



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๕๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนในศตวรรษที่ ๒๑

.....

ด้วย โรงเรียนพิชัยได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนในศตวรรษที่ ๒๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนพิชัย และ ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษาโรงเรียนเพชรพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและขับเคลื่อนการจัดการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่มุ่งมั่นพัฒนาสถานศึกษาทุกแห่งให้สามารถจัดกระบวนการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างมีคุณภาพด้วยความยั่งยืน

เพื่อให้กิจกรรมสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนในศตวรรษที่ ๒๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นางสาวรสสุคนธ์ อินชัยเขา	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางนภาศรี สว่างแสง	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางสาวขวัญทอง ฉ่ำเฉื่อย	รองประธานกรรมการ
๑.๔	นางดวงหทัย แก้วดำรงค์	รองประธานกรรมการ
๑.๕	นางอานุชรา ใจปัญญา	รองประธานกรรมการ
๑.๖	นายภูวเดช ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๗	นายบุญเกลือ บุญเสือ	กรรมการ
๑.๘	นายมงคล สังคนันท์	กรรมการ
๑.๙	นายสวราชย์ มีเจริญ	กรรมการ
๑.๑๐	นางสาวสุรัตน์ ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑	นางสาวเขาวนินาถ อินทมินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑	นางนภาศรี สว่างแสง	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวขวัญทอง ฉ่ำเฉื่อย	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางสาวกานดา สุขแดง	กรรมการ
๒.๓	นางสาวสุรัตน์ ปานศักดิ์	กรรมการ

๒.๔ นายมงคล สังคนันท์...

๒.๔ นายมงคล	สังคนันท์	กรรมการ
๒.๕ นายบุญเกลื้อ	บุญเสือ	กรรมการ
๒.๖ นางชลันดา	จันทร์มลทา	กรรมการ
๒.๗ ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมลดา วาริสสอน		กรรมการ
๒.๘ นางสาวนิตา	แสงลาภ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวกานดา	สุขแดง	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอัญชลี	จันจัด	กรรมการ
๒.๑๓ นายปณณพัฒน์	ปิ่นโชติกาญจนกุล	กรรมการ
๒.๑๔ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวปวยขวัญ	เขมา	กรรมการ
๒.๑๖ นายดลธรรม	จำปา	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับติดตามและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวกานดา	สุขแดง	หัวหน้า
๓.๒ นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดำเนินการด้านพิธีการ ประสานผู้เกี่ยวข้อง และเป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการ

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	หัวหน้า
๔.๒ นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	รองหัวหน้า
๔.๓ นางชลันดา	จันทร์มลทา	เจ้าหน้าที่
๔.๔ นางสาวหนึ่งอุทัย	การเกษขาย	เจ้าหน้าที่
๔.๕ นางสาวธีรฉรา	ปลิวทอง	เจ้าหน้าที่
๔.๖ นางทิพรรัตน์	หนูนาค	เจ้าหน้าที่
๔.๗ นายอรรถพล	ภูทอง	เจ้าหน้าที่
๔.๘ นางสาวอารยา	พลพวก	เจ้าหน้าที่
๔.๙ นางสาวศกลวรรณ	บุญสิงห์	เจ้าหน้าที่
๔.๑๐ นางสาวเขาวินาถ	อินทมินทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบลงทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้เข้าอบรมตลอดระยะเวลาอบรม

๕. ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน

มีหน้าที่ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการและเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการอบรมและศึกษาดูงาน

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร...



๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตรมอบให้คณะครูที่เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	หัวหน้า
๖.๒ นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชาย	รองหัวหน้า
๖.๓ นางชลันดา	จันทร์มลทา	ผู้ช่วย
๖.๔ นางสาวศกสรพรรณ	บุญสิงห์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำป้ายการอบรมจัดในรูปแบบไฟล์เพื่อใช้ในการอบรมและจัดทำเกียรติบัตรให้กับคณะวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทุกคน

๗. วิทยากรและเจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการจัดอบรม ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวรสสุคนธ์	อินชัยเขา	หัวหน้า
๗.๒ นางนภาศรี	สว่างแสง	รองหัวหน้า
๗.๓ นางสาวขวัญทอง	ฉ่ำเฉื่อย	รองหัวหน้า
๗.๔ นางดวงหทัย	แก้วดำรงค์	ผู้ช่วย
๗.๕ นางอานุชรา	ใจปัญญา	ผู้ช่วย
๗.๖ นายบุญเกลือ	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๗.๗ นายยอดรัก	ดิษฐ์ข้า	ผู้ช่วย
๗.๘ นางสาววรภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๗.๙ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
๗.๑๐ นายกิตติธัช	แดงแก้ว	ผู้ช่วย
๗.๑๑ นายธนพล	อินดีคำ	ผู้ช่วย
๗.๑๒ หัวหน้ากลุ่มสาระฯทุกกลุ่ม		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ เป็นวิทยากร และวางแผน เตรียมข้อมูล วัสดุ อุปกรณ์ ในจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา”

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน พัสดุ และสวัสดิการ ประกอบด้วย

๘.๑ นายมงคล	สังคนันท์	หัวหน้า
๘.๒ นายทศพล	เหรียญเจริญ	รองหัวหน้า
๘.๓ นายอรรถพงศ์	ทิพย์เครือ	เจ้าหน้าที่
๘.๔ นางสาวธนพร	บุญฤทธิ์รักษา	เจ้าหน้าที่
๘.๕ นางสาวปอวยขวัญ	เขมา	เจ้าหน้าที่
๘.๖ นางสาวนิตยา	อ่อนดี	เจ้าหน้าที่
๘.๗ นายภัทรธิศ	รอดเหล็ง	เจ้าหน้าที่
๘.๘ นางรวิพร	กวางอิชฐ์โกคิน	เจ้าหน้าที่
๘.๙ นายสหกิจ	ขำมา	เจ้าหน้าที่
๘.๑๐ นางสาววรรณวรรณ	หมีทอง	เจ้าหน้าที่
๘.๑๑ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	เจ้าหน้าที่
๘.๑๒ นางสาวจิรัฐติกาล	พูลจำง	เจ้าหน้าที่
๘.๑๓ นางสาวเกศรินทร์	พรมสอน	เจ้าหน้าที่

๘.๑๔ นางสาวรัตมณี	แก้วโสภา	เจ้าหน้าที่
๘.๑๕ นางสาวดวงฤทัย	เรืองปิ่น	เจ้าหน้าที่
๘.๑๖ นางสาวณัฏพร	สีหากุล	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
ประสานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบันทึกภาพกิจกรรม ประกอบด้วย

๙.๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมลดา วาริสอน	หัวหน้า	
๙.๒ นายไพท	เสื่อน้อย	ผู้ช่วย
๙.๓ นางสาววิญญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่เหมาะสม

๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร/อุปกรณ์การอบรม ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายบุญเกลือ	บุญเสือ	ห้วหน้า
๑๐.๒ นางสาวภรณ์	บุญเสือ	รองห้วหน้า
๑๐.๓ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสาวธัญรัตน์	คำแก้ว	ผู้ช่วย
๑๐.๕ นางสาวปนัดชา	คลองตะเคียน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารประกอบการอบรม

๑๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางชลันดา	จันทร์มลทา	ห้วหน้า
๑๑.๒ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย
๑๑.๓ นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจโครงการโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนในศตวรรษที่ ๒๑ และ นำข้อมูล
มาสรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเสนอต่อผู้อำนวยการ ต่อไป

๑๒. พนักงานขับรถ ได้แก่

นายอุทิศ กำแพงเพชร

มีหน้าที่ ขี่รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน นข ๒๙๓๐ เพื่อนำวิทยากรไปร่วมกิจกรรมตามโครงการให้ทันกำหนดการและ
ปลอดภัย

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่โรงเรียนและ
ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวรสสุคนธ์ อินชัยเขา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

**กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
และ การศึกษาดูงานโรงเรียนที่เป็นศูนย์เรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง**

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

- ๐๗.๓๐ น. – ๐๘.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้าประชุม ณ หอประชุมภักดีกมล โรงเรียนพิชัย
๐๘.๐๐ น. – ๐๘.๑๕ น. พิธีเปิดการประชุม (ประธานในพิธี นายนิศย์ชัย บุญสุวรรณ นายอำเภอพิชัย)
๐๘.๑๕ น. – ๑๐.๐๐ น. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา
๑๐.๐๐ น. – ๑๐.๑๕ น. รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๕ น. – ๑๒.๐๐ น. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๑๒.๐๐ น. – ๑๒.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๑๒.๓๐ น. ออกเดินทางจากโรงเรียนพิชัยไปที่พักอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดเพชรบูรณ์
๑๔.๐๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๑๖.๐๐ น. เข้าที่พัคงาน้ำร้อน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดเพชรบูรณ์
๑๗.๓๐ น. ทุกกลุ่มสาระฯ นำเสนองานที่ได้รับมอบหมายจากการประชุมในภาคเช้า ณ ลานเอนกประสงค์
๑๘.๐๐ น. – ๑๙.๐๐ น. PLC ฐานการเรียนรู้สู่ความพอเพียง
๑๙.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
๒๐.๐๐ น. พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

- ๐๖.๐๐ น. – ๐๗.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า
๐๗.๐๐ น. – ๐๘.๓๐ น. เดินทางถึงโรงเรียนเพชรพิทยาคม (ศูนย์เรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ของกระทรวงฯ)
๐๘.๓๐ น. – ๑๐.๐๐ น. ผู้บริหาร ครู นักเรียนโรงเรียนเพชรพิทยาคม นำเสนอการดำเนินงาน ถอดบทเรียน
๑๐.๐๐ น. – ๑๐.๑๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๐ น. – ๑๒.๐๐ น. เยี่ยมชมฐานการเรียนรู้
๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. – ๑๔.๐๐ น. แนวทางการเตรียมความพร้อมการประเมินศูนย์ฯ โดย ผอ.พนม จันทร์ดิษฐ์
๑๔.๐๐ น. – ๑๔.๑๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๑๔.๑๐ น. – ๑๖.๐๐ น. แนวทางการเตรียมความพร้อมการประเมินศูนย์ฯ/ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการรับการประเมิน
๑๖.๓๐ น. เดินทางกลับโรงเรียนพิชัยโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ กิจกรรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

