



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรรายวิชา
สู่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้วยงานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนจัดการเรียน โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ได้กำหนด
โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๔ (ปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๗) กิจกรรมอบรมเชิง
ปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาสู่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม
พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย
โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

นายประจวบโชค สร้อยสม	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
ว่าที่ ร.ต.หญิงกรชนก ธรรมิภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
ว่าที่ ร.ต.สมรภัช แทนลาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
นางสาวนิตดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
นายสาธิต แสงปิยะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายเกษม เมลือทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางนงพงา อีสอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายปลื้ม ปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวอัจฉรา พรรณสุชล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวสมภาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาให้กับกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
 ๒. กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

คณะกรรมการดำเนินงาน

ว่าที่ ร.ต.หญิงกรชนก ธรรมิภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
นางสาวสมภาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นายเกษม เมลือทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางจิรฉัตร สะสมทรัพย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวอริยา กันทะวงศ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ

/นายพีระศิลป์ ...

นายพีระศิลป์ เอกจัน	ครู	กรรมการ
นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	ครู	กรรมการ
นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
นางสาวภิรมย์พร ใจหนักแน่น	ครู	กรรมการ
นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. วางแผน ดำเนินการ ในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
 ๒. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามและประสานงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ
 ๓. ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน

คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

นางสาวสมาพร สมสืบ	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางกัญญาชัญญ์ เหมือนเตย	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นางสาวนุชาภา ส่งสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย	ครู	กรรมการ
นายชยกร อมรเวช	ครู	กรรมการ
นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครู	กรรมการ
นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** วางแผนการดำเนินงาน เตรียมงาน ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

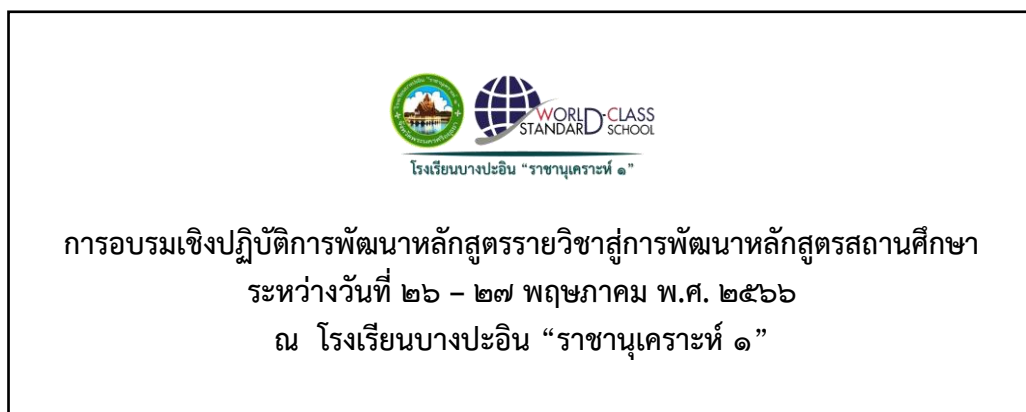
นายเกษม เมลิตทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
นายประสพชัย แน่ประโคน	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นายรัชชพงศ์ แก้วจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	ครู	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.ฮาซัน เดชเสถียร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวลักขณา ภาคโกศิ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นางสาวบุญเรือง สังข์สุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นายธรรมนุญ ระวังใน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว		กรรมการ
นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวาริ	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดชุดรับแขก ๑ ชุด โต๊ะหน้าชาวพร้อมเก้าอี้หน้าเวที สำหรับวิทยากร ๑ ชุด และโต๊ะหน้าชาวพร้อมเก้าอี้สำหรับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๕๐ ตัว
 ๒. จัดโต๊ะหน้าชาวพร้อมเก้าอี้ สำหรับลงทะเบียน จำนวน ๒ ชุด
 ๓. จัดตั้งโต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป ธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พร้อมดอกไม้ธูปเทียน และประดับตกแต่งเวทีให้สวยงาม
 ๔. จัดเตรียมปลั๊กไฟไว้สำหรับต่อพ่วงกับโน้ตบุ๊กให้กับผู้เข้ารับการอบรม
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

นายพีระศิลป์ เอกฉิน	ครู	ประธานกรรมการ
นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู	รองประธานกรรมการ
นางสาวอาทิตยา นาคกลิ่น	ครู	กรรมการ
นายธนกฤต ว่องธัญญากรณ์	ครู	กรรมการ
นางสาวพัชรี บัวอาจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นายอดิศวร ขจรโชติพงษ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมระบบแสง สี เสียง โสตทัศนอุปกรณ์ ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
 ๒. จัดทำป้ายการจัดกิจกรรม ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา



๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู	ประธานกรรมการ
นายเศรษฐสิทธิ์ สุขสงวน	ครู	รองประธานกรรมการ
นายพิทยา ชุนน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
 ๒. ประชาสัมพันธ์ภาพการศึกษาดูงานลงในเว็บไซต์ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

นางจิรฉัตร สะสมทรัพย์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นายภูวดล สำลี	ครู	กรรมการ
นายรัฐวุฒิ สายันต์	ครู	กรรมการ
นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดลำดับขั้นตอนพิธีการในการอบรม และดำเนินการอื่น ๆ บนเวที
 ๒. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

นางสาวอริยา กันทะวงศ์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	ครู	รองประธานกรรมการ
นายปราน์ธรม กาญจนากร	ครู	กรรมการ
นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร	ครู	กรรมการ
นายธวัช วงศ์สุวัฒน์	ครู	กรรมการ
นางสาวกันติชา สหนนท์ชัยกุล	ครู	กรรมการ
นางสาวเมธาวิ จันทระประภา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นายอภิวัฒน์ พลอดโปร่ง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นางสาวณุดา แก้วพานิษฐ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ควบคุมดูแลการจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่มตลอดการอบรม
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

นางสาวชญาภา สีวรรณ	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางสาวอาทิตยา นาคกลิ่น	ครู	รองประธานกรรมการ
นางสาวกันติชา สหนนท์ชัยกุล	ครู	กรรมการ
นายธนกฤต ว่องธัญญากรณ์	ครู	กรรมการ
นางสาวพัชรี บัวอาจ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดทำเกียรติบัตรให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการอบรม
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

นางสาวภิรมย์พร ใจหนักแน่น	ครู	ประธานกรรมการ
นางวรรณวรางค์ ทนงสุทธิ	ครู	รองประธานกรรมการ
ว่าที่ ร.ต.ฮาซัน เดชเสถียร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
นายธรรมบุญ ระวังโน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ดำเนินการติดตั้งเครื่องคัดกรองบริเวณหน้าห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
 ๒. ดำเนินการตรวจคัดกรองคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับการอบรม
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	ครู	ประธานกรรมการ
นางสาวชุลีกร วงศ์จิ้น	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นางสาวปัทมา กรีถาวร	ครู	กรรมการ
นางสาวสุวรรณา สุดปรีก	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมแบบประเมิน ดำเนินการประเมินผล สรุปจัดทำรายงาน
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผล

นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงบุญรัตน์	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
นางสาวพิมพ์สุภา ทรัพย์อยู่	ครู	กรรมการ
นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. ประเมินผลการจัดอบรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
 ๒. สรุปการอบรมเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๓ เล่ม
 ๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้ารับการอบรม
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประจวบโชค สร้อยสม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน“ราชานุเคราะห์ ๑”



โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาสู่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. รายงานตัว ลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการอบรม
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. การวิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาและการบริหารจัดการหลักสูตร
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดเพื่อกำหนดรายวิชาพื้นฐาน และการกำหนดผลการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติม
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การจัดทำโครงสร้างชั้นปี
- ๑๔.๓๐ - ๑๕.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๕.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำคำอธิบายรายวิชา

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. รายงานตัว ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดเพื่อจัดทำโครงสร้างรายวิชา
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. การกำหนดหน่วยการเรียนรู้
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ๑๔.๓๐ - ๑๕.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ๑๕.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการอบรม

- หมายเหตุ
๑. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๒. ผู้เข้ารับการอบรมต้องเตรียมดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ เตรียม Notebook Computer พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงมาใช้ในการอบรม
 - ๒.๒ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้แกนกลาง ตามหลักสูตรการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ๒๕๖๐