



คำสั่งโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

ที่ 402 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี
นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2561

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี กลุ่มงานคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ โครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนสู่มาตรฐานสากล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีและยกระดับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษเพื่อปรับพื้นฐานความรู้ เทียบเคียงมาตรฐานสากล ในการเรียนรู้โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ สร้างสรรค์ผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ รายวิชาคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2561 ในวันที่ 27 กันยายน 2561 เวลา 08.00 น.-16.00 น. เฉพาะห้องเรียนพิเศษระดับชั้น ม.ต้น (ม.1.1 ม.2.1 และ ม.3.1) ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1-3 อาคารศรีศาสดาชั้น 4

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการผลิตและจัดหาสื่อ นวัตกรรม เสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ โครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนสู่มาตรฐานสากล ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

1.1 นางสาวอรุณศรี	เงินเสื่อ	ประธานกรรมการ
1.2 นางโสพิศ	เทศสลุต	รองประธานกรรมการ
1.3 ว่าที่ พ.ต. บุญญาฤทธิ์	เจียมประสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
1.4 นางสาววิไล	อ่อนตানা	รองประธานกรรมการ
1.5 นายดิเรก	ทองหนัก	กรรมการ
1.6 นางสุตาภรณ์	ศิริสุวรรณ	กรรมการ
1.7 นายบุญส่ง	เทียนคำ	กรรมการ
1.8 นางดวงพร	เพ็ชรบัว	กรรมการ
1.9 นางสมศรี	แซ่เล่า	กรรมการ
1.10 นางอโณณา	บุญโสภา	กรรมการและเลขานุการ
1.11 นางสาวสาคร	อยู่น้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและแนะนำการปฏิบัติงานให้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษามาตรฐานด้านผู้เรียนในสมรรถนะด้านเทคโนโลยี
2. อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ และแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินการอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1 นางอโณธมา	บุญโสภา	ประธานกรรมการ
2.2 นายอดิเทพ	กรีแสง	รองประธานกรรมการ
2.3 นางชลธิชา	วรภู	กรรมการ
2.4 นายธีรพงษ์	นวลค่อน	กรรมการ
2.5 นายธีระยุทธ	อินไชย	กรรมการ
2.6 นายวีรชัย	วาณิชยสกุล	กรรมการ
2.7 นางนาตฤดี	สุขสินธารานนท์	กรรมการ
2.8 นางจารุวรรณ	เดชคุ้ม	กรรมการ
2.9 นางสาวจารุวรรณ	ชันธพิน	กรรมการ
2.10 นางสาวสาคร	อยู่წყุ่น	กรรมการและเลขานุการ
2.11 นางดารารัตน์	มะณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.12 นายเอกกมล	เรืองเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. สํารวจจํานวนนักเรียน และจัดเตรียมรายชื่อนักเรียนห้องเรียนพิเศษ 1.1 2.1 และ 3.1
2. จัดเตรียมหลักสูตรการอบรมฯ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และจัดทำเป็นไฟล์เอกสารไว้เป็นแหล่งข้อมูลให้บริการนักเรียนที่เข้าอบรมฯ
3. จัดทำคำสั่ง ตารางกำหนดการอบรม คำกล่าวเปิด-ปิดของกิจกรรม
4. ประสานงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณและบุคคล งานพัสดุ การเงิน คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ขึ้นเว็บไซต์โรงเรียน และดำเนินงานของกลุ่มงานคอมพิวเตอร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

3. คณะกรรมการรับรายงานตัว	ประกอบด้วย	
3.1 นางชลธิชา	วรฎุ	ประธานกรรมการ
3.2 นายธีรพงษ์	นวลค่อน	รองประธานกรรมการ
3.3 นายธีระยุทธ	อินไชย	กรรมการ
3.4 นายวีรชัย	วาณิชยสกุล	กรรมการ
3.5 นางสาวเบญจวรรณ	นฤภัย	กรรมการ
3.6 นางสาวสุธาสินี	ฟางจางวาง	กรรมการ
3.7 นางสาวสาคร	อยู่น้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
3.8 นางจารุวรรณ	ขันธพิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. รับรายงานตัวนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ตามแบบฟอร์ม
2. ตรวจสอบรายชื่อ-นามสกุล จำนวนนักเรียนผู้เข้ารับการอบรมฯ
3. ประสานงานกับคณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตรและคณะกรรมการฝ่ายอาหาร
4. รวบรวมเอกสารรับรายงานให้กับคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมเอกสาร

หลักฐานการจ่ายเงินกับคณะกรรมการการเงินและพัสดุ เพื่อการเบิกจ่ายอย่างเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการต่อไป จัดเตรียมเอกสารในการอบรม ตรวจสอบชื่อ-สกุล ประสานงานกับคณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

4. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติการห้องคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

4.1 นายเอกกมล	เรืองเดช	ประธานกรรมการ
4.2 นางดารารัตน์	มะณี	รองประธานกรรมการ
4.3 นายธีรพงษ์	นวลค่อน	กรรมการ
4.4 นางสาวเบญจวรรณ	นฤภัย	กรรมการ
4.5 นางสาวสุธาสินี	ฟางจางวาง	กรรมการ
4.6 นายวีรชัย	วาณิชยสกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
4.7 นางชลธิชา	วรฎุ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
4.8 นายธีระยุทธ	อินไชย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่อบรมให้พร้อมรับการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษทั้ง 3 ห้อง เวลา 1 วัน ด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม
2. จัดเครื่องเสียง อุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ สถานที่ โต๊ะเก้าอี้ บริเวณรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวันให้เพียงพอต่อนักเรียน

3. จัดทำป้ายกิจกรรม (บนโปรเจคเตอร์) ดังข้อความดังต่อไปนี้




กิจกรรม เสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2561
 โครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนสู่มาตรฐานสากล
 วันที่ 27 กันยายน 2561
 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1-3 อาคารศรีศาสตราชั้น 4
 โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

5. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ และพิธีการ ประกอบด้วย

5.1 นางภาภรณ์	เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ
5.2 นางสาวสุทธิดา	เพ็ชรเอม	รองประธานกรรมการ
5.3 นางชลธิชา	วรรณ	กรรมการ
5.4 นายธีระยุทธ	อินไชย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. เป็นพิธีกรในวันเปิดกิจกรรมการอบรม บันทึกภาพการประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2561
2. ประสานงานต่าง ๆ กับคณะกรรมการดำเนินงานให้พิธีการเปิดการอบรมฯ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย

6. คณะกรรมการนำเสนอและเผยแพร่กิจกรรม

6.1 นายพันธพงษ์	อินทวิเศษ	ประธานกรรมการ
6.2 นางรัชณี	พรมชู	รองประธานกรรมการ
6.3 นางสาวสาคร	อัญญา	กรรมการ
6.4 นางสาวมณี	แซ่ท้อ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. บันทึกภาพการการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2561 ตามความเหมาะสม

2. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภาพกิจกรรมการอบรมฯ บนเว็บไซต์/Face book และเว็บไซต์โรงเรียน โลกโรงเรียน เพื่อเป็นหลักฐานร่องรอยและสารสนเทศจากการดำเนินงานกิจกรรมโรงเรียน

7. คณะวิทยากร ประกอบด้วย

7.1 นางสาวสาคร	อัญญา
7.2 นางชลธิชา	วรภู
7.3 นายธีระพงษ์	นวลค่อนข้าง
7.4 นายวีรชัย	วาณิชยสกุล
7.5 นายธีระยุทธ	อินไชย
7.6 นางสาวเบญจวรรณ	นฤภัย
7.7 นางสาวสุธาสินี	ฟางจางวาง

หน้าที่

1. เป็นวิทยากรดำเนินการให้ความรู้และตอบข้อซักถาม ในการเสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ โครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนสู่มาตรฐานสากล แก่นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ตามกำหนดการฯ ตลอดทั้ง วัน ด้วยความชัดเจน

2. กำหนดช่องทางการรับ-ส่งผลงาน รวบรวมเก็บผลงานนักเรียน และคัดเลือกผลงานนักเรียนที่ดีเด่นเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์โรงเรียนต่อไป

8. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย

8.1 นางอโณณา	บุญโสภกา	ประธานกรรมการ
8.2 นางจารุวรรณ	เดชคุ้ม	รองประธานกรรมการ
8.3 นางสาวเบญจวรรณ	นฤภัย	กรรมการ
8.4 นางสาวสุธาสินี	ฟางจางวาง	กรรมการ
8.5 นางสินวล	กะเซ็น	กรรมการ
8.6 นางนาตฤดี	สุขสินธารานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดหาและเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน เครื่องดื่ม ให้เพียงพอแก่นักเรียนเข้าร่วมอบรมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการอบรม 1 วัน

2. รวบรวมเอกสาร หลักฐานการจ่ายอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการกับคณะกรรมการการเงินและพัสดุ

9. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

9.1 นายธีระพงษ์	นวลด่อน	ประธานกรรมการ
9.2 นายเอกกมล	เรืองเดช	รองประธานกรรมการ
9.3 นายธีระยุทธ	อินไชย	กรรมการ
9.4 นายวีรชัย	วาณิชยสกุล	กรรมการ
9.5 นางสาวเบญจวรรณ	นฤภัย	กรรมการ
9.6 นางสาวสุธาสินี	ฟางจางวาง	กรรมการ
9.7 นางชลธิชา	วรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดทำเกียรติบัตร เป็นไฟล์ภาพ เสนอเกียรติบัตรให้ผู้อำนวยการลงนาม
 2. ประสานงานประชาสัมพันธ์นำขึ้นประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์โรงเรียน (www.bdc.ac.th)
- เพื่อให้แก่นักเรียนห้องเรียนพิเศษทั้ง 3 ระดับและคณะกรรมการดำเนินงานเข้าพิมพ์เกียรติบัตรด้วยตนเอง (ไฟล์เอกสารนำเสนอหน้าเว็บไซต์ให้ดาวน์โหลด)

10. คณะกรรมการประเมินผลและสรุปผลประเมินโครงการฯ ประกอบด้วย

10.1 นางสาวสาคร	อญน้อย	ประธานกรรมการ
10.2 นางชลธิชา	วรรณ	รองประธานกรรมการ
10.3 นายเอกกมล	เรืองเดช	กรรมการ
10.4 นางสาวเบญจวรรณ	นฤภัย	กรรมการ
10.5 นางสาวสุธาสินี	ฟางจางวาง	กรรมการ
10.6 นายธีระพงษ์	นวลด่อน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจออนไลน์ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์โรงเรียน บนเว็บไซต์ เพื่อให้ให้นักเรียนผู้เข้าอบรมและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม
2. สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2561
3. รายงานผลการดำเนินงาน ตามรูปแบบรายการกิจกรรม/โครงการโรงเรียนนำส่งงานนโยบายและแผนงานตามกำหนดเวลา

7/11.คณะกรรมการ...

11. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

11.1 นางดวงพร	เพ็ชรบัว	ประธานกรรมการ
11.2 นางฉติมา	รลดี	รองประธานกรรมการ
11.3 นางสาวสาคร	อยู่น้อย	กรรมการ
11.4 นางนาตฤดี	สุขสินธารานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อรวบรวมเอกสารทั้งหมด
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและจัดทำเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามกิจกรรมฯ เพื่อล้างสัญญาเอ็มเจินตามกำหนดเวลาเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม
3. ส่งเรื่องการเบิกจ่ายเงินต่อหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่รับมอบหมายด้วยความตั้งใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อยงานบรรลุผลสำเร็จเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2561



(นางสาวอรุณศรี เงินเสื่อ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

โครงการ พัฒนาศักยภาพนักเรียนสู่มาตรฐานสากล
กิจกรรม เสริมสร้างสมรรถนะด้านเทคโนโลยี นักเรียนห้องเรียนพิเศษ ปิงปองประมาณ 2561
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 1-3 อาคารศรีศรศาสตร์ชั้น 4 วันที่ 27 กันยายน 2561
คณะวิทยากร ครูคอมพิวเตอร์ โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
27 กันยายน 2561		
08.00-08.30 น.	รายงานตัว ณ หน้าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 2 และ 3	
08.30-09.00 น.	พิธีเปิด/กล่าวเปิดโดย ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธชินราชพิทยา	
09.00-10.30 น.	แนะนำโปรแกรม/การติดตั้ง/ความเป็นมาโปรแกรม ม.1 ตารางการทำงานด้วยโปรแกรม Microsoft Excels 2013 (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2) ม.2 การตัดต่อภาพยนตร์ด้วยโปรแกรม windows Movie Maker (ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1) ม.3 การสร้างการ์ตูนแอนิเมชัน ด้วย โปรแกรม Aurora 3D Animation Maker	
10.30-10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง	
10.45-12.00 น.	ส่วนประกอบและส่วนต่าง ๆ ของโปรแกรมต่าง ๆ การเข้าสู่โปรแกรมการทำงานและคำสั่งต่าง ๆ การสร้างชิ้นงาน (ปฏิบัติ)	
12.00-13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.30 น.	การสร้างชิ้นงาน (ต่อ)	
14.30-14.45 น.	รับประทานอาหารว่าง	
14.45-16.00 น.	การส่งชิ้นงาน/ตรวจชิ้นงาน/คัดเลือกชิ้นงาน อภิปราย /ซักถาม /สรุป พิธีปิด/ถ่ายรูปกลุ่ม	

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม