



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๒๕๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมอบรม

“การพัฒนาระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็งเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก”

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีนโยบายจุดเน้นในการยกระดับคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งพัฒนางานนิเทศการศึกษาโดยใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาในการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติโดยมุ่งเน้นกระบวนการ นิเทศอย่างเป็นระบบ พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพการศึกษาภายใต้แนวคิด “การนิเทศวิถีใหม่ วิถีคุณภาพ ใช้พื้นที่เป็นฐาน ใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อน” ในการนี้ งานนิเทศการเรียนการสอน กลุ่มบริหารงานวิชาการ จึงได้จัดกิจกรรม การอบรม เรื่อง “การพัฒนาระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็งเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก” ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐-๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ-๔๘ พรรษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในให้มีความเข้มแข็งและพัฒนาครูผู้นิเทศให้สามารถนิเทศ การจัดการเรียนรู้เชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตราที่ ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษาในสถานศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

|                |                  |                     |
|----------------|------------------|---------------------|
| ๑. นายธัญวิษณุ | ไตรรัตน์         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายภฤชดา    | สิมมะโน          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางศศิพิมพ์ | วรรณกุล          | กรรมการ             |
| ๔. นายชัชวาล   | พฤกษ์พงศ์พันธ์   | กรรมการ             |
| ๕. นายภฤติณ    | ธีระภักดีธรรากุล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

ให้คำปรึกษา เสนอแนะ อำนวยการคณะกรรมการทุกฝ่ายให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## คณะกรรมการดำเนินงาน

|                      |              |                            |
|----------------------|--------------|----------------------------|
| ๑. นายนิติกร         | ระดม         | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางวิภาพรรณ       | เพชรจรูญ     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวขวัญใจ      | ภาสพันธุ์    | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวดวงพร       | ปราบคช       | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวอมรรัตน์    | กระดาษ       | กรรมการ                    |
| ๖. นางศิริรัตน์      | เรืองคง      | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวอัจฉรา      | วงษ์แก้ว     | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวกรรณิกา     | โยมะเรียง    | กรรมการ                    |
| ๙. นายสมชาย          | กรุณาพิทักษ์ | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางวรัญญา        | ยอดกระโหม    | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางสาวขวัญเรือน  | มุงผลกลาง    | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางอุไรวรรณ      | คงเกินทุน    | กรรมการ                    |
| ๑๓. นางสาวรมย์รวินท์ | อินทโชติ     | กรรมการ                    |
| ๑๔. นางสาวพิสมัย     | ดวงพิมาย     | กรรมการ                    |
| ๑๕. นางสาวพันทิพา    | หงษ์ใหญ่     | กรรมการ                    |
| ๑๖. นายพงศ์นที       | คงถาวร       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๗. นางสาวกานต์ธีรา  | บางเขียว     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. วางแผนและกำหนดรูปแบบในการอบรม
๒. ประสานงานฝ่ายจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และสถานที่จัดอบรม
๓. จัดเตรียมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม และเอกสารที่ใช้ในการอบรม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและรับลงทะเบียน

|                     |          |                     |
|---------------------|----------|---------------------|
| ๑. นายพงศ์นที       | คงถาวร   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกานต์ธีรา  | บางเขียว | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวรมย์รวินท์ | อินทโชติ | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. จัดเตรียมรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมอบรม
๒. รับลงทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมอบรม
๓. จัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

|                    |           |                     |
|--------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางจิตติญา      | กล่อมแจ็ก | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสุธาดา       | ศิริกุล   | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวเฉลิมสิริ | หนูดี     | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

๑. ประสานงานด้านพิธีการกับฝ่ายต่าง ๆ
๒. เป็นพิธีกรในการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ
๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการอบรม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## รายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการอบรม

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- |                   |         |
|-------------------|---------|
| ๑. นางสาวอมรรัตน์ | กระดาษ  |
| ๒. นางสาวธาดา     | ศิริกุล |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| ๑. นางศิริรัตน์ | เรืองคง   |
| ๒. นางสาวขวัญใจ | ภาสพันธุ์ |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- |                  |          |
|------------------|----------|
| ๑. นางสาวอัจฉรา  | วงศ์แก้ว |
| ๒. นางรัญญา      | คำแพง    |
| ๓. นางสาวนภาเพ็ญ | ภูหาค    |
| ๔. นายพงศ์นที    | คงถาวร   |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- |                  |           |
|------------------|-----------|
| ๑. นางสาวกรรณิกา | ไยมะเรียง |
| ๒. นายอนุรักษ์   | สวัสดี    |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| ๑. นายสมชาย     | กรุณาพิทักษ์ |
| ๒. นางสาวจตุรพร | มาลารัตน์    |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- |               |           |
|---------------|-----------|
| ๑. นางวรัญญา  | ยอดกระโทม |
| ๒. นายวรพันธ์ | สิทธิเสรี |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| ๑. นางสาวขวัญเรือน | มุ่งผลกลาง |
| ๒. นายพงศ์นที      | คงถาวร     |

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- |                |            |
|----------------|------------|
| ๑. นางอุไรวรรณ | คงเกินทูน  |
| ๒. นางวิภาพรรณ | เพ็ชรจรรยา |

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานห้องสมุด และงานแนะแนว

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| ๑. นางสาวพิสมัย     | ดวงพิมาย |
| ๒. นางสาวพันทิพา    | หงส์ใหญ่ |
| ๓. นางสาวรมย์รวินท์ | อินทโชติ |

คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และโสตทัศนศึกษา

- |                           |             |                     |
|---------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายวรพันธ์             | สิทธิเสรี   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายวสันต์              | วรรณพฤษ     | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายวุฒิชัย             | สายรัตน์    | กรรมการ             |
| ๔. นักการภารโรงและแม่บ้าน |             | กรรมการ             |
| ๕. นางรติชา               | อักษรสวาสดี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัด ตกแต่งสถานที่สำหรับดำเนินการอบรม และติดตั้งระบบเครื่องเสียง
๒. จัดเตรียมโต๊ะลงทงเบียง โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอกับจำนวนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม
๓. ฉายภาพหัวข้ออบรมขึ้นจอ

การอบรม เรื่อง  
 “การพัฒนาระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็งเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก”  
 วันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐-๑๓.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พรรษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายงบประมาณ

- |                    |            |                     |
|--------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวขวัญเรือน | มุ่งผลกลาง | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกนกวรรณ   | เชื้อวงษ์  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวทัศนีย์   | ฝอยทอง     | กรรมการ             |
| ๔. นางสาววนาภรณ์   | มีโล       | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. เบิก - จ่าย งบประมาณการอบรม
๒. สรุปรายรับ - รายจ่าย การอบรม
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายอาหารและสวัสดิการ

- |                    |           |                     |
|--------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวประภาพร   | กุลวงษ์   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางวรัญญา       | ยอดกระโหม | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวพิชญ์สินี | รักสัตย์  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายงบประมาณในการเบิก-จ่าย งบประมาณการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์

- |                        |           |                     |
|------------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางวิภาพรรณ         | เพชรจรรยา | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวมยุร์วิรินทร์ | อินทโชติ  | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกานต์ธีรา     | บางเขี้ยว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์
๒. ดำเนินการแจกเกียรติบัตรเมื่อการอบรมแล้วเสร็จ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- |                        |           |                     |
|------------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวขวัญใจ        | ภาสพันธุ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกานต์ธีรา     | บางเขี้ยว | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวมยุร์วิรินทร์ | อินทโชติ  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผลการอบรม
๒. ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. ประสานงานกับกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธัญวิษณุ ไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน



กำหนดการอบรม

เรื่อง “การพัฒนาระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็งเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก”

วันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พรรษา

| เวลา             | กิจกรรม  |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๑๕ น. | ลงทะเบียน  |
| ๐๘.๑๕ - ๐๘.๓๐ น. | พิธีเปิดการอบรมโดยนายธัญวิษณุ ไตรรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน         |
| ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. | วิทยากรบรรยายความรู้ เรื่อง การพัฒนาระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง                 |
| ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. | พักรับประทานอาหารว่าง  |
| ๑๐.๔๐ - ๑๒.๔๐ น. | วิทยากรบรรยายความรู้ เรื่อง การนิเทศเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการจัดการเรียนรู้เชิงรุก |
| ๑๒.๔๐ - ๑๓.๐๐ น. | สรุปกิจกรรมการอบรมและพิธีปิด   |
| ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน  |