



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ “การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้สู่สมรรถนะ ว. PA”

ตามที่ งานวิจัยและนวัตกรรม กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้สู่สมรรถนะ ว. PA” ในวันที่เสาร์ ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกิจจญาณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาครูผู้สอนให้มีความสามารถในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเอง และนำความรู้ความสามารถไปใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามมาตราที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพุทธศักราช ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางชรินทร์น	สีทา	ประธานกรรมการอำนวยการ
๑.๒ นายวานิช	ยาเพ็ชรน้อย	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนพมาศ	เป็ญะพันธ์	กรรมการ
๑.๔ นายธัญจิราพัชร	จิรกิตติสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
๑.๖ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมดูแลให้การจัดอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
๒.๓ นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๒.๔ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๒.๕ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการ
๒.๖ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

- วางแผน ประสานงาน และดำเนินการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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	สนิหพวง	กรรมการ
๓.๖ นางสาวศิริวรรณ	วชระพันธ์	กรรมการ
๓.๗ นักการภารโรง ทุกท่าน		

มีหน้าที่

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

๔. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมเอกสาร และรับรายงานตัว

๔.๑ นายอนิรุทธิ์	พูนวิวัฒน์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๔.๓ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๔.๔ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบรับรายงานตัวเข้ารับการอบรมสำหรับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร
๒. จัดทำกำหนดการอบรมและเอกสารการอบรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. วิทยากรการอบรม

๕.๑ นายเชาวฤทธิ์	จงเกษกรณ์	อาจารย์ประจำ มจร. วิทยาเขตนครสวรรค์
------------------	-----------	-------------------------------------

มีหน้าที่

ให้ความรู้กับผู้เข้ารับการอบรมและจัดกิจกรรมการอบรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

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

มีหน้าที่

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

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๗.๑	นางสาวณัฐปภัสร	ศรียะลลพทัตย์	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายวีรชาติ	สายวงศ์	กรรมการ
๗.๓	นางจිරนนท์	สุขป้อม	กรรมการ
๗.๔	นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๔.๕	นายอุกฤษฏ์	ฐากรบุตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดและคำกล่าวปิด
๒. ดำเนินการตามกำหนดการพิธีเปิดการจัดอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำคู่มือ

๘.๑	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	ประธานกรรมการ
๘.๒	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๘.๓	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการ
๘.๔	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคู่มือเพื่อมอบให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๙.๑	นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	ประธานกรรมการ
๙.๒	นางสาววริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๙.๓	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
๙.๔	นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

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

๑๐. ผู้เข้ารับการอบรม

- ๑๐.๑ นางสาวนันทกาญจ สุวรรณวิสิทธิ์
- ๑๐.๒ นางสาวอุไรวรรณ ศรีกัลยา
- ๑๐.๓ นางอดิภา ศรีพูล
- ๑๐.๔ นางสาวณิชาภา แยมกุล
- ๑๐.๕ นางจिरนนท์ สุขป้อม
- ๑๐.๖ นางสาวสุดารัตน์ ทองไหล

- ๑๐.๗ นางสาวอริสรา แพร่หลวง
- ๑๐.๘ นางสาวปรียาดา ชัยสิทธิภาคย์
- ๑๐.๙ นางวนัชพร กางไธสง
- ๑๐.๑๐ นายภูวดล สายสุวรรณ
- ๑๐.๑๑ นางสาวกรชวัล รุ่งรัตน์
- ๑๐.๑๒ นางสาวมัทรี โททอง
- ๑๐.๑๓ นางสาวสิริพร พันธุ์
- ๑๐.๑๔ นางสาวอาภาภรณ์ พูลกสิวิทย์
- ๑๐.๑๕ นางสาวบัณฑิตา โพธิ์เสื่อ
- ๑๐.๑๖ นางสาวศิมาภรณ์ อุบัติ
- ๑๐.๑๗ นางสาวอรสา เจนถิ่นป่า
- ๑๐.๑๘ นายอุกฤษฏ์ ฐาทุรบุตร
- ๑๐.๑๙ นายณัฐกร โมมขุนทด
- ๑๐.๒๐ นางสาววาสนี สุวรรณคาม
- ๑๐.๒๑ นางสาวศศิธร กล่าวสุนทร
- ๑๐.๒๒ นางสาวอันชูลี คราวจันทร์ทีก
- ๑๐.๒๓ นายโยธิน ศาสตร์ศรี
- ๑๐.๒๔ นางชนม์พิศา ศาสตร์ศรี
- ๑๐.๒๕ นายกิตติชัย เชี่ยวชาญ
- ๑๐.๒๖ นายเพชรวัฒน์ ชมภูนุช
- ๑๐.๒๗ นางสาวรักษวรา คชสิทธิ์
- ๑๐.๒๘ นางสาวเบญจวรรณ ธาธาณนบดี
- ๑๐.๒๙ นางสาวหทัยรัตน์ วิสุทธิเชตรกรรม
- ๑๐.๓๐ นางสาวอรกาญจน์ โชคสวัสดิวงศ์
- ๑๐.๓๑ นายศุภณัฐ วงศ์กระจ่าง
- ๑๐.๓๒ นางสาวทนิษฐา ชื่นจิตร
- ๑๐.๓๓ นายสุรศักดิ์ นามบุญ
- ๑๐.๓๔ นางสาวนุจนาฏ เชาวไว
- ๑๐.๓๕ นายอนิรุทธ์ พูนวิวัฒน์
- ๑๐.๓๖ นางสาวเกสรี่ แจ่มสกุล
- ๑๐.๓๗ นางสาววริษา ทรัพย์สำราญ
- ๑๐.๓๘ นายภูมิศักดิ์ คงจันทร์
- ๑๐.๓๙ นางสาวนริศรา ตริสังข์
- ๑๐.๔๐ นางสาววิภาวี พูลการชาย
- ๑๐.๔๑ นางสาวอรุณีย์ พิทักษ์
- ๑๐.๔๒ นางสาวกรวิภา คำศิลา
- ๑๐.๔๓ นางวารี่ รอดมา

- ๑๐.๔๔ นางสาวเบญจมาศ เล็กรัตน์
- ๑๐.๔๕ นายสมเกียรติ สำเภารอด
- ๑๐.๔๖ นายวีรชาติ สายวงศ์
- ๑๐.๔๗ นางสาวกนกวรรณภรณ์ วงศ์สุฤทธิ
- ๑๐.๔๘ นางสาวธนิดา ทิพย์เสน
- ๑๐.๔๙ นางสาวจรีพร ปานทรัพย์
- ๑๐.๕๐ นางสาวหทัยรัตน์ โพธิ์ม่วง
- ๑๐.๕๑ นางสาวชिरาภนา เปรมจิตต์
- ๑๐.๕๒ นางสาวประภาพร แสงนงาม
- ๑๐.๕๓ นางสาวอาริยา เนียมคำ
- ๑๐.๕๔ นายใบทอง แพรขาว
- ๑๐.๕๕ นางสุนทรา วิมลพันธ์
- ๑๐.๕๖ นางเกศริน เพ็ชชะ
- ๑๐.๕๗ นางสาวกนกพร คำลือไชย
- ๑๐.๕๘ นายพัทธดนย์ ชูเพ็ง
- ๑๐.๕๙ นางสาวเมรินทร์ ปกเกษ
- ๑๐.๖๐ นางสาววรรณมา สิทธิไกร
- ๑๐.๖๑ นางสาวสุนิศา สีลาโส
- ๑๐.๖๒ นางสาวทศวรรณ มีอ่อน
- ๑๐.๖๓ นายจักรพันธ์ เต็มภู
- ๑๐.๖๔ นายสุรัชย์ ชุมน้ำค้าง
- ๑๐.๖๕ นายสมพงษ์ ประเสริฐ
- ๑๐.๖๖ นางสาวณัฐภัสร์ ศรีตะลฤทัย
- ๑๐.๖๗ นายนิลรัตน์ พึ่งพา
- ๑๐.๖๘ นายอภิรักษ์ กัลพันธ์
- ๑๐.๖๙ นางสาวภาวดี เกิดวาระ
- ๑๐.๗๐ นางสาวนวลนลา สำเภายนต์
- ๑๐.๗๑ นายกิตติพงษ์ คงโต
- ๑๐.๗๒ นางสาวณัฐวดี สายสุวรรณ
- ๑๐.๗๓ นายชินพัฒน์ แก้วลายคำ
- ๑๐.๗๔ นายปราโมทย์ พูลเกิด
- ๑๐.๗๕ นายทัศนัย ฉันทอภิชัย
- ๑๐.๗๖ นายนิมิตร แก้วสาสุข
- ๑๐.๗๗ นางสาวเอื้องพร นิระคม
- ๑๐.๗๘ นายทศพล มั่นมานะเสรี
- ๑๐.๗๙ นางสาวพัชรี ไล่อ่วม

- ๑๐.๘๐ นางบุษยามภรณ์ สีนน้ำคำ
- ๑๐.๘๑ นางสาวปิยะดา แสงมณี
- ๑๐.๘๒ นางสาวอโนชา เกษกรณ์
- ๑๐.๘๓ นายภราดร บัวปอน
- ๑๐.๘๔ นายวุฒิชัย สุวรรณรินทร์
- ๑๐.๘๕ นายบุตร สุดสังข์
- ๑๐.๘๖ นายปรีชานันท์ ด้านตระกูลหิรัญ
- ๑๐.๘๗ นางชุตติกาญจน์ เกษมวัฒนา
- ๑๐.๘๘ นายสมโภชน์ แก้วเทียน
- ๑๐.๘๙ นางสาวศิริวรรณ วชรพันธ์
- ๑๐.๙๐ นางอุทัยวรรณ ภูประดิษฐ์
- ๑๐.๙๑ นางสาวระวีพรชนิษฐ์ สนิทพวง
- ๑๐.๙๒ นางสาวดุริยา พุमानนท์
- ๑๐.๙๓ นายนภัทร์พล ระวังภัย
- ๑๐.๙๔ นายธนวัฒน์ คงยุทธ
- ๑๐.๙๕ นายธนดล ศรีสมบูรณ์
- ๑๐.๙๖ นางสาววิชรินทร์ ปกเกษ
- ๑๐.๙๗ นายปิยวัฒน์ นิลเกษม

- มีหน้าที่
- ๑. เข้าร่วมการอบรมในวันเวลาที่กำหนด
  - ๒. ฝึกปฏิบัติกิจกรรมการอบรมครบตามที่กำหนด
  - ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑๑.๑ นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๑๑.๔ นางสาวอรสา	เจนถิ่นป่า	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวญาณิดา	สร้อยสุวรรณ	กรรมการ
๑๑.๖ นางพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๑๑.๗ นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง	กรรมการ
๑๑.๘ นางสาวสิริพร	พันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

- ๑. เตรียมเงินสำรอง ควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม ให้เป็นไปตามโครงการฯ
- ๒. แนะนำ อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานงานในการจัดเตรียมวัสดุ ในการอบรม
- ๓. สรุปรายรับ-รายจ่าย หลังเสร็จกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารฯ และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ทราบ
- ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการประเมินผลสรุปและจัดทำเล่มรายงาน

๑๒.๑ นางสาววิภาวี	พูลการชาย	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๑๒.๒ นางสาววิริษา	ทรัพย์สำราญ	กรรมการ
๑๒.๓ นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
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 ๗ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

๒5 ๒๐๓

(นางชรินทร์ สีสทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

รายชื่อวิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้สู่สมรรถนะ ว.ΠΑ  
วันเสาร์ ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘  
ณ ห้องประชุมกิจจานุถน โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

.....

๑. ดร.เชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์      อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอน  
สังคมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
วิทยาเขตนครสวรรค์



กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้สู่สมรรถนะ ว.PA  
วันเสาร์ ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมกิจจญาณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม แนะนำวิทยากรการอบรม ดร.เชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์ อาจารย์ประจำ มจร. วิทยาเขตนครสวรรค์ นางสาวริษา ทรัพย์สำราญ หัวหน้างานวิจัยและนวัตกรรม กล่าวรายงาน ดร.ชรินทร์ สีทา ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม กล่าวเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	หลักการ แนวคิด การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ วิทยากร : ดร.เชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	หลักการ แนวคิด การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ (ต่อ) วิทยากร : ดร.เชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ (Workshop) วิทยากร : ดร.เชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การนำเสนอผลงานกลุ่ม
๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๐ น.	อภิปราย ชักถาม และข้อเสนอแนะ วิทยากร : ดร.เชาวฤทธิ์ จงเกษกรณ์
๑๖.๑๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม