



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๗๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาทักษะการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางานและประเด็น
ท้าทายของข้าราชการครูผู้สอนหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ (วศ/๒๕๖๘)

ด้วย กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษามืออาชีพ กิจกรรมการพัฒนาทักษะการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางานและประเด็นท้าทายของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูให้ได้รับการพัฒนาตนเอง
ในวิชาชีพ มีความรู้ความสามารถในการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
เกิดประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ตลอดจนนำเสนอผลงานทางวิชาการที่ตรงกับมาตรฐาน
ตำแหน่งผู้สอนและขอเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ วศ/๒๕๖๘ จึงได้กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในวันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกิจจานุ
โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ดังนั้น เพื่อให้การอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙
วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง การบังคับบัญชา
ข้าราชการและลูกจ้าง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางชรินทร์ตัน	สีทา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนพมาศ	เปื้อนพันธ์	กรรมการ
๑.๔ นายวานิช	ยาเพ็ชรน้อย	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
๑.๖ นายธัญจิราพัชร	จิรกิตติสิทธิโชค	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวนวลนลา	สำเภายนต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายธัญจิราพัชร	จิรกิตติสิทธิโชค	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายพชรวัฒน์	ชมภูษ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวรักษวรา	คชสิทธิ์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวอรภาณุจน์	โชคสวัสดิวงศ์	กรรมการ
๒.๕ นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี	กรรมการ
๒.๖ นางสาวภารดี	เกิดวาระ	กรรมการ

๒.๗ นางสาวอริสรา	แพร่หลวง	กรรมการ
๒.๘ นายศุภณัฐ	วงศ์กระจ่าง	กรรมการ
๒.๙ นางสาวกนกพร	คำลือไชย	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวทนิษฐา	ชื่นจิตร	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวอารียา	เนียมคำ	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวนวนลลา	สำเภายนต์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน การจัดกิจกรรม กำหนดรูปแบบกิจกรรม ดำเนินงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การจัดงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และพิธีกร

๓.๑ นางสาวณัฐปภัสร	ศรีตะลหุทัย	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายวีระชาติ	สายวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางจิรนนท์	สุขป้อม	กรรมการ
๓.๔ นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๓.๕ นายอุกฤษฏ์	ฐาภิบุตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ลำดับพิธีกร ลำดับรายการกิจกรรม ดำเนินงานพิธีกร ทำป้ายงาน ประสานสัมพันธ์งาน และประสานงานกับกลุ่มงานอื่น เพื่อให้การจัดงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๔.๑ นายวานิช	ยาเพ็ชรน้อย	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายภราดร	บัวปอน	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวระวีพรชนิษฐ์	สนิทพ่วง	กรรมการ
๔.๔ นายปรีชานันท์	ด่านตระกูลหิรัญ	กรรมการ
๔.๕ นางอุทัยวรรณ	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๔.๖ นางสาวศิริวรรณ	วษระพันธ์	กรรมการ
๔.๗ นายประจวบ	แรงเขตกรรม	กรรมการ
๔.๘ นายเกตุ	สุจริต	กรรมการ
๔.๙ นายพินิจ	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๔.๑๐ นายเกรียงศักดิ์	จิ้นเทียน	กรรมการ
๔.๑๑ นายมนูญ	วิชัยดิษฐ์	กรรมการ
๔.๑๒ นางกนกวรรณ	โตปิยะ	กรรมการ
๔.๑๓ นางสุนันทา	เล่าเขตกิจ	กรรมการ
๔.๑๔ นายสมคิด	จันทร์สิริ	กรรมการ
๔.๑๕ นายวัชร	เรืองวัฒน์	กรรมการ

๔.๑๖ นายพิเชษฐ์	อันเตวาสิก	กรรมการ
๔.๑๗ นายพงศธร	จันทะนา	กรรมการ
๔.๑๘ นางชุตติกาญจน์	เกษมวัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. อำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ภายในห้องประชุมกิจจานุเบกษา
 ๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๕.๑ นายภูวดล	สายสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายกิตติพงษ์	คงโต	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๕.๔ นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. บันทึกภาพ และบริการเครื่องเสียง อุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดกิจกรรม เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย
 ๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมเอกสารและจัดทำคู่มือ

๖.๑ นายศุภณัฐ	วงศ์กระจ่าง	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายพชรวัฒน์	ชมภูษ	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางสาวรัชชรา	คชสิทธิ์	กรรมการ
๖.๔ นางสาวณัฐดี	สายสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำแบบรับรายงานตัวผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร
 ๒. จัดทำกำหนดการอบรมและเอกสารการอบรม
 ๓. จัดทำคู่มือเพื่อมอบให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
 ๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๗.๑ นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางสาวอรสา	เจนถิ่นป่า	กรรมการ
๗.๔ นางสาวพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๗.๕ นางสาวสิริพร	พันธ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. เบิก-จ่ายเงินงบประมาณในกิจกรรม และประสานงานฝ่ายงบประมาณในการเบิกจ่าย และสรุป การใช้เงินงบประมาณให้เกิดความเรียบร้อย
 ๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๘.๑ นายพชรวัฒน์	ชมภูษ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวกนกพร	คำสือไชย	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวทนิษฐา	ชื่นจิตร	กรรมการ
๘.๔ นางสาวภารดี	เกิดวาระ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดหาอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม สำหรับนักเรียน ครูและวิทยากร
 ๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการประเมินผล

๘.๑ นางสาวนวนลา	สำเภายนต์	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายพชรวัฒน์	ชมภูษ	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวรักษวรา	คชสิทธิ์	กรรมการ
๘.๔ นางสาวณัฐวดี	สายสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ออกแบบประเมินการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
 ๒. สรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป
 ๓. สรุปปัญหาและอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรม
 ๔. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมเป็นรูปเล่ม
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และยังเกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ปจ สก

(นางชรินทร์ สีสทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน
และประเด็นท้าทายของข้าราชการครูผู้สอนหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ
หรือชำนาญการพิเศษ (ว9/2564)

โรงเรียนลาดยาววิทยาคม อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์

วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกิจจานุรักษ์ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เวลา	รายละเอียด
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานวิทยฐานะและเกณฑ์การประเมิน” วิทยากร โดย ดร.รังสิวุฒิ พุ่มเกิด รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๕ - ๑๒.๑๕ น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำเอกสารและหลักฐานประกอบการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ” วิทยากรโดย นางสาวชยาภา พุ่มสมบัติ ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนครสวรรค์
๑๒.๑๕ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และเทคนิคการนำเสนอตามเกณฑ์ การประเมิน” วิทยากรโดย นางสาวชยาภา พุ่มสมบัติ ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนครสวรรค์
๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๑๕ - ๑๕.๓๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเตรียมตัวและขั้นตอนการส่งเอกสารเข้าสู่ระบบ DPA” วิทยากรโดย นางสาวชยาภา พุ่มสมบัติ ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนครสวรรค์
๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม