



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ที่ ๒๒๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ได้อนุมัติโครงการพัฒนาสมรรถนะครูผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพทันสมัยและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งได้กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อพัฒนาครูให้จัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพด้วยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

เพื่อให้การจัดการดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแก้ปัญหา กรณีเกิดปัญหาอย่างทันท่วงที ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย เกิดมีโกชน์	ผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายธนะฉัตร อินทา	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรพงษ์ แสงแก้ว	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามฯ	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจมา ประดิษฐ์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
๖. นางกัลยา พึ่งเจียม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๘. นางสาวสนา ศักดิ์ศรีพานิชย์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. นางสาวนารีรัตน์ บุญยเสนาะ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาววรรณชิกา รักพ่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๑. นายธีระฉัตร นิตินันท์วิวัฒน์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย และคดี	กรรมการ
๑๒. นางสาวฐานิดา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-๒. คณะทำงานอำนวยการ...

๒. คณะทำงานอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| ๑. นายสุรพงษ์ แสงแก้ว | รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวธัญรดี พากเพียร | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ
ติดตามฯ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นางละมุล เหล่าทอง | ศึกษานิเทศก์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๔. นายเทพพงษ์ รัชชบัณฑิต | ศึกษานิเทศก์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวฐานิตา แก้วศรี | ศึกษานิเทศก์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว | ศึกษานิเทศก์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผน และอำนวยการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๒. จัดเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามที่กำหนด
๓. วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลและวางแผนการขับเคลื่อนต่อไป
๔. ดำเนินการอื่นใดที่สนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คณะทำงานจัดทำบทเรียนออนไลน์ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|
| ๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ | ประธานคณะทำงาน
ติดตามฯ |
| ๒. นางสาวฐานิตา แก้วศรี | ศึกษานิเทศก์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นายนพพล วิบูลวงศ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมพัชร
กิตติยาภา ๒ กำแพงเพชร | คณะทำงาน |
| ๔. นายสมชาย เอี่ยมละมัย | ครู รร.มัธยมพัชรกิตติยาภา ๒
กำแพงเพชร | คณะทำงาน |
| ๕. นายฉัตรชัย สุขุม | ครู รร.คลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว | ศึกษานิเทศก์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผน ออกแบบบทเรียนออนไลน์ จัดทำสื่อ เอกสารประกอบบทเรียนออนไลน์ ตามกรอบ
๒. ดำเนินการจัดทำบทเรียนออนไลน์ ตามกรอบให้กับผู้เข้ารับการประชุม
๓. จัดทำและสรุปรายชื่อผู้เข้าบทเรียนออนไลน์ เก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาของผู้เข้าบทเรียนออนไลน์
๔. ประเมิน สะท้อนผล ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๓. คณะทำงานจัดทำคู่มือการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ	ประธานคณะทำงาน
	ติดตามฯ	
๒. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นางสาวณัฐนันท์ จาดดำ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางปาณิสรา ศิลาพล	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๗. นางสาวฟ้าอำพร สิงห์ทอง	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๘. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน ออกแบบบทเรียนออนไลน์ จัดทำสื่อ เอกสารประกอบบทเรียนออนไลน์ ตามกรอบ
๒. ดำเนินการจัดทำบทเรียนออนไลน์ ตามกรอบให้กับผู้เข้ารับการประชุม
๓. จัดทำและสรุปรายชื่อผู้เข้าบทเรียนออนไลน์ เก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาของผู้เข้าบทเรียนออนไลน์
๔. ประเมิน สะท้อนผล ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๔. คณะทำงานจัดการประชุมส่งเสริมโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม	ประธานคณะทำงาน
	นิเทศ ติดตามฯ	
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางสาวณัฐนันท์ จาดดำ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๗. นางปาณิสรา ศิลาพล	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๘. นายนพพล วิบูลวงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๙. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวฟ้าอำพร สิงห์ทอง	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

-มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. วางแผน ออกแบบจัดการประชุม จัดทำสื่อ เอกสารประกอบบทเรียนออนไลน์ ตามกรอบ
๒. ดำเนินการจัดการประชุม ตามกรอบให้กับผู้เข้ารับการประชุม
๓. จัดทำและสรุปรายชื่อผู้เข้าประชุม เก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาการของผู้เข้าประชุม
๔. ประเมิน สะท้อนผล ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|---|----------------------|
| ๑. นายธนิศ สุโข | ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม
การศึกษาทางไกลเทคโนโลยีฯ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายชัยวัฒน์ กะวิเศษ | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๔. นายรุจิภาส ภูทอง | พนักงานราชการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี เครื่องเสียง ไมค์ ระบบไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ถ่ายภาพกิจกรรม บันทึกภาพนิ่ง บันทึกภาพเคลื่อนไหว คลิปและเสียง ในระหว่างการประชุม
๓. ตัดต่อภาพนิ่ง คลิป และเสียง เพื่อนำไปจัดทำเป็นสื่อประกอบการรายงาน
๔. จัดทำสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่อสาธารณชน

๖. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และสถานที่ มี ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางทรงศิริ อุณพานิชย์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวนิสาภรณ์ เรืองศรี | พนักงานพิมพ์ดีด | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกัญจนา เดชผล | แม่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอรษา เอมทิม | แม่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๖. นางบุญเรือน ชิวสุทธียนนท์ | แม่บ้าน | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๘. ว่าที่ร.ต.หญิง จิตตาวรรณ พิโยค | เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

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

-๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ...

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|---|---------------------|
| ๑. นางสาวเบญจา ประดิษฐ์ | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน | ประธานกรรมการ |
| | การเงินฯ | |
| ๒. นางรุ่งทิพย์ ศิริรินทร์วณิช | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางบัวเรือน พงษ์เสื่อ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ ตามระเบียบ

๒. จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง วัสดุ ตามระเบียบ

๘. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผลกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางละมุล เหล่าทอง | ศึกษานิเทศก์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี | ศึกษานิเทศก์ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. วางแผนและจัดทำผลการประเมินผล ประเมินผลความพึงพอใจ

๒. สรุป รวบรวม และประเมินผลการดำเนินงาน

๓. จัดทำรายงานผลการประชุม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์นำเสนอ

๔. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวันชัย เกิดมีโกชน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร