



คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล

ที่ ๗๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดกิจกรรมเสริมทักษะการคิดเชิงคณิตศาสตร์ผ่านบอร์ดเกม และสื่อออนไลน์ เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning”
สำหรับครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี กำหนดจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดกิจกรรมเสริมทักษะการคิดเชิงคณิตศาสตร์ผ่านบอร์ดเกม และสื่อออนไลน์ เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning” สำหรับครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ภายใต้โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามสมรรถนะของผู้เรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาครูให้มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และมีจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะการคิดเชิงคณิตศาสตร์ และยกระดับคุณภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู ในวันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมลินธารา โรงเรียนปทุมวิไล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนจึงแต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

| | | |
|---------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายเอกพรต สมุธานนท์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจิตตินันท์ ศูนย์กลาง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายธีรศักดิ์ บัวสาย | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๔. นางกฤษณภรณ์ บัวสี | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล | กรรมการ |
| ๕. นางปุณยานุช มีชนาไส | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพนมจรัสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาววนัชพร ชมชื่นใจ | ครูผู้รับผิดชอบโครงการฯ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผน อำนวยความสะดวกในการอบรม ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายศรายุทธ พึ่งกัน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายชริน อินทรสุขศรี | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวณิณญา ณ บางช้าง | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวกรรณิการ์ กังแฮ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวไพลิน ธีัญญเจริญ | กรรมการ |
| ๑.๖ นางสาวจินดารัตน์ ชัยวัน | กรรมการ |
| ๑.๗ นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า | กรรมการ |
| ๑.๘ นางสาวกัญญกร โปร่งใจ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๙ แม่บ้านประจำห้องประชุมลินธารา | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่
- ๑) จัดสถานที่ ณ ห้องประชุมลินธารา ให้สะอาดเรียบร้อย ตามแผนผังที่กำหนด
 - ๒) ทำความสะอาดห้องน้ำข้างห้องประชุม ให้สะอาดและเปิดบริการแก่ครูและบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรม หลังเสร็จงานแล้วเก็บโต๊ะ-เก้าอี้ให้เรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงานและจัดเตรียมอุปกรณ์ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวพนม ท้าวทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางตติพร เล่ห์กล | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวกัญญกร โปร่งใจ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวพนมจรัสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวณิณญา ณ บางช้าง | กรรมการ |
| ๒.๖ นางสาวจินดารัตน์ ชัยวัน | กรรมการ |
| ๒.๗ นางสาวไพลิน ธีัญญเจริญ | กรรมการ |
| ๒.๘ นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า | กรรมการ |
| ๒.๙ นางสาวกรรณิการ์ กังแฮ | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นางสาววันชพร ชมชื่นใจ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่
- ๑) วางแผน และดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ประสานงานกับทุกฝ่ายให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์
 - ๒) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการให้เพียงพอสำหรับครูที่เข้าร่วม

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการอบรมและรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------|------------------|
| ๓.๑ นางสาวกุหลาบ พิมพ์ลอย | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางปนัดดา จิวยุรักษ์คุณ | รองประธานกรรมการ |

๓.๓ นางจำเนียร จันทศิริ

กรรมการ

๓.๔ นางวรางคณา สัมมะณี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการอบรมให้เพียงพอสำหรับครูที่เข้าร่วมการอบรม

๒) รับลงทะเบียน แจกเอกสารประกอบการอบรมและจัดทำบัญชีลงเวลาของผู้เข้าร่วมการอบรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและอาหารว่าง ประกอบด้วย

๔.๑ นางจำเนียร จันทศิริ

ประธานกรรมการ

๔.๒ นางเบญจวรรณ มณีนิล

รองประธานกรรมการ

๔.๓ นางศรีวรินทร์ ไหมหรือ

กรรมการ

๔.๔ นางวรางคณา สัมมะณี

กรรมการ

๔.๕ นางสาวจันทิมา ฉายรัศมี

กรรมการ

๔.๖ นางนางสาวกุหลาบ พิมพ์ลอย

กรรมการ

๔.๗ นางอรวรรณ อินทน้ำเงิน

กรรมการและเลขานุการ

๔.๘ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน และอาหารว่างสำหรับครูที่เข้าร่วมการอบรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๕.๑ นายศรายุทธ พึ่งกัน

ประธานกรรมการ

๕.๒ นางสาวกรรณิการ์ กังแฮ

กรรมการ

๕.๓ นางสาวจันทิมา ฉายรัศมี

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑) จัดเตรียมไมโครโฟน พร้อมเครื่องเสียงสำหรับการอบรม ณ ห้องประชุมลินธารา

๒) จัดเครื่องโปรเจคเตอร์ พร้อมจอให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๖.๑ นางอุบลวรรณ มงคลกลาง

ประธานกรรมการ

๖.๒ นางอรวรรณ อินทน้ำเงิน

รองประธานกรรมการ

๖.๓ นางสาวนันทพร ชมชื่นใจ

กรรมการ

๖.๔ นางเบญจวรรณ มณีนิล

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิกจ่ายเงินค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวณิณญา ณ บางช้าง

ประธานกรรมการ

๗.๒ นางอุบลวรรณ มงคลกลาง

รองประธานกรรมการ

- ๗.๓ นางสาวจันทิมา ฉายรัตน์ กรรมการ
๗.๔ นางสาวกรรณิการ์ กิ่งแฮ กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดพิมพ์เกียรติบัตร ประกอบด้วย

- ๘.๑ นางสาวจินดารัตน์ ชัยวัน ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวพนม ท้าวทอง รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า กรรมการ
๘.๔ นางสาวไพลิน ธัญญเจริญ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบ และจัดพิมพ์เกียรติบัตรสำหรับผู้เข้ารับการอบรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย


- ๙.๑ นางสาวพนมจรสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ ประธานกรรมการ
๙.๒ นางปนัดดา จิวยุธิคุณ รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางศรวิรินทร์ ไหมหรือ กรรมการ
๙.๔ นางสาวณณิญา ณ บางช้าง กรรมการ
๙.๕ นางสาววนัชพร ชมชื่นใจ กรรมการ
๙.๕ นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินและสรุปรายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปพัฒนาและปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายเอกพรต สมุธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล

กำหนดการ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดกิจกรรมเสริมทักษะการคิดเชิงคณิตศาสตร์ผ่านบอร์ดเกม
และสื่อออนไลน์ เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning”

วันอังคารที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมลินธารา โรงเรียนปทุมวิไล



| | |
|------------------|-------------------------------|
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ |
| ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. | กิจกรรมที่ ๑ |
| ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. | รับประทานอาหารว่าง |
| ๑๐.๔๕ – ๑๒.๑๕ น. | กิจกรรมที่ ๒ |
| ๑๒.๑๕ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. | กิจกรรมที่ ๓ |
| ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. | รับประทานอาหารว่าง |
| ๑๔.๔๕ – ๑๖.๑๕ น. | กิจกรรมที่ ๔ |
| ๑๖.๑๕ – ๑๖.๓๐ น. | พิธีปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ |

หมายเหตุ : กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม