



คำสั่งโรงเรียนพัฒนานิคม
ที่ ๑๕๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรม Brush Up Lingual Skills For Teacher
ปิดฝุ่้นทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับครู ผ่านระบบ Online ครั้งที่ ๒

ตามที่ ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการทดสอบวัดผลทักษะภาษาอังกฤษ ตามโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับ
บุคลากรทางการศึกษา ตามกรอบมาตรฐานทางภาษาความสามารถภาษาอังกฤษ (CEFR) ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖ ทางศูนย์ HCEC ศูนย์ที่ ๒ จังหวัดลพบุรี จึงได้ดำเนินการจัดหลักสูตรอบรม Brush Up Lingual Skills
For Teacher ปิดฝุ่้นทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับครู ผ่านระบบ Online ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

จึงอาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามความใน
มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

		ประกอบด้วย
๑. นายวีระวัฒน์	วัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนุชนาถ	ผาน้อย	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิตติคม	บุตรแสนคม	กรรมการ
๔. นางสาวประภาภรณ์	วงษ์ทอง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ กำกับ ติดตาม ประสานงาน ให้คำปรึกษา สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ เพื่อให้
ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารและรับลงทะเบียน

		ประกอบด้วย
๑. นางสาวนันท์ทิศา	พิมพ์สมบูรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายเกียรติพงศ์	ทองอยู่	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรทัย	กองปัญญา	กรรมการ
๔. นางสาวศิริดา	ศรีวิลักษณ์	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐนรี	เคียงกลาง	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาภรณ์	แก่นรอด	กรรมการ
๗. นางสาวศิริพรรณ	วิทยรวาวัฒน์	กรรมการ
๘. นางสาวรัตน์	หนูสูง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบลงทะเบียนการอบรม Brush Up Lingual Skills For Teacher ปิดฝุ่้นทักษะ
ภาษาอังกฤษสำหรับครู รับลงทะเบียนครูที่เข้าอบรมผ่านระบบออนไลน์ สรุปจำนวนครูที่เข้ารับการอบรม
และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี

		ประกอบด้วย
๑. นายเกียรติพงศ์	ทองอยู่	ประธานกรรมการ
๒. นางอรทัย	กองปัญญา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรรตน์	หนูสูง	กรรมการ
๔. นางสาวพิมพ์กาญจน์	จันทร์อัมพร	กรรมการ
๕. นางสาวศิริพรรณ	วิทยาราววัฒน์	กรรมการ
๖. นายอิฐสร	บุญคล้าย	กรรมการ
๗. นางนันทิตา	พิมพ์สมบูรณ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมโปรแกรม Zoom ให้พร้อมใช้ในการเข้าอบรม ดูแล อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าอบรม ในการใช้โปรแกรม Zoom ขณะดำเนินการอบรม Brush Up Lingual Skills For Teacher ปิดฝุ่นทักษะ ภาษาอังกฤษสำหรับครู และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายธุรการ

		ประกอบด้วย
๑. นางสาวศิรดา	ศรีวิลักษณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรญาดา	ทองมีเีย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐจิรา	วงศ์ประไพ	กรรมการ
๔. นางสาวดาลัด	คำตัน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรภายนอก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

		ประกอบด้วย
๑. นางสาวปรารณา	คำสีทิพย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิรดา	ศรีวิลักษณ์	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวสุภาภรณ์	แก่นรอด	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐนรี	เคียงกลาง	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐจิรา	วงศ์ประไพ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนและดำเนินการต้อนรับ รับรองประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดการอบรม
- จัดเตรียม จัดหา และประสานงานเพื่อเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่มในการรับรอง ประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมพิธีเปิดการอบรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายพัสดุและการเงิน

		ประกอบด้วย
๑. นางรัตณา	เสาศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางทิพย์รัตน์	ศรีพิ่ง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุภาภรณ์	แก่นรอด	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐนรี	เคียงกลาง	กรรมการ
๕. นางสาวชลิตตา	บุญเรือง	กรรมการ
๖. นางฉติมา	ชัยชนะคะสุดใจ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เบิกจ่ายเงินตามโครงการ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการจัด อบรมต่าง ๆ

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

		ประกอบด้วย
๑. นายสเน่ห์	คำปิ่น	ประธานกรรมการ
๒. นายธเนธ	ภูทองดี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิรญาดา	ทองมีเีย	กรรมการ
๔. นางสาวศิรดา	ศรีวิลักษณ์	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาภรณ์	แก่นรอด	กรรมการ
๖. นางสาวศิริรัตน์	เถื่อนดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรในการอบรม Brush Up Lingual Skills For Teacher ปิดฝุ่นทักษะภาษาอังกฤษสำหรับครู จัดลำดับขั้นตอนการดำเนินการอบรม Brush Up Lingual Skills For Teacher ปิดฝุ่นทักษะภาษาอังกฤษสำหรับครู ให้เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บันทึกภาพตลอดการจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์การอบรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เฟสบุ๊ก สื่อสังคมออนไลน์ สารประชาสัมพันธ์โรงเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

		ประกอบด้วย
๑. นางนันทิตา	พิมพ์สมบูรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัตน์	หนูสูง	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรทัย	กองปัญญา	กรรมการ
๔. นางสาวพิมพ์กาญจน์	จันทร์อัมพร	กรรมการ
๕. นางสาวศิริพรรณ	วิทวารวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรให้กับผู้ที่เข้ารับการอบรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะกรรมการสรุปและประเมินผล

		ประกอบด้วย
๑. นางสาวณัฐนรี	เคียงกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิรดา	ศรีวิลักษณ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิรญาดา	ทองมีเีย	กรรมการ
๔. นางสาวศิริรัตน์	เถื่อนดี	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาภรณ์	แก่นรอด	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้กับผู้เข้าร่วมอบรม สรุปรายงานผลการดำเนินการต่อ คณะกรรมการอำนวยการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้มีรายนามดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเต็มความสามารถเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิระวัฒน์ วัฒนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพัฒนานิคม

กำหนดการอบรม Brush Up Skills For Teacher ผ่านระบบออนไลน์
จัดอบรมโดย ศูนย์ HCEC จังหวัดลพบุรี ศูนย์ที่ 2 โรงเรียนพัฒนานิคม

วันเสาร์ที่ 19 สิงหาคม พ.ศ.2566

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	พิธีเปิด - รองประธานศูนย์ HCEC นางสาวประภาภรณ์ วงษ์ทอง กล่าวรายงาน - ผู้อำนวยการศูนย์ HCEC นายวีระวัฒน์ วัฒนา กล่าวเปิดงาน - พิธีกร แนะนำวิทยากร
09.00 - 10.30 น.	อบรม Writing skills โดย ดร.ชื่นจิตต์ อธิวรกุล
10.30 - 10.45 น.	พัก
10.45 - 12.00 น.	อบรม Reading skills โดย ดร.ชื่นจิตต์ อธิวรกุล
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
13.00 - 14.30 น.	อบรม Listening skills โดย ดร.ปนัดดา ประทุมรัตน์
14.30 – 14.45 น.	พัก
14.45 – 16.00 น.	อบรม Speaking skills โดย ดร.ปนัดดา ประทุมรัตน์
16.00 – 16.30 น.	Wrap-up test

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม