา	พันธ์ฝักแฉ่น
๑๐.๙๖	นางสาวนิตยา	มงคลมณี
๑๐.๙๗	นางสาวชนิดา	ชายงาม
๑๐.๙๘	นางสาววรรณิดา	คงประกอบ
๑๐.๙๙	นายธราดล	ควรกาญจน์
๑๐.๑๐๐	นายกรวิชัย	บุญมาเลิศ
๑๐.๑๐๑	นางสาวบุษกร	ระจิตรี
๑๐.๑๐๒	นางสาวธันยพร	ชัยกิม

- มีหน้าที่
๑. เข้ารับการอบรมในวันเวลาที่กำหนด
  ๒. ฝึกปฏิบัติกิจกรรมการอบรมครบตามที่โครงการกำหนด
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. คณะกรรมการประเมินผล สรุปและจัดทำเล่มรายงาน

๑๑.๑	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	ประธานกรรมการ
๑๑.๒	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๑๑.๓	นางสาววิริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๑๑.๔	นางสาวสศิภา	พันธ์ฝักแฉ่น	กรรมการ
๑๑.๕	นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๑๑.๖	นางสาวชนิดา	ชายงาม	กรรมการ
๑๑.๗	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
  ๒. รวบรวมเอกสาร ข้อมูล รูปถ่าย แบบประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานสรุป (ไฟล์ PDF)
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเอง นักเรียน และโรงเรียน ทั้งนี้หากเกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขอให้รายงานต่อฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อจ้กร่วมกันแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๖



(นายไพบุลย์ เขียนประเสริฐ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

## รายชื่อคณะวิทยากร

การอบรมการพัฒนาสื่อคลิปวิดีโอการสอนด้วย Canva  
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม  
วันที่ ๑-๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. นางสาวลัดดา	เพ็ชร์สังฆาต	ครู โรงเรียนพระบางวิทยา
๒. นางสาวหทัยรัตน์	ตระกูลจำลอง	ครู โรงเรียนพระบางวิทยา
๓. นางสาวกชณา	เหล่าเขตกิจ	ครู โรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม



## ตารางอบรมการพัฒนาสื่อคลิปวิดีโอการสอนด้วย Canva

วันที่ ๑-๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

### วันอาทิตย์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๘.๔๕ - ๑๐.๓๐ น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Canva และการใช้เครื่องมือพื้นฐาน
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การใช้งานแม่แบบการแชร์ผลงานในรูปแบบต่าง ๆ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การออกแบบและผลิตสื่อด้วย Canva ในรูปแบบคลิปวิดีโอ
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	ฝึกปฏิบัติการสร้างคลิปวิดีโอ

### วันจันทร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ปฏิบัติการสร้างคลิปวิดีโอ
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ปฏิบัติการสร้างคลิปวิดีโอ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	ปฏิบัติการสร้างคลิปวิดีโอ
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ - ๑๕.๓๐ น.	สรุป/ซักถาม/ปิดการอบรม

\*เวลาและกิจกรรมการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม