



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๓๗๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การใช้โปรแกรม The Geometers Sketchpad (GSP) เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ได้กำหนดจัด  
อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรม The Geometers Sketchpad (GSP) ขึ้น ในวันที่ ๑๗ - ๑๘  
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๔ โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” เพื่อให้  
การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

|                            |                     |                  |
|----------------------------|---------------------|------------------|
| นายประจวบโชค สร้อยสม       | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ    |
| นางเอมอร สมสืบ             | ครู ชำนาญการพิเศษ   | รองประธานกรรมการ |
| นางสำเนา ศรีอรุณ           | ครู ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการ          |
| นายวิฑิต บัวประเสริฐ       | ครู ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการ          |
| นายศักรินทร์ วงษ์แหยม      | ครู ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการ          |
| นายเกษม เมล็ดทอง           | ครู ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการ          |
| นายบัณฑิต อรุณเสถียร       | ครู ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการ          |
| นายศุภมงคล อินทร์สนอง      | ครู ชำนาญการพิเศษ   | กรรมการ          |
| ว่าที่ ร.ต. สมรักษ์ แทนลาน | ครู                 | กรรมการ          |

- หน้าที่ ๑. วางแผนและกำหนดการดำเนินงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ไขปัญหา  
อุปสรรคให้กับฝ่ายต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

|                         |                   |                  |
|-------------------------|-------------------|------------------|
| นางสุขุมพร นาคจรรยา     | ครู ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ    |
| นางสาวจันทนา กิ่งพุด    | ครู               | รองประธานกรรมการ |
| นายอัศวิน ศรีบัว        | ครู ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ          |
| นางสาวมณฑนา สติทวีบุรณ์ | ครู ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ          |
| นางณัฏฐพร ฮิมวาท        | ครู ชำนาญการ      | กรรมการ          |
| นางจิตาภา จุฬหว่า       | ครู ชำนาญการ      | กรรมการ          |
| นางพรรณณี เกตุถาวร      | ครู ชำนาญการ      | กรรมการ          |
| นายรณกร ไชนาค           | ครู               | กรรมการ          |
| นางสาวทุเรียน ไวยบุรี   | ครูผู้ช่วย        | กรรมการ          |
| นายพรรคนันท์ อุดมฤทธิ์  | ครูผู้ช่วย        | กรรมการ          |

|                        |            |                     |
|------------------------|------------|---------------------|
| นางสาวอุมาพร ขาวแขก    | ครูผู้ช่วย | กรรมการ             |
| นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย | ครูผู้ช่วย | กรรมการ             |
| นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม | ครูผู้ช่วย | กรรมการ             |
| นางสาวกัญญา อินทร์กอง  | ครูผู้ช่วย | กรรมการ             |
| นายสมพร อมรเวช         | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ควบคุม ดูแล และติดตามการดำเนินงานในฝ่ายที่รับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

#### คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครและพิมพ์รายชื่อ

|                          |                   |            |
|--------------------------|-------------------|------------|
| นางสาวมัทธนา สถิตวิบูลย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า    |
| นางจิตาภา จุหว่า         | ครู ชำนาญการ      | รองหัวหน้า |
| นางสาวอุมาพร ขาวแขก      | ครูผู้ช่วย        | ผู้ช่วย    |
| นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย   | ครูผู้ช่วย        | ผู้ช่วย    |

- หน้าที่ ๑. รวบรวมใบสมัครนักเรียนเข้ารับการอบรม  
 ๒. จัดพิมพ์และตรวจทานรายชื่อนักเรียนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ชุด  
 ๓. จัดพิมพ์ใบลงเวลาสำหรับคณะกรรมการดำเนินงานฯ จำนวน ๑ ชุด  
 ๔. จัดพิมพ์ใบลงเวลาสำหรับวิทยากร จำนวน ๑ ชุด

#### คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและการเงิน

|                       |              |            |
|-----------------------|--------------|------------|
| นางพรรณณี เกตุถาวร    | ครู ชำนาญการ | หัวหน้า    |
| นางจิตาภา จุหว่า      | ครู ชำนาญการ | รองหัวหน้า |
| นายธรรณกร ไข่นาค      | ครู          | ผู้ช่วย    |
| นางสาวทุเรียน ไวยบุรี | ครูผู้ช่วย   | ผู้ช่วย    |

- หน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียน  
 ๒. ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม  
 ๓. จัดทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายในงานและจัดทำหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายหลังเสร็จงาน

#### คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่และตกแต่งเวที

|                        |                                |            |
|------------------------|--------------------------------|------------|
| นางณัชฎพร อิมวาค์      | ครู ชำนาญการ                   | หัวหน้า    |
| นางสาวจันทนา กิ่งพุด   | ครู                            | รองหัวหน้า |
| นางสยมพร นาคจรรยา      | ครู ชำนาญการพิเศษ              | ผู้ช่วย    |
| นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ  | ครู ผู้ช่วย                    | ผู้ช่วย    |
| นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม | ครูผู้ช่วย                     | ผู้ช่วย    |
| นางสาวกัญญา อินทร์กอง  | ครูผู้ช่วย                     | ผู้ช่วย    |
| นายสมพร อมรเวช         | ครูผู้ช่วย                     | ผู้ช่วย    |
| นางสาวชลธาร พัสด       | นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู | ผู้ช่วย    |

- หน้าที่ ๑. จัดสถานที่สำหรับบรรยายงานตัวนักเรียน  
 ๒. นำโปรแกรม GSP ลงเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕๐ เครื่อง  
 ๓. จัดสถานที่ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๔ ชุดเก้าอี้รับแขก และเก้าอี้ จำนวน ๑๕ ตัว  
 ติดอักษรข้อความดังนี้

**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรม The Geometers Sketchpad (GSP)  
 เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้คณิตศาสตร์**

๑๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

จัดโดย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๔ โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

**คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์**

|                        |            |            |
|------------------------|------------|------------|
| นายรณกร ไช่นาค         | ครู        | หัวหน้า    |
| นายสมพร อมรเวช         | ครูผู้ช่วย | รองหัวหน้า |
| นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย    |

หน้าที่ บันทึกภาพนิ่งกิจกรรมตลอดงาน

**คณะกรรมการฝ่ายวิชาการและเอกสาร**

|                         |                                 |            |
|-------------------------|---------------------------------|------------|
| นางสยมพร นาคจรรยา       | ครู ชำนาญการพิเศษ               | หัวหน้า    |
| นางสาวจันทนา กิ่งพุดมิ  | ครู                             | รองหัวหน้า |
| นางสาวมณฑนา สติตวิบูลย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ               | ผู้ช่วย    |
| นายอัศวิน ศรีบัว        | ครู ชำนาญการพิเศษ               | ผู้ช่วย    |
| นางจิตาภา จูหว่า        | ครู ชำนาญการ                    | ผู้ช่วย    |
| นางพรรณณี เกตุถาวร      | ครู ชำนาญการ                    | ผู้ช่วย    |
| นายรณกร ไช่นาค          | ครู                             | ผู้ช่วย    |
| นางสาวทุเรียน ไวยบุรี   | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์  | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นางสาวอุมาพร ขาวแขก     | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นายสมพร อมรเวช          | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย  | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นางสาวชลธาร พัสตุ       | นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู | ผู้ช่วย    |

หน้าที่ ประสานงานกับวิทยากรเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการอบรม จำนวน ๕๐ เล่ม

## คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับวิทยากร

|                        |            |            |
|------------------------|------------|------------|
| นางสาวจันทนา กิ่งพุฒิ  | ครู        | หัวหน้า    |
| นางสาวอุมาพร ชาวแขก    | ครูผู้ช่วย | รองหัวหน้า |
| นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย    |

หน้าที่ ให้การต้อนรับและดูแลวิทยากรทุกท่าน

## คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

|                       |              |            |
|-----------------------|--------------|------------|
| นางสาวจันทนา กิ่งพุฒิ | ครู          | หัวหน้า    |
| นางพรรณณี เกตุถาวร    | ครู ชำนาญการ | รองหัวหน้า |

- หน้าที่
๑. กล่าวคำต้อนรับประธานเปิดการอบรม คณะวิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม
  ๒. กล่าวให้คำแนะนำวิทยากร
  ๓. กล่าวให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

## คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

|                          |                                 |            |
|--------------------------|---------------------------------|------------|
| นางสาวมณฑนา สถิติวิบูลย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ               | หัวหน้า    |
| นางจิตภาภา จุฑา          | ครู ชำนาญการ                    | รองหัวหน้า |
| นางสาวจันทนา กิ่งพุฒิ    | ครู                             | ผู้ช่วย    |
| นางสาวทุเรียน ไวยบุรี    | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย   | ครูผู้ช่วย                      | ผู้ช่วย    |
| นางสาวชลธาร พัสตุ        | นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู | ผู้ช่วย    |

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมและบริการอาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๐ คน
  ๒. จัดหาน้ำดื่มบริการผู้เข้าร่วมเข้ารับการอบรม
  ๓. บริการน้ำดื่ม อาหารว่าง ให้แก่รับเชิญในพิธีเปิด

## คณะกรรมการฝ่ายจัดพิมพ์เกียรติบัตร

|                   |                                 |            |
|-------------------|---------------------------------|------------|
| นางสยมพร นาคจรูญ  | ครู ชำนาญการพิเศษ               | หัวหน้า    |
| นายสมพร อมรเวช    | ครู ผู้ช่วย                     | รองหัวหน้า |
| นางสาวชลธาร พัสตุ | นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู | ผู้ช่วย    |

หน้าที่ จัดพิมพ์และตรวจทานวุฒิบัตรสำหรับนักเรียนที่เข้ารับการอบรมและคณะกรรมการดำเนินงาน

## คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นางสาวจันทนา กิ่งพุดนิ  
นางสาวมณฑนา สลิตวิบูลย์  
นางสาวทุเรียน ไวยบุรี

ครู  
ครู ชำนาญการพิเศษ  
ครูผู้ช่วย

หัวหน้า  
รองหัวหน้า  
ผู้ช่วย

- หน้าที่
๑. จัดทำแบบประเมินผล
  ๒. ประเมินผลการเข้ารับการอบรมของนักเรียน
  ๓. สรุปผลกิจกรรมการเข้ารับการอบรม

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประจวบโชค สร้อยสม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรม The Geometers Sketchpad (GSP)

วันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๔ โรงเรียนบางปะอิน "ราชานุเคราะห์ ๑"

**๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒**

- ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. แนะนำวิทยากร แนะนำโปรแกรม GSP และเครื่องมือที่ใช้ในโปรแกรม GSP  
(นายศราวุธ ศรีทัยศ และนางสาวปองขวัญ บริบาล ตำแหน่ง ครู  
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ โรงเรียนที่ปังกรวิทยาพัฒน์ (มัธยมวัด  
หัตถสารเกษตร) ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิราลงกรณ สยามมกุฎราชกุมาร)
- ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. การสร้างตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง ความกว้าง ความยาว พื้นที่ และเส้นรอบรูป
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การสร้างเรื่อง วงกลม (ส่วนโค้งของวงกลม มุมที่จุดศูนย์กลาง มุมที่เส้นรอบวง การเคลื่อนไหวจุดและเส้น)
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. การแปลงทางเรขาคณิต การสร้างรูปที่มีขนาดคงที่ และการสร้างตัวเลื่อน

**๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๒**

- ๐๘.๓๐ - ๑๐.๑๕ น. การสร้างภาพ การเปิดกระตาศ การสร้างภาพกล่องสี่เหลี่ยมมุมฉาก
- ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. กราฟของสมการเส้นตรง กราฟของอสมการ  
ตัวอย่างข้อสอบที่ใช้ในการแข่งขันการใช้โปรแกรม GSP ระดับ ม.ต้น
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ตัวอย่างข้อสอบที่ใช้ในการแข่งขันการใช้โปรแกรม GSP ระดับ ม.ปลาย
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ - ๑๕.๔๕ น. ทบทวนและสรุป
- ๑๕.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. พิธีปิด

**หมายเหตุ** กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม