



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๒๔๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ
การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
โรงเรียน ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดการอบรมให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูแกนนำ เพื่อดำเนินการขยายผล โครงการ “การอบรมเชิงปฏิบัติการการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โรงเรียน ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ” ในวันจันทร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกิจจานุถุกรรม โรงเรียนลาดยาววิทยาคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนา ครูผู้สอน ให้มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอนด้วย AI และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ประกอบ การจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตาม มาตราที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพุทธศักราช ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางชรินทร์น	สีทา	ประธานกรรมการอำนวยการ
๑.๒ นางวิรินทร์ทิรา	เปื้อะพันธ์	กรรมการ
๑.๓ นายธัญจิราพัชร	จิรกิตติสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๔ นายวานิช	ยาเพ็ชรน้อย	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมดูแลให้การจัดอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	กรรมการ
๒.๓ นางสาววรรณา	สิทธิไกร	กรรมการ
๒.๔ นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	กรรมการ
๒.๕ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผน ประสานงาน และดำเนินการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่...

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๓.๑ นายภราดร	บัวปอน	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายปรีชานันท์	ด้านตระกูลหิรัญ	กรรมการ
๓.๓ นางชุตติกาญจน์	เกษมวัฒนา	กรรมการ
๓.๔ นางอุทัยวรรณ	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๓.๕ นางสาวระวีพรชนิษฐ์	สนิพพวง	กรรมการ
๓.๖ นางสาวศิริวรรณ	วชรพันธ์	กรรมการ
๓.๗ นักการภารโรงทุกท่าน		

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ภายในห้องประชุม เพื่อให้พร้อมต่อการจัดกิจกรรม
๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดการอบรมให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมเอกสาร และรับรายงานตัว

๔.๑ นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๔.๓ นางสาวริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๔.๔ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๔.๕ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบรับรายงานตัวเข้ารับการอบรมสำหรับผู้เข้ารับการอบรม
๒. จัดทำกำหนดการอบรมและเอกสารการอบรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. วิทยาการการอบรม

๕.๑ นางชรินรัตน์	สีทา	ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๕.๒ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๕.๓ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๕.๔ นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๕.๕ นางสาววรรณภา	สิทธิไกร	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๕.๖ นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

มีหน้าที่

ให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมและจัดกิจกรรมการอบรม

/๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา...

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

๖.๑ นายภูวดล	สายสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายกิตติพงษ์	คงโต	กรรมการ
๖.๓ นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	กรรมการ
๖.๔ นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	กรรมการ
๖.๕ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดอบรม
๒. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ ให้พร้อมใช้งาน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๗.๑ นางสาวณัฐภัสสร	ศรีตะลหุทัย	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายวีรชาติ	สายวงศ์	กรรมการ
๗.๓ นางจรีนันท์	สุขป้อม	กรรมการ
๗.๔ นางสาวพัศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๗.๕ นายอุกฤษฏ์	ฐาภิบุตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดและคำกล่าวปิด
๒. ดำเนินการตามกำหนดการพิธีเปิดการจัดอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๘.๑ นายอนิรุทธิ์	พูนวิวัฒน์	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาววิษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๘.๓ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๘.๔ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงาน จัดหา จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมอย่างเพียงพอและ เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ผู้เข้ารับการอบรม

- ๙.๑ นางสาวนันทกาญจน์ สุวรรณวิสิทธิ์
- ๙.๒ นางสาวอุไรวรรณ ศรีกล้า
- ๙.๓ นางอดิภา ศรีพูล
- ๙.๔ นางสาวณิชาภา แยมกุล

/๙.๕ นางจรีนันท์ สุขป้อม...

- ๙.๕ นางจิรนนท์ สุขป้อม
๙.๖ นางสาวสุตารัตน์ ทองไพล
๙.๗ นางสาวอริสรา แพร์หลวง
๙.๘ นางสาวปรียาดา ชัยสิทธิภาคย์
๙.๙ นางวนัษพร กางไธสง
๙.๑๐ นายภูวดล สายสุวรรณ
๙.๑๑ นางสาวกรชวัล รุ่งรัตน์
๙.๑๒ นางสาวมัทรี โททอง
๙.๑๓ นางสาวสิริพร พันธุ
๙.๑๔ นางสาวอาภาภรณ์ พูลกสิวิทย์
๙.๑๕ นางสาวบัณฑิตา โพธิ์เสื่อ
๙.๑๖ นางสาวศิมาภรณ์ อุบัติ
๙.๑๗ นางสาวอรสา เจนถิ่นป่า
๙.๑๘ นายอุกฤษฏ์ ฐาภิบุตร
๙.๑๙ นายณฐกร โมมขุนทด
๙.๒๐ นางสาววาสนี สุวรรณคาม
๙.๒๑ นางสาวศศิธร กล่าสุนทร
๙.๒๒ นางสาวอันชูลี คราวจันทร์ทีก
๙.๒๓ นายโยธิน ศาสตร์ศรี
๙.๒๔ นางชนม์พิศา ศาสตร์ศรี
๙.๒๕ นายกิตติชัย เชื้อวชาญ
๙.๒๖ นายพชรวัฒน์ ชมภูนุช
๙.๒๗ นางสาวรักษวรา คชสิทธิ์
๙.๒๘ นางสาวเบญจวรรณ ธาตธนบดี
๙.๒๙ นางสาวหทัยรัตน์ วิสิทธิ์เขตรกรรม
๙.๓๐ นางสาวอรกาญจน์ โชคสวัสดิวงศ์
๙.๓๑ นายศุภณัฐ วงศ์กระจ่าง
๙.๓๒ นางสาวทนิษฐา ชื่นจิตร
๙.๓๓ นายสุรศักดิ์ นามบุญ
๙.๓๔ นางสาวนุจนาฏ เชาวไ
๙.๓๕ นางสาวเกสรี แจ่มสกุล
๙.๓๖ นางสาววริษา ทรัพย์สำราญ
๙.๓๗ นายภูมิศักดิ์ คงจันทร์
๙.๓๘ นางสาวนริศรา ตรีสังข์
๙.๓๙ นางสาววิภาวี พูลการชาย
๙.๔๐ นางสาวอรุณีย์ พิทักษ์
๙.๔๑ นางสาวกรวิภา คำศิลา
๙.๔๒ นางวารี รอดมา

- ๙.๔๓ นางสาวเบญจมาศ เล็กรัตน์
๙.๔๔ นายสมเกียรติ สำเภารอด
๙.๔๕ นายวีรชาติ สายวงศ์
๙.๔๖ นางสาวกนกวรรณภรณ์ วงศ์สุฤทธิ
๙.๔๗ นางสาวธนิดา ทิพย์เสน
๙.๔๘ นางสาวจรีพร ปานทรัพย์
๙.๔๙ นางสาวหทัยรัตน์ โพธิ์ม่วง
๙.๕๐ นางสาวชिरาภนา เปรมจิตต์
๙.๕๑ นางสาวประภาพร แสงงาม
๙.๕๒ นางสาวอารียา เนียมคำ
๙.๕๓ นายใบทอง แพรขาว
๙.๕๔ นางสาวสุนทรา วิมลพันธ์
๙.๕๕ นางเกศริน เพ็ชชะ
๙.๕๖ นางสาวกนกพร คำลือไชย
๙.๕๗ นายพัทธดนัย ชูเพ็ง
๙.๕๘ นางสาวสุนิศา สีลาโส
๙.๕๙ นางสาวทศวรรณ มีอ่อน
๙.๖๐ นายจักรพันธ์ เต็มภู
๙.๖๑ นายสุรัชย์ ชุมน้ำค้าง
๙.๖๒ นายสมพงษ์ ประเสริฐ
๙.๖๓ นางสาวจรรววรรณ อุปกาจันทรโรจน์
๙.๖๔ นางสาวณัฐปภัสร ศรีตะลหุทัย
๙.๖๕ นายนิรัตน์ พึ่งพา
๙.๖๖ นายอภิรักษ์ กัลพันธ์
๙.๖๗ นางสาวภารดี เกิดวาระ
๙.๖๘ นางสาวนวลนลา สำเภายนต์
๙.๖๙ นายกิตติพงษ์ คงโต
๙.๗๐ นายภาคย์ ทองขาว
๙.๗๑ นางสาวณัฐวดี สายสุวรรณ
๙.๗๒ นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ
๙.๗๓ นายปราโมทย์ พูลเกิด
๙.๗๔ นายทัศนัย ฉันทอภิชัย
๙.๗๕ นายนิมิตร แก้วสาสุข
๙.๗๖ นางสาวเอื้องพร นิระคม
๙.๗๗ นายทศพล มั่นมานะเสรี
๙.๗๘ นางสาวพัชรี ไล้อ่วม

- ๙.๗๙ นางบุษยาภรณ์ สิ้นน้ำคำ
๙.๘๐ นางสาวปิยะดา แสงมณี
๙.๘๑ นางสาวโนชา เกษกรณ์
๙.๘๒ นายภราดร บัวปอน
๙.๘๓ นายวุฒิชัย สุวรรณรินทร์
๙.๘๔ นายบุตร สุดสังข์
๙.๘๕ นายปรีชานันท์ ด้านตระกูลหิรัญ
๙.๘๖ นางชุตติกาญจน์ เกษมวัฒนา
๙.๘๗ นายสมโภชน์ แก้วเทียน
๙.๘๘ นางสาวศิริวรรณ วชรพันธ์
๙.๘๙ นางอุทัยวรรณ ภูประดิษฐ์
๙.๙๐ นางสาวระวีพรนิษฐ์ สนิทพวง
๙.๙๑ นางสาวดุริยา พุमानนท์

มีหน้าที่ ๑. เข้ารับการอบรมในวันเวลาที่กำหนด

๒. ฝึกปฏิบัติกิจกรรมการอบรมครบตามที่กำหนด

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑๐.๑ นางสาวเกสรี	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวอรสา	เจนถิ่นป่า	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวญาณิดา	สร้อยสุวรรณ	กรรมการ
๑๐.๖ นางพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๑๐.๗ นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง	กรรมการ
๑๐.๘ นางสาวสิริพร	พันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เตรียมเงินสำรอง ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม ให้เป็นไปตามโครงการฯ

๒. แนะนำ อำนาจความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานงานในการจัดเตรียมวัสดุ ในการอบรม

๓. สรุปรายรับ-รายจ่าย หลังเสร็จกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารฯ และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ทราบ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๑. คณะกรรมการประเมินผล...

๑๑. คณะกรรมการประเมินผลสรุปและจัดทำเล่มรายงาน

๑๑.๑ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาววิริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๑๑.๔ นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอบรม
๒. รวบรวมเอกสาร ข้อมูล รูปภาพ แบบประเมินผลเพื่อจัดทำสรุปรายงาน จำนวน ๒ เล่ม และไฟล์เอกสารรูปแบบ PDF เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาและทางราชการ ทั้งนี้หากเกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขอให้รายงานต่อฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อร่วมแก้ไขในการแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

๒๕ สก

(นางชรินทร์ สีสทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

วิทยาการการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
โรงเรียน ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมกิจจานุณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

.....

๑. ดร.ชรินทร์	สีทา	ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๒. นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๓. นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๔. นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๕. นางสาววรรณ	สิทธิไกร	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
๖. นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	ครู โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
โรงเรียน ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมกิจจานุณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

.....

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โรงเรียน ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ที่มาและความสำคัญของการอบรม และการนำเทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน (รองฯ ชลดา สมัครเกษตรการ)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การสร้างเกมการเรียนการสอน โดยใช้ AI (นายอนิรุทธิ์ พูนวิวัฒน์)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การอบรมคอร์สการเรียนรู้จาก Google Coursera (นายเจษฎากร บุญคุ้มครอง)
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๕.๓๐ น.	การอบรมคอร์สการเรียนรู้จาก Google Coursera (ต่อ) (นายเจษฎากร บุญคุ้มครอง)
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปราย ชักถาม และข้อเสนอแนะ และปิดการอบรม

หมายเหตุ: กำหนดการนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
วิทยากรการอบรม เป็นครูโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ที่ผ่านการอบรม รุ่นที่ ๒