



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๒๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมโครงการ
“สื่อสารไร้ขีดจำกัด : เสริมศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับครูในยุคดิจิทัล”
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนพิชัย ได้จัดอบรมโครงการ “สื่อสารไร้ขีดจำกัด : เสริมศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับครูในยุคดิจิทัล” (Unlimted Communication: Enhancing English Proficiency for Teachers in the Digital Era) ในวันเสาร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ หอประชุมภักดีกมล โรงเรียนพิชัย อำเภอฟิชัย จังหวัดอุดรดิติถ์

เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรูู้ สู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามเป้าหมาย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมโครงการ “สื่อสารไร้ขีดจำกัด : เสริมศักยภาพภาษาอังกฤษสำหรับครูในยุคดิจิทัล” (Unlimted Communication: Enhancing English Proficiency for Teachers in the Digital Era) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวสสุคนธ์	อินชัยเขา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางนภาศรี	สว่างแสง	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวขวัญทอง	น้ำน้อย	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางดวงหทัย	แก้วดำรงค์	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางอานุชรา	ใจปัญญา	รองประธานกรรมการ
๑.๖ นายภูวเดช	ธิปธิวินกุล	กรรมการ
๑.๗ นายบุญเหลือ	บุญเหลือ	กรรมการ
๑.๘ นายมงคล	สังคินันท์	กรรมการ
๑.๙ นายสวราชย์	มีเจริญ	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นางสาวเชาวนีนาถ	อินทนิทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สร้างความเข้าใจ ความตระหนัก ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ติดตาม ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนภาศรี	สว่างแสง	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	รองประธานกรรมการ
๒.๓ ว่าที่ร.ต.หญิงอมลนดา	วาริสสอน	กรรมการ

๒.๔ นายวรวิทย์ เมืองก้อน...

๒.๔ นายวรวิทย์	เมืองก้อน	กรรมการ
๒.๕ นางสาวธนิศา	แสงลาภ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวรัตน	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๗ นางสาวกานดา	สุขแดง	กรรมการ
๒.๘ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการ
๒.๙ นางสาวอัญชลี	จันจัด	กรรมการ
๒.๑๐ นายปณณพัฒน์	ปิ่นโชติกาญจน์กุล	กรรมการ
๒.๑๑ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวปอยขวัญ	เขมา	กรรมการ
๒.๑๓ นายดลธรรม	จำปา	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน เสนอแนะ กำกับติดตาม ดูแล และประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีกร ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวเชาวนีนาค	อินทนิทร์	หัวหน้า
๓.๒ นายอรรถพล	ภูทอง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเครื่องเสียง/โสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๔.๑ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	หัวหน้า
๔.๒ นายศิริวัฒน์	เชื้อบาง	ผู้ช่วย
๔.๓ นายธนาสาร	บุญคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียงและจอภาพให้พร้อมใช้งานตลอดการอบรม

๕. เจ้าหน้าที่บันทึกภาพ ประกอบด้วย

๕.๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมลณดา	วาริสสอน	หัวหน้า
๕.๒ นายไพฑ	เสื่อน้อย	ผู้ช่วย
๕.๓ นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการจัดกิจกรรม

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๖.๑ นายวรวิทย์	เมืองก้อน	หัวหน้า
๖.๒ นายโฆษิต	สื่อสาร	รองหัวหน้า
๖.๓ นายณรรฐพงษ์	แย่งจันทร์	ผู้ช่วย
๖.๔ นายสุเมธ	ประวัติกุล	ผู้ช่วย
๖.๕ พนักงานบริการโรงเรียนพิชัย		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดสถานที่ ณ หอประชุมภัคดีกมล จัดโต๊ะรับลงทะเบียน จัดโต๊ะ – เก้าอี้ สำหรับผู้เข้ารับ การอบรมให้เพียงพอ



๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฐม...

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิคม ประกอบด้วย

๗.๑ นายทศพล	เหรียญเจริญ	หัวหน้า
๗.๒ นายมงคล	สังคนันท์	รองหัวหน้า
๗.๓ นางสาวธนพร	บุญชฤทธิรักษา	ผู้ช่วย
๗.๔ นางรวิพร	กวางอชิษฐ์โกคิน	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวปอยขวัญ	เขมา	ผู้ช่วย
๗.๖ นายภัทรธิยศ	รอดเหล็ง	ผู้ช่วย
๗.๗ นายสทิก	ขำมา	ผู้ช่วย
๗.๘ นางสาววรรณ	หมีทอง	ผู้ช่วย
๗.๙ นางสาวนิตยา	อ่อนดี	ผู้ช่วย
๗.๑๐ นายภัทรธิยศ	รอดเหล็ง	ผู้ช่วย
๗.๑๑ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
๗.๑๒ นางสาวรัตมณี	แก้วโสภา	ผู้ช่วย
๗.๑๓ นางสาวดวงฤทัย	เรืองสุวรรณ	ผู้ช่วย
๗.๑๔ นางสาวธนัชพร	สีหากุล	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหาร/อาหารว่าง/เครื่องดื่ม สำหรับผู้อำนวยการในสังกัดสภวิทยาเขตพระยาพิชัยดาบหัก/วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสาร/ภาพหน้าจอ และประเมินผล ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	หัวหน้า
๘.๒ นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	รองหัวหน้า
๘.๓ นางชลันดา	จันทร์มลทา	เจ้าหน้าที่
๘.๔ นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษขาย	เจ้าหน้าที่
๘.๕ นางสาวธีรฉรา	ปลิวทอง	เจ้าหน้าที่
๘.๖ นางทิพรัตน์	หนูนาค	เจ้าหน้าที่
๘.๗ นายอรรถพล	ภูทอง	เจ้าหน้าที่
๘.๘ นางสาวอารยา	พลพวก	เจ้าหน้าที่
๘.๙ นางสาวศกการณ	บุญสิงห์	เจ้าหน้าที่
๘.๑๐ นางสาวเชาวนีนารถ	อินทมินทร์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมเอกสารประกอบการเข้าร่วมอบรม/ต้อนรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ
 ๒. จัดทำเอกสารลงทะเบียน และรับลงทะเบียนฯ
 ๓. ประเมินผลกิจกรรมและจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์สรุปเพื่อนำเสนอต่อไป
 ๔. จัดทำภาพหน้าจอการอบรม



๙. ผู้เข้ารับการอบรม...

๙. ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

๙.๑ ข้าราชการครูทุกคน

๙.๒ พนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ครู

๙.๓ ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่ครูทุกคน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวรสสุคนธ์ อินชัยเขา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย