



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๑๕ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมและผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การวิจัยในชั้นเรียน” ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่ งานวิจัยและนวัตกรรม กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้จัดทำการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การวิจัยในชั้นเรียน” ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้และสนับสนุนให้ครูผู้สอนได้ทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยจะได้จัดการอบรมในวันเสาร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมกิจจญาณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เพื่อให้การจัดอบรมดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามตราที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	นางชรินทร์รัตน์	แฉงดี	ประธานกรรมการอำนวยการ
๑.๒	นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางนพมาศ	เป็ญเกษมพันธ์	กรรมการ
๑.๔	นายธัญจิราพัชร	จิรจิตตสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๕	นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
๑.๖	ว่าที่ร้อยตรีฉัตรมงคล	สูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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	ชื่นตอนกลอย	กรรมการ
๒.๖	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงาน และดำเนินการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/คณะกรรมการ...

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	นางสาวศศิภา	พันธ์ผักแว่น	กรรมการ
๓.๗	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและเลขานุการ

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

๔. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

- มีหน้าที่
๑. บรรยายให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรม
 ๒. จัดกิจกรรมการอบรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาและประชาสัมพันธ์

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

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

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๖.๑	นางสาวอรรณณ	ธวัชวงศ์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายวีรชาติ	สายวงศ์	กรรมการ
๖.๓	นางจิรนนท์	สุขป้อม	กรรมการ
๖.๔	นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๖.๕	นายอุกฤษฏ์	ฐากรบุตร	กรรมการ

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

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำคู่มือ (PDF)

๗.๑	นางสาววริษา	ทรัพย์สินสารานุกรม	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๗.๓	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๗.๔	นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๗.๕	นางสาวชนิตา	ชายงาม	กรรมการ
๗.๖	นางสาวศศิภา	พันธ์ฝักแฉ่น	กรรมการ
๗.๗	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคู่มือเพื่อมอบให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๘.๑	นางสาววริษา	ทรัพย์สินสารานุกรม	ประธานกรรมการ
๘.๒	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๘.๓	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๘.๔	นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๘.๕	นางสาวชนิตา	ชายงาม	กรรมการ
๘.๖	นางสาวศศิภา	พันธ์ฝักแฉ่น	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	นางสาวญาณิดา	สร้อยสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเงินสำรอง ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมฯ ให้เป็นไปตามโครงการฯ

๒. แนะนำ อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานงานในการจัดเตรียมวัสดุในการอบรม

๓. สรุปรายรับ-รายจ่าย หลังเสร็จกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารและคณะครูทราบ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ครูผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๘ คน (๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

จำนวน ๘๘ คน

๑. นางอรวรรณ ธวัชวงศ์

๒. นางสาวอุไรวรรณ ศรีกล้า

๓. นางอดิภา ศรีพูล

๔. นางกาญจนก ไชยฉิม
๕. นางสาวณิชานา แยมกุล
๖. นางจิรนนท์ สุขป้อม
๗. นางสาวสุดารัตน์ ทองไหล
๘. นางสาวอริสรา แพร์หลวง
๙. นายภูวดล สายสุวรรณ
๑๐. นางสาวกรชวัล รุ่งรัตน์
๑๑. นางสาวมัทรี โททอง
๑๒. นางสาวสิริพร พันธุ์
๑๓. นางสาวอาภาภรณ์ พูลกลสิวิทย์
๑๔. นางสาวบัณฑิตา โพธิ์เสื่อ
๑๕. นางสาวศิมาภรณ์ อุบัติ
๑๖. นางสาวอรสา เจนถิ่นป่า
๑๗. นายอุกฤษฏ์ ฐาภิบุตร
๑๘. นายณัฐกร โมมขุนทด
๑๙. นางสาวอันชุลี คราวจันทร์ทีก
๒๐. นายโยธิน ศาสตร์ศรี
๒๑. นางชนม์พิศา ศาสตร์ศรี
๒๒. นายกิตติชัย เชี่ยวชาญ
๒๓. นายเพชรวัฒน์ ชมภูนุช
๒๔. นางสาวรัชชวรา คชสิทธิ์
๒๕. นางสาวเบญจวรรณ ชาติธนบดี
๒๖. นางสาวขวัญทิพย์ วิทยารัตน์
๒๗. นางสาวหทัยรัตน์ วิสิทธิ์เขตรกรรม
๒๘. นางสาวอรกาญจน์ โชคสวัสดิวงศ์
๒๙. นายอนิรุทธ์ พูนวิวัฒน์
๓๐. นางสาวเกสรี่ แจ่มสกุล
๓๑. นางสาววิษา ทรัพย์สำราญ
๓๒. นายภูมิศักดิ์ คงจันทร์
๓๓. นายปรีวัตร ศรสุนินทร์
๓๔. นางสาวนริศรา ตรีสังข์
๓๕. นายศุภณัฐ วงศ์กระจ่าง
๓๖. นางสาวพนิชฐา ชื่นจิตร
๓๗. นางสาววิภาวี พูลการขาย
๓๘. นายสุรศักดิ์ นามบุญ
๓๙. นายธณินทร์ สิงห์วงศ์
๔๐. นางสาวอรุณีย์ พิทักษ์
๔๑. นางสาวกรวิภา คำศิลา

๔๒. นางวารีย์ รอดมา
๔๓. นางสาวเบญจมาศ เล็กรัตน์
๔๔. นายสมเกียรติ สำเภารอด
๔๕. นายวีรชาติ สายวงศ์
๔๖. นางสาวกนกวรรณภรณ์ วงศ์สุฤทธิ
๔๗. นางสาวธนิดา ทิพย์แสน
๔๘. นางสาวจุรีพร ปานทรัพย์
๔๙. นางสาวหทัยรัตน์ โพธิ์ม่วง
๕๐. นางสาวชिरาคณา เปรมจิตต์
๕๑. นางสาวประภาพร แสงนงาม
๕๒. นางสาวอาริยา เนียมคำ
๕๓. นายไบทอง แพรขาว
๕๔. นางสาวสุนทรา วิมลพันธ์
๕๕. นางเกศริน เพ็ชชะ
๕๖. นางสาวกนกพร คำลือไชย
๕๗. นางสาวนลัทพร ชำนาญถิ่นเถื่อน
๕๘. นายพัทธดนย์ ชูเพ็ง
๕๙. นางสาวเมรินทร์ ปกเกษ
๖๐. นางสาววรรณมา สิริธิไกร
๖๑. นางสาวสุนิสา สีลาโส
๖๒. นางสาวทศวรรณ มีอ่อน
๖๓. นายจักรพันธ์ เต็มภู
๖๔. นายสุรชัย ชุ่มน้ำค้าง
๖๕. นางสาวณัฐปภัทร์ ศรีตะลหฤทัย
๖๖. นางยุพิน สมสวย
๖๗. นายนิลรัตน์ พึ่งพา
๖๘. นายอภิรักษ์ กัลพันธ์
๖๙. นางสาวภาวดี เกิดวาระ
๗๐. นางสาวนวลนลา สำเภายนต์
๗๑. นายกิตติพงษ์ คงโต
๗๒. นายชินวัฒน์ แก้วลายคำ
๗๓. นายปราโมทย์ พูลเกิด
๗๔. นายทัศนัย ฉันทอภิชัย
๗๕. นายนิมิตร แก้วสาสุข
๗๖. นางสาวเอื้องพร นิระคม
๗๗. นายทศพล มั่นมานะเสรี
๗๘. นางสาวพัชรี ไล่อ่วม
๗๙. นางบุษยามภรณ์ สิ้นน้ำคำ
๘๐. นางสาวปิยะดา แสงมณี

๘๑. นางสาวอโนชา เกษกรณ์
๘๒. นายภราดร บัวปอน
๘๓. นายวุฒิชัย สุวรรณรินทร์
๘๔. นายบุตร สุดสังข์
๘๕. นายปรีชานันท์ ตำนตระกุลหิรัญ
๘๖. นางชุตติกาญจน์ เกษมวัฒนา
๘๗. นายสมโภชน์ แก้วเทียน
๘๘. นางสาวศิริวรรณ วชรพะพันธ์
๘๙. นางอุทัยวรรณ ภูประดิษฐ์
๙๐. นางสาวระวิพรชนิษฐ์ สนิทพ่วง
๙๑. นางสาวดุริยา พุमानนท์
๙๒. นายอธิวัฒน์ เรืองกะชีวิต
๙๓. นางสาวสศิภา พันธุ์ฝักแฉ่น
๙๔. นางสาวนิตยา มงคลมณี
๙๕. นางสาวชนิตา ชายงาม
๙๖. นางสาววรรณิตา คงประกอบ
๙๗. นายกรวิชัย บุญมาเลิศ
๙๘. นางสาวบุษกร ระจิตร์
๙๙. นางสาวอัญพร 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	พันธุ์ฝักแฉ่น	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวนิตยา	มงคลมณี	กรรมการ
๑๑.๖ นางสาวชนิตา	ชายงาม	กรรมการ
๑๑.๗ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

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

ขอให้...

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเอง นักเรียน และโรงเรียน ทั้งนี้หากเกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขอให้รายงานต่อฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อจ้กัร่วมกันแก้ไขปัญหาลให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗



(นางชรินทร์ แผงดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ตารางอบรมเชิงปฏิบัติการ “การวิจัยในชั้นเรียน”

วันเสาร์ที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมกิจจานุณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

วิทยากรอบรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัฒนา หอมบุปผา อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันเสาร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม |
| ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. | พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ |
| ๐๘.๔๕ – ๑๐.๓๐ น. | การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน |
| ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. | พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. | การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. | การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน |
| ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. | พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| ๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น. | สรุป/ซักถาม/ปิดการอบรม |

*เวลาและกิจกรรมการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม