



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ
อบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการเขียนแผน
และการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
ปีงบประมาณ 2567



โรงเรียนร่วมเกล้า

ตำบลดองโขบ อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 ฉบับนี้ เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567 จัดทำขึ้นเพื่อ รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2567 ซึ่งได้ดำเนินโครงการในวันที่ 8 พฤษภาคม 2567

ขอขอบคุณผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย ผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน และขอขอบคุณคณะกรรมการฝ่ายประเมินและสรุปผลทุกท่านที่เสียสละเวลา กำลังกาย และกำลังใจ จนทำให้การประเมินโครงการครั้งนี้สำเร็จ ลุล่วงด้วยดี

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ว่าเอกสารประเมินผลการดำเนินโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2567 ฉบับนี้ จะสามารถเป็นข้อมูลในการพัฒนาโรงเรียนร่มเกล้า อย่างเต็มรูปแบบต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
เป้าหมาย	1
เครื่องมือที่ใช้ในการสรุป	2
ขอบเขตของการดำเนินโครงการ	2
ระยะเวลาการดำเนินโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักและแนวคิดเกี่ยวกับโครงการ	3
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	6
- ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)	6
- ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)	6
- ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)	7
- ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Action)	7

บทที่ 4 ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการจัดกิจกรรมตามโครงการ	8
---------------------------	---

บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์	11
เป้าหมาย	11
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	11
การเก็บรวบรวมข้อมูล	11
สรุปผลการดำเนินการ	12
ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	12

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- ภาพกิจกรรม
- คำสั่ง

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

โครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ 2567 จัดทำเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยสามารถนำไปใช้ในการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA และส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู หรือ ว9/2564 สำหรับสายงานการสอน, ว10/2564 สำหรับสายงานบริหารสถานศึกษา ที่ ก.ค.ศ. ได้อนุมัติประกาศใช้วันที่ 20 พฤษภาคม 2564 อีกทั้งยังเป็นการเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กำหนดให้ข้าราชการครูทุกคน ทุกสายงานจะต้อง ทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) กับผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกปี ประกอบด้วยส่วนที่ 1 การพัฒนางานในหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ (ว3/60) และส่วนที่ 2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามประเด็นท้าทายของครูหรือ(สายงานการสอน) หรือผลลัพธ์ในการพัฒนาสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อ ครู ผู้เรียน และสถานศึกษา (สายงานบริหารสถานศึกษา) เมื่อสิ้นรอบปีงบประมาณให้มีการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของ ข้าราชการครู โดยพิจารณาประเมินตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบระบบ DPA และนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตาม ข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูแต่ละราย โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ DPA ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

คณะผู้ประเมินผลจึงได้จัดทำโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยสามารถนำไปใช้ในการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA อันจะส่งผลให้เกิดผล คุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียน แผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
2. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนสามารถนำไปใช้ในการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ ตาม หลักเกณฑ์ฯ วPA
3. เพื่อ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 เป้าหมาย

1. ด้านปริมาณ

ข้าราชการครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถตามศักยภาพ

2. ด้านคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยสามารถนำไปใช้ในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA ได้ อดีและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดีมาก

1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในครั้งนี้

1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

1.5 ขอบเขตของการดำเนินโครงการ

1. ประชุมวางแผน บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล
2. เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ
3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบดำเนินโครงการตามขั้นตอน
4. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (แบบสำรวจ)
5. ประเมินผลการดำเนินการ
6. สรุปรายงานผล
7. รายงานผลการดำเนินงาน

1.6 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

8 มิถุนายน 2566 ถึง 10 กรกฎาคม 2567

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสามารถนำความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ไปใช้ในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

ด้วย ก.ค.ศ. ได้อนุมัติ “หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู” หรือ ว9/2564 สำหรับสายงานการสอน, ว10/2564 สำหรับสายงานบริหารสถานศึกษา ประกาศใช้วันที่ 20 พฤษภาคม 2564

หลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้ข้าราชการครูทุกคน ทุกสายงานจะต้องทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) กับผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกปี โดยรอบที่ 1 ในวันที่ 1 ตุลาคม 2564 โดยมีผลผูกพันต่อการพัฒนางานตามข้อตกลงหลังอนุมัติให้ดำเนินการ ประกอบด้วยส่วนที่ 1 การพัฒนางานในหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ (ว3/60) และส่วนที่ 2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามประเด็นท้าทายของครูหรือ(สายงานการสอน) หรือผลลัพธ์ในการพัฒนาสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อครู ผู้เรียน และสถานศึกษา (สายงานบริหารสถานศึกษา)

เมื่อสิ้นรอบปีงบประมาณให้มีการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครู โดยพิจารณาประเมินตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบระบบ DPA และนำข้อมูลผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลงในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการครูแต่ละราย โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ DPA ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา วPA โรงเรียนจึงได้จัดโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา วPA เพื่อสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาเต็มศักยภาพ อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียนต่อไป

2.2 กิจกรรมในการดำเนินงานโครงการ

- “การเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)”

2.3 รายละเอียดกิจกรรมการดำเนินโครงการ

1. “การเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)”

1.1 วัตถุประสงค์

1.1.1 เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

1.1.2. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนสามารถนำไปใช้ในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA

1.1.3. เพื่อ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 การดำเนินโครงการ

- 1.2.1. ประชุมวางแผน บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล
- 1.2.2. เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ
- 1.2.3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบดำเนินโครงการตามขั้นตอน
- 1.2.4. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (แบบสำรวจ)
- 1.2.5. ประเมินผลการดำเนินการ
- 1.2.6. สรุปรายงานผล
- 1.2.7. รายงานผลการดำเนินงาน

1.3 การประเมินผล

- 1.3.1 ประเมินความพึงพอใจในการจัดการอบรม

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- 1.4.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสามารถนำความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ไปใช้ในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA
- 1.4.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ และวิธีการฯ วPA ดำเนินงานโดยใช้ข้อมูลแนวคิดและข้อค้นพบจากการวิจัย และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ศิริพร มโนพิเชษฐวัฒนา (2547) กล่าวว่า Active Learning หรือการเรียนรู้แบบ กระตือรือร้นเป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้มีบทบาทในการรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตนเองอย่าง กระปรี้กระเปร่า โดยการลงมือทำสิ่งที่ตนเองกำลังจะกระทำ จากข้อมูลหรือกิจกรรมการเรียน การสอนที่ได้รับผ่านทาง การอ่าน ฟัง คิดเขียน อภิปราย แก้ปัญหาและมีปฏิสัมพันธ์ทาง สังคม

จรรยา ดาสา (2552) กล่าวว่า การเรียนเชิงรุก คือการจัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้ ผู้เรียนมีส่วนร่วมและเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้เรียนจะได้เชื่อมโยงความรู้ เดิมและความรู้ใหม่จากการได้คิด ได้ปฏิบัติระหว่างการเรียนการสอน

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ (2555) การเรียนเชิงรุก หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ ลดกระบวนการถ่ายทอดเนื้อหาให้กับผู้เรียนเพียงอย่างเดียว แต่เป็นการพัฒนาความคิด ระดับสูง เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติมากกว่าฟังบรรยาย และเน้นการให้ข้อมูลย้อนกลับกับผู้เรียนเป็นหลัก

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2560) อธิบายว่า Active Learning คือ กระบวนการที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อสร้าง ความเข้าใจลึกซึ้งซึ่งด้วยการเชื่อมโยงผู้เรียนกับเนื้อหาในองค์ความรู้ที่เป็นข้อเท็จจริง แนวคิดและ ทักษะ ผ่านการจัดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

รายงานผลการจัดกิจกรรมตามโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 ได้นำวงจรคุณภาพของเดมิ่ง PDCA มาใช้ในการดำเนินการ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)
2. ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)
3. ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)
4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

1. ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคน
- 1.2 จัดทำโครงการโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
- 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความเหมาะสม
- 1.4 สร้างความเข้าใจกับบุคลากรและนักเรียนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ
- 1.5 ติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ พาหนะในการเดินทาง
- 1.6 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผล

2. ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

- 2.1 บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ
- 2.2 ดำเนินการตามโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นครูและบุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน โดยมีกิจกรรมดำเนินการดังนี้
 - 2.2.1 อบรมและบรรยาย หัวข้อ หลักเกณฑ์และวิธีการส่งเพื่อขอรับการประเมินทุกวิทยฐานะ
 - 2.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้ตรงตามตัวชี้วัดและผ่านเกณฑ์การประเมิน
 - 2.2.3 การเขียนบันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้และผลลัพธ์จากการเรียนรู้
 - 2.2.4 วิธีการถ่ายคลิปวิดีโอการจัดการเรียนรู้และการบันทึกคลิปสภาพปัญหา แรงบันดาลใจ

3. ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

3.1 ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจ

3.2 ข้อมูลที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้วิธีแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าร้อยละ ทั้งในรายข้อและภาพรวมเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

4.51-5.00	หมายถึง	มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51-4.50	หมายถึง	มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2.51-3.50	หมายถึง	มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
1.51-2.50	หมายถึง	มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.50	หมายถึง	มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.3 ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากแบบบันทึกกิจกรรม ใช้วิธี วิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis)

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ย (Arithmetic: \bar{X})

3.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและบุคลากรโรงเรียนร่มเกล้า

4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงาน ผู้รับผิดชอบจึงได้นำสารสนเทศที่ได้มาปรับปรุง พัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 4

ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการจัดกิจกรรมตามโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ประจำปีงบประมาณ 2567 สามารถสรุปตามขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน พบว่า การประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคนได้รับความร่วมมือและสนับสนุนการทำโครงการเป็นอย่างดี และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบโครงการได้รับการอนุมัติโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความเหมาะสม แล้วสร้างความเข้าใจกับบุคลากรและนักเรียนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ ติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ พาหนะในการเดินทาง และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผลตามลำดับ

ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน คือ การบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ พบว่า ได้รับการอนุญาตและให้ดำเนินการ และผลการดำเนินการตามโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นครูและบุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน พบว่า ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้วยดี ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ความสนใจในระดับดี

ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

การประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ปีงบประมาณ 2567 โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็น พบว่า

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) จากแบบสอบถาม โดยแปลความหมายดังต่อไปนี้

4.51 - 5.00	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็น	ในระดับ	มากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็น	ในระดับ	มาก
2.51 - 3.50	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็น	ในระดับ	ปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็น	ในระดับ	พอใช้
1.00 - 1.50	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็น	ในระดับ	ปรับปรุง

วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมิน ได้ผลการประเมิน ดังนี้

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ					เฉลี่ย รายข้อ
	5	4	3	2	1	
1. วิทยาการ						
1.1 เนื้อหาการอบรมตรงกับวัตถุประสงค์การอบรม	34	5	1	0	0	4.82
1.2 รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมเหมาะสม	30	10	0	0	0	4.75
1.3 คุณภาพการนำเสนอเนื้อหาประกอบการฝึกอบรม	32	7	1	0	0	4.76
1.4 ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร/ให้ความเข้าใจ	35	5	0	0	0	4.86
1.5 การใช้เวลาอบรมของวิทยากรมีความเหมาะสม	30	6	4	0	0	4.65
1.6 วิทยากรมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหาการอบรม	36	4	0	0	0	4.9
1.7 อุปกรณ์ที่ใช้ในสื่อการสอนมีความเหมาะสม	29	9	2	0	0	4.66
1.8 ภายหลังจากอบรมท่านมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นเพียงใด	31	6	3	0	0	4.7
2. การบริหารจัดการ และสถานที่จัดการอบรม						
2.1 การประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร เรื่องของการจัดการอบรมในครั้งนี	36	4	0	0	0	4.90
2.2 การติดต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวกจากผู้จัดการอบรม	35	5	0	0	0	4.88
2.3 ความเหมาะสมของสถานที่จัดอบรม ภาครขยาย	30	10	0	0	0	4.75
2.4 อาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	34	4	2	0	0	4.80
3. ความพึงพอใจ และประโยชน์จากการอบรม						
3.1 ท่านได้รับประโยชน์จากการอบรม	30	6	4	0	0	4.75
3.2 ท่านคิดว่าจะมีโอกาสนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในอนาคต	32	8	0	0	0	4.80
3.3 ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้	35	3	2	0	0	4.78
3.4 ท่านคิดว่าหน่วยงานฯ ควรจัดการอบรมหลักสูตรลักษณะนี้ต่อไป	30	8	2	0	0	4.70
สรุปความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย						4.78

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการมีค่าเฉลี่ย 4.78 อยู่ในระดับมากที่สุด

ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผลแล้วจึงได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงานผู้รับผิดชอบและได้นำสารสนเทศที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบและนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในครั้งนี้

- แบบประเมินผลการจัดการอบรม โครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ประจำปีงบประมาณ 2567

บทที่ 5

สรุปผล และข้อเสนอแนะ

ผลการจัดกิจกรรม ตามโครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ประจำปีงบประมาณ 2567 ได้ผลสรุปดังนี้

1. วัตถุประสงค์
2. เป้าหมาย
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สรุปผลการดำเนินการ
6. ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
2. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนสามารถนำไปใช้ในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA
3. เพื่อ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

1. ด้านปริมาณ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียน ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถตามศักยภาพ ร้อยละ 100
2. ด้านคุณภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยสามารถนำไปใช้ในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA ได้ อย่างดีและมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดีมาก

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- แบบประเมินผลการจัดการอบรม โครงการอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ประจำปีงบประมาณ 2567

สรุปผลการดำเนินการ

ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 ภายใต้โครงการโดยดำเนินการแล้วเสร็จและสรุปรายงานต่อผู้บริหารทั้งสิ้น พบว่า โครงการที่จัดขึ้น สำเร็จลุล่วงด้วยดีจากการสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พบว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องส่วนใหญ่มีความความคิดเห็นต่อการจัดโครงการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

ควรใช้เวลาในการอบรมอย่างน้อย 2 วันเพื่อความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

จรรยา ดาสา. (2552). 15 เทคนิคในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการเรียนรู้เชิงรุก. นิตยสาร สสวท. 36(163), 72-76.

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ. (2560). การเรียนเชิงรุก (Active Learning). [ออนไลน์]. วันที่ค้นข้อมูล 18 กุมภาพันธ์ 2559, เข้าถึงได้จาก <http://pirun.ku.ac.th/>.

ศิริพร มโนพิเชษฐวัฒนา. (2547). การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์แบบบูรณาการที่เน้นผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนที่กระตือรือร้น เรื่อง ร่างกายมนุษย์. ปรินญาณิพนธ์การศึกษา ดุษฎีบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2560). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์และเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

ภาคผนวก

- ภาพกิจกรรม
- คำสั่ง

ภาพกิจกรรม



ภาพกิจกรรม



ภาพกิจกรรม





คำสั่งโรงเรียนร่มเกล้า
ที่ ๑๒๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนร่มเกล้า
เรื่อง การเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

ด้วยโรงเรียนร่มเกล้ากำหนดจัดโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนร่มเกล้า เรื่อง การเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับความรู้ และมีความเข้าใจในการเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยสามารถนำไปใช้ในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ฯ วPA และส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นายวิชัย ภาวะบุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายนพตล ครสสาย	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๔. นายโรจนวุฒิ เถิงนำมา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๕. นางรุ่งทิพย์ เคนพิทักษ์	ครู	กรรมการ
๖. นายพุลศักดิ์ ศิลปี	ครู	กรรมการ
๗. นางสุดารัตน์ สารวัน	ครู	กรรมการ
๘. นางฉลิตา วงศ์เครือศรี	ครู	กรรมการ
๙. นางพรลีนี ศรีคำมูล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวสมฤทัย อัมพพันธ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนประชุม ออกคำสั่ง มอบหมายงาน ติดตามประสานงาน และอำนวยความสะดวก

ให้คณะกรรมการทุกฝ่าย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางพรลีนี ศรีคำมูล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นางเรไร ลอนตรง	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวอาภาพร ศิมยะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวสมฤทัย อัมพพันธ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นายนพดล ครสสาย	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายระวี ศรีคำมูล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายวีระชัย บุตรดี	ครู	กรรมการ
๔. นายสมเกียรติ สมรฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๕. นายสันติภาพ แสงศรีจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นายณัฐกมล ปาระคะ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นายสาอันท ยืนยง	ครู	กรรมการ
๘. นายพิชัยยุทธ ชาวประภา	ครู	กรรมการ
๙. นายพูลศักดิ์ ศิลปี	ครู	กรรมการ
๑๐. นายธีระเดช กุลสาร	ครู	กรรมการ
๑๑. นายศุภชัย ตุตเวช	ครู	กรรมการ
๑๒. นายสมาน ศรีสุข	นักการ	กรรมการ
๑๓. นายศรัณย์ นันทตา	นักการ	กรรมการ
๑๔. นายประพล ลอ	นักการ	กรรมการ
๑๕. นายสมควร เท่าบุรี	นักการ	กรรมการ
๑๖. นางวิไลศักดิ์ คำตั้งหน้า	แม่บ้าน	กรรมการ
๑๗. นางสาวน พรมภา	แม่บ้าน	กรรมการ
๑๘. นางทิพย์วิมล นันตสุข	ครู	กรรมการ
๑๙. นางพรสินี ศรีคำมูล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่ภายในหอประชุม จัดตกแต่งเวที ป้ายบนเวที จัดทำข้อความนำเสนอ “โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนร่มเกล้า เรื่อง การเขียนแผนและการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) วันพุธที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ หอประชุมร่มเกล้าร่มเย็น โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร”

๒. จัดโต๊ะเก้าอี้ สำหรับรับประทานอาหารว่าง รับประทานอาหารกลางวัน
๓. จัดที่นั่งสำหรับประธาน วิทยากร ฝ่ายบริหาร
๔. จัดโต๊ะเก้าอี้ในการนั่งประชุมให้เพียงพอ
๕. จัดวางแท่นยืนสำหรับประธานในพิธี ผู้กล่าวรายงานและพิธีกร
๖. จัดโต๊ะเก้าอี้ สำหรับรับลงทะเบียนพร้อมผ้าคลุมจำนวน ๒ ตัว
๗. อื่น ๆ ตามได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายวีระชัย บุตรดี	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายระวี ศรีคำมูล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายบรรลพ นามโนรินทร์	ครู	กรรมการ
๔. นางพรสินี ศรีคำมูล	ครู	กรรมการ

๕. นายสมเกียรติ สมรฤทธิ	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวสุนิสา กัญญาน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นายณัฐกมล ปาระคะ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายสันติภาพ แสงศรีจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์เพื่อใช้สำหรับการจัดการอบรม

๒. บันทึกภาพระหว่างการดำเนินงานกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมต้อนรับและน้ำดื่ม

๑. นางสุดารัตน์ สารวัน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสมฤทัย อัมพันน์	ครู	กรรมการ
๔. นางพรรณพิลาศ ปราบงเหลือม	ครู	กรรมการ
๕. นางเรไร ลอนตรง	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวศิริภรณ์ สอนสา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวสุนิสา กัญญาน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวชลธิชา ชาวไทย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นางสาวชिरาภรณ์ พ้ออมาตย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวละมัย เผ่ามณี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นางสาวศุภาพร พิกุลศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสาวณัฐนิสา ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕. นางสาวอาภาพร คิมยะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวนันทิดา แคนร์รักษ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ดูแลต้อนรับผู้เข้าร่วมอบรม ประธาน วิทยากร พร้อมจัดหาน้ำดื่มให้เหมาะสมและเพียงพอ

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๑. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางพรลีนี ศรีคำมูล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	กรรมการ
๔. นางเรไร ลอนตรง	ครู	กรรมการ
๕. นางพรรณพิลาศ ปราบงเหลือม	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวอุบลรัตน์ พรหมบุรมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวศิริภรณ์ สอนสา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุนิสา กัญญาน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นางสาวชลธิชา ชาวไทย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๑๒.นางสาวละมัย เผ่ามณี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓.นางสาวอภาพร คิมยะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔.นางสาวณัฐนิสา ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๕.นางสาวสมฤทัย อิ่มพัฒน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๖.นางสาวนันทิดา แตนรักษ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียม บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน

๒. จัดหาน้ำดื่ม น้ำแข็ง วัสดุอุปกรณ์สำหรับใส่อาหาร น้ำดื่ม

๗. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและจัดเตรียมอุปกรณ์

๑. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	ครู	กรรมการ
๔. นางเรไร ลอนตรง	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวอภาพร คิมยะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางสาวละมัย เผ่ามณี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวสมฤทัย อิ่มพัฒน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๒. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการจัดการอบรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๑. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสมฤทัย อิ่มพัฒน์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางเรไร ลอนตรง	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวชลธิชา ชาวไทย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นายสุวัฒน์ ปทุมมาศ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวณัฐนิสา ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาวอภาพร คิมยะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาวศุภาพร ทิกุลศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐.นางสาวชिरาภรณ์ พ้ออมาตย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๑.นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รับลงทะเบียนครูและบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรม

๒. แจกเอกสารแก่ผู้เข้าร่วมการอบรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. นางพรสินี ศรีคำมูล	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรนภา ศรีกุลกิจ	ครู	กรรมการ

๔. นางสาวอภาพร ศิมะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวนันทิศา แตนรักษ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๖. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวสมฤทัย อิ่มพัฒน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวทุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้ครูและบุคลากรของโรงเรียนให้ทราบ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางพรลีนี ศรีคำมูล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรนภา ศรีกุลกิจ	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวทุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรม

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน - พัสดุ

๑. นายโรจนวุฒิ เถิงนำมา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภชัย ตุตเวช	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายศราวุธ ขอกรตสำโรง	ครู	กรรมการ
๔. นายประสงค์ สักดิ์ตา	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวคันสนีย์ กำเสริฐ	ครู	กรรมการ
๖. นางศุภนิดา ไชยโคตร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวภัสสร ทาปุย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวพรรณนิภา คนดี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวณัฐนิศา ศรีสุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นายพูลศักดิ์ ศิลปี	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวอุบลรัตน์ พรหมบุญย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำงบประมาณและประสานงานในการเบิกจ่ายของคณะทำงานแต่ละฝ่าย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางพรลีนี ศรีคำมูล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวสมฤทัย อิ่มพัฒน์	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวอภาพร ศิมะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวทุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนพิมพ์เกียรติบัตร

๒. จัดพิมพ์เกียรติบัตรและนำเสนอเพื่อลงนาม

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาล

๑. นางสาวคนธ์ บุตรชาติ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายภานุพงศ์ หล้าชาญ	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวศุภาพร ทิกุลศรี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาวอาภาพร ศิมะราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมเครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ให้เพียงพอเหมาะสม
๒. ตั้งจุดคัดกรองผู้เข้าร่วมอบรมบริเวณหน้าหอประชุม และจัดเตรียมกระเป๋ายา

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางพรลีนี ศรีคำมูล	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางกนกพร อุทัยวัฒน์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวกนกพร มีทองแสน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นางสาวสมฤทัย อัมพัตน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดทำแบบประเมินผล และจัดเก็บข้อมูล
๒. จัดทำแฟ้มสรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการ

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายเข้าร่วมกิจกรรม

๑. นายวิชัย ภาวะบุตร	๒๑. นางสาวณัฐนิศา ศรีสุข
๒. นางลลิตา จิวสุภา มิแรนดา	๒๒. นายวีระพันธ์ จันทะจร
๓. นายโรจนวุฒติ เถิงนำมา	๒๓. นางนารี จันทะจร
๔. นายนพดล ครสาย	๒๔. นายบรรลพพร นามโนรินทร์
๕. นางสุทสินันท์ บุตรดี	๒๕. นางพรลีนี ศรีคำมูล
๖. นางเบญจวัลย์ คำภูษา	๒๖. นายพานูศักดิ์ โคตรสงคราม
๗. นางสมจิตร สนใจยิ่ง	๒๗. นางสาวปรียาภัทร เครือคำ
๘. นางพรรณพิลาศ ปราบุญเหลือม	๒๘. นางสาวคนธ์ บุตรชาติ
๙. นางสาวพรนภา ศรีกุลกิจ	๒๙. นางณปภัช นันทราช
๑๐. นางสาวกัสสร ทาปุย	๓๐. นายพิเชษฐ หาญมนตรี
๑๑. นางสาวอุบลรัตน์ พรหมบุรมย์	๓๑. นางบรรดล บุญพาเกิด
๑๒. นางศุภนิดา ไชยโคตร	๓๒. นางกนกพร อุทัยวัฒน์
๑๓. นางห้องไสย์ บังบัวบาน	๓๓. นายสาธิต ยินยั้ง
๑๔. นางสาวธัญญารัตน์ จูมแพง	๓๔. นางสาวจุฑามาศ คำเพชรดี
๑๕. นางสาวธัญชิสสา ผิวเดช	๓๕. นางสาวกนกพร มีทองแสน
๑๖. นายศุภชัย ตุตเวช	๓๖. นางสาวอาภาพร ศิมะราช
๑๗. นางอัญชลี นิลพระราช	๓๗. นางเบญจลักษณ์ สีนาราช
๑๘. นายประสงค์ ศักดิ์ตา	๓๘. นางฉลาด วงศ์เครือศรี
๑๙. นางสาวหุติยาภรณ์ เพชรใต้	๓๙. นางเพ็ญสุภา ผาใต้
๒๐. นางสาวสุนิสา กัญญาน้อย	๔๐. นางสาววดี เฉลยสุข

- ๔๑.นางสาวเกสรดา วงษ์ตาแพง
 ๔๒.นางสาวศิริภรณ์ สอนสา
 ๔๓.นางสาวชลทิชา ชาวไทย
 ๔๔.นางสาวชिरาภรณ์ พ้ออามาตย์
 ๔๕.นายณัฐกมล ปาระคะ
 ๔๖.นายศักดิ์สิทธิ์ ปุงคำน้อย
 ๔๗.นายพูลศักดิ์ ศิลป์
 ๔๘.นายศราวุธ ขอกรตสำโรง
 ๔๙.นายภาณุพงศ์ หล้าชาญ
 ๕๐.นางทิพย์วิมล นันตสุข
 ๕๑.นางสุดารัตน์ สารวัน
 ๕๒.นางรุ่งทิพย์ เคนพิทักษ์
 ๕๓.นายธีระเดช กุลสาร
 ๕๔.นายวีระชัย บุตรดี
 ๕๕.นางสาวสมฤทัย อัมพัฒน์
 ๕๖.นางสมจิตร อินธิแสง
 ๕๗.นางสาวประจิม มนต์อินทร์
 ๕๘.นางสาวกิตติวัฒนา ผาใต้
 ๕๙.นางหงษา คนหมั่น
 ๖๐.นางสาวนภาพัทธิ ไช้ประภาย
 ๖๑.นางสาวสมพร ถานพรม
 ๖๒.นางสาวนพรัตน์ นาลงพรม
 ๖๓.นางสาวศันสนีย์ ก้าเสรีฐ
 ๖๔.นางสาวศุภาพร พิกุลศรี
 ๖๕.นางสาวนภสร บุญเมืองแสน
 ๖๖.นางสาวพรรณิภา คนดี
 ๖๗.นายสุวัฒน์ ปทุมมาศ
 ๖๘.นายระวี ศรีคำมูล
 ๖๙.นายพิชัยยุทธ ชาวประภา
 ๗๐.นายสมเกียรติ สมรฤทธิ์
 ๗๑.นางเรไร ลอนตรง
 ๗๒.นางสาวละมัย เผ่ามณี
 ๗๓.นายสันติภาพ แสงศรีจันทร์
 ๗๔.นางสาวนันทิดา แดนรักษ์
- หน้าที่** เข้าร่วมกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด

ให้บุคลากร ที่ได้รับแต่งตั้งตามรายการดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะบังเกิดผลดีแก่ราชการ หากมีปัญหาใดให้ปรึกษาฝ่ายอำนวยการ เพื่อหาทางแก้ไขและดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิชัย กาวะบุตร)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนนมรมเกล้า