สำเนา

คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
ที่ ๒๖๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลายและส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning)

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ได้อนุมัติโครงการพัฒนาสมรรถนะครูสู่ผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลายและส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning) มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ พัฒนาการเรียนรู้ของครูผู้สอน และการนำผลการประเมินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ไปใช้ในการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน จึงกำหนดจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลายและส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning) สำหรับครู ๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ในวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเพชรพิกุลทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

เพื่อให้การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลายฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแก้ปัญหา กรณีเกิดปัญหาอย่างทันท่วงที ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย เกิดมีโภชน์	ผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายธนะณัช อินทา	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรพงษ์ แสงแก้ว	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	กรรมการ
๕. นางกัลยา พึ่งเจียม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๖. นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๗. นางวาสนา ศักดิ์ศรีพาณิชย์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. นางสาวนารีรัตน์ บุณย์เสนาะ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาววรรณษิกา รักพ่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐. นางสาวเบ็ญจา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๑. นายธีระณัทพ์ นิตินันทิวัฒโน	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมาย ฯ	กรรมการ

๑๒. นายธนิตย์ สุขโข	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑๓. นางสาวณัฐชญาน์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวณัฐนันท์ จาดดำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะทำงานอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมูล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางสาวฟ้าอำพร สิงห์ทอง	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางสาวณัฐชญาน์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน และอำนวยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. จัดเตรียมความพร้อมในการประชุม ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อดำเนินการประชุมตามที่กำหนด

๓. วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลและวางแผนการขับเคลื่อนต่อไป

๔. ดำเนินการอื่นใดที่สนับสนุนการจัดประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คณะวิทยากรและฝ่ายฝึกประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมูล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางพิมพ์พรรณ คำภิระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางปาณิสรา ศิลาพล	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๗. นางสาวพิมพร แสงแก้ว	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๘. นางสาวฟ้าอำพร สิงห์ทอง	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๙. นางสาวณัฐชญาน์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๐. นางสาวณัฐนันท์ จาดดำ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. ว่าที่ร.ต.หญิง ฐิตาวรรณ พิโยค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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 ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายชัยวัฒน์ กะวิเศษ	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุพิชชา ฉัตรกั้น	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕. นายรุจิภาส ภู่ทอง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

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

๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และสถานที่ มี ประกอบด้วย

๑. นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวสุพิชชา ฉัตรกั้น	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวนิสาภรณ์ เรืองศรี	พนักงานพิมพ์ดีด	คณะทำงาน
๕. นางสาวกัญจนา เดชผล	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๖. นางสาวอรษา เอมทิม	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๗. นางบุญเรือน ชีวสุทธิยานนท์	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๕. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. ว่าที่ร.ต.หญิง ฐิตาวรรณ พิโยค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	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)

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเบ็ญจา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒. นางรุ่งทิพย์ ศิรินทร์วงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางบัวเรือน พงษ์เสือ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางสาวนันทณิชย์ คำสอน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ ตามระเบียบ
๒. จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง วัสดุ ตามระเบียบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผลการประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมูล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางสาวณัฐชญาน์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางสาวณัฐนันท์ จาดดำ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

ให้คณะกรรมทำงานที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวันชัย เกิดมีโภชน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร