

สำเนา



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
ที่ ๒๕๗/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมพัฒนาครูแกนนำระดับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน
เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning)

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ได้อนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ การขับเคลื่อนการนำผลการประเมิน ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ของครูผู้สอน จึงกำหนดจัดประชุมพัฒนาครูแกนนำระดับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเพชรพิภพทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

เพื่อให้การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูแกนนำระดับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแก้ปัญหา กรณีเกิดปัญหาอย่างทันท่วงที ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย เกิดมีโภชน์	ผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดม อินทา	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรสิทธิ์ เกษประสิทธิ์	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๔. นางไพรินทร์ เหมบุตร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
๕. นางจุฬาลักษณ์ ศรีเยี่ยมทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
๖. นางกัลยา พึ่งเจียม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๘. นางวาสนา ศักดิ์ศรีพานิชย์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. นางสาวนารีรัตน์ บุญยเสนาะ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาววรรณชิกา รักพ่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๑. นายธีระฉันทน์ นิตินันท์วิวัฒน์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๒. นายธนิศย์ สุขโข	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีและสารสนเทศ	กรรมการ
๑๓. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะทำงานอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางไพรินทร์ เหมบุตร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นางสาวปัทมา มีขันหมาก	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นายกนกชัย มาลัยวงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางสาวธัญรดี พากเพียร มีหน้าที่	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ

๑. วางแผน และอำนวยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูแกนนำระดับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. จัดเตรียมความพร้อมในการประชุม ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินการประชุมตามที่กำหนด

๓. วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลและวางแผนการขับเคลื่อนต่อไป

๔. ดำเนินการอื่นใดที่สนับสนุนการจัดประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คณะวิทยากรและฝ่ายฝึกประชุม ประกอบด้วย

๑. นางไพรินทร์ เหมบุตร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นางสาวปัทมา มีขันหมาก	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นายกนกชัย มาลัยวงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นายประจิม เมืองแก้ว	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๗. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๘. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๙. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงษ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. ว่าที่ร.ต.หญิง จิตดาวรรณ พิโยค มีหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑. วางแผน ออกแบบกิจกรรมการประชุม จัดทำสื่อ เอกสารประกอบการประชุมตามกรอบ

๒. ดำเนินการประชุม พัฒนาความรู้ ทักษะตามกรอบให้กับผู้เข้ารับการประชุม

๓. จัดทำและสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการประชุม

๔. เก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาของผู้เข้ารับการประชุม ก่อน-ระหว่าง-หลัง การประชุม

๕. ประเมิน สะท้อนผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชุมต่อไป

๔. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--|------------------------|
| ๑. นายธนิตย์ สุขโข | ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลเทคโนโลยีฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายกนกชัย มาลัยวงศ์ | ศึกษานิเทศก์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุพิชชา ฉัตรกัน | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๕. นายรุจิภาส ภูทอง | ลูกจ้างชั่วคราว | คณะกรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี เครื่องเสียง ไมค์ ระบบไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์แปลง

สัญญาณ

๒. ถ่ายภาพกิจกรรม บันทึกภาพนิ่ง บันทึกภาพเคลื่อนไหว คลิปและเสียง ในระหว่างการประชุม
๓. ตัดต่อภาพนิ่ง คลิป และเสียง เพื่อนำไปจัดทำเป็นสื่อประกอบการรายงาน
๔. จัดทำสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่อสาธารณชน

๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และสถานที่ มี ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางทรงศิริ อุนพานิชย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุพิชชา ฉัตรกัน | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวนิสาภรณ์ เรืองศรี | พนักงานพิมพ์ดีด | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวกัญญา เดชผล | แม่บ้าน | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวอรษา เอมทิม | แม่บ้าน | คณะกรรมการ |
| ๗. นางบุญเรือน ชีวสุทธิยานนท์ | แม่บ้าน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. ว่าที่ร.ต.หญิง รุติดาวรรณ พิโยค | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่**

๑. จัดเตรียมห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ ผู้เข้าประชุม เวที ที่นั่งประธาน และโต๊ะวิทยากร
๒. จัดเตรียมที่เคารพสถาบันหลักของชาติให้พร้อมและสมบูรณ์
๓. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุมและแขกที่เข้าร่วม
๔. จัดทำแบบรับรายงานตัว และรับรายงานตัวผู้เข้าประชุม พร้อมตรวจสอบการลงลายมือชื่อให้สมบูรณ์
๕. จัด แจก เอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางจุฬาลักษณ์ ศรีเยี่ยมทอง | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางรุ่งทิพย์ ศิริรินทร์วงษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางบัวเรือน พงษ์เสื่อ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเบญจมา ประดิษฐ์ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่**

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ ตามระเบียบ
๒. จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง วัสดุ ตามระเบียบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผลการประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรัตน์ พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิดา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นางสาวปัทมา มีขันหมาก	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงษ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นายกนกชัย มาลัยวงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนและจัดทำการประชุม ประเมินผลความพึงพอใจ
๒. สรุป รวบรวม และประเมินผลการจัดการประชุม
๓. จัดทำรายงานผลการประชุม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์นำเสนอ
๔. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวันชัย เกิดมีโภชน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร