



คำสั่งโรงเรียนเทศบาล ๗ ฝั่งหมิ่น  
ที่ 052/ 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ผ่านโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ  
การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (PBL-Project Based Learning)

การจัดการเรียนการสอนแบบโครงการเป็นวิธีการจัดกิจกรรมเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ยึดหลักการที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ที่เป็น กระบวนการไปสู่การสร้างความรู้ได้ด้วยตนเอง มุ่งเน้นให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง ได้มีการปฏิรูประบบ การเรียนรู้แบบใหม่ เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อกระตุ้นและเร่งรัดให้เกิดผลในทางการปฏิบัติอย่างจริงจัง ผู้สอนทุกคนต้อง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้จากเดิมคือเป็นผู้สั่ง บรรยาย บอก มาเป็นผู้กระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ความสำคัญของการสอนโดยโครงการนั้นผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ มีประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง ฝึกให้แก้ปัญหา ซึ่งจะติดตัวนักเรียนไปตลอด เมื่อมีข้อสงสัย หรือปัญหาเกิดขึ้น ดังนั้นโรงเรียนเทศบาล ๗ ฝั่งหมิ่น จึงมีความตระหนักที่จะศึกษาหาเทคนิคและวิธีการเรียน การสอนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการ ได้เรียนรู้ตามความ สนใจอย่างเต็มศักยภาพด้วยการปฏิบัติจริง จึงได้การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (PBL-Project Based Learning) ให้คณะครูโรงเรียนเทศบาล 7 ฝั่งหมิ่น ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และ คณะครูระดับปฐมวัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูได้เรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบโครงการ (PBL-Project Based Learning) ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาการเรียนการสอนสู่ศตวรรษที่ 21 ทำให้นักเรียนเกิดทักษะชีวิต และจัดประสบการณ์ตรงให้ผู้เรียนได้นำไปใช้ในการดำรงชีวิต และพัฒนาให้ นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพด้านการคิดสร้างสรรค์ การคิดแก้ปัญหา และได้ทำงานร่วมกัน โดยจัดการอบรม ระหว่างวันที่ 20 – 21 สิงหาคม 2559 ณ โรงเรียนเทศบาล 7 ฝั่งหมิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                 |           |           |
|-----------------|-----------|-----------|
| 1.1 นางผ่องพรรณ | ปิ่นตาแสน | ประธาน    |
| 1.2 นายมงคล     | ใบแสง     | รองประธาน |
- มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ดูแล การจัดกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์

## 2. คณะกรรมการดำเนินการ

2.1 นางสาวอรนรินทร์	มุกดา	ประธาน
2.2 นางเครือวัลย์	อุตมะโน	รองประธาน
2.3 นางสาวเจนจิรา	ปวงคำ	กรรมการ
2.4 นายไพฑูรย์	แสนบัวหลวง	กรรมการ
2.5 นางสาวเสาวลักษณ์	คนบุญ	กรรมการ
2.6 นายศิริพงษ์	ลี้มพรเสมานนท์	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรม และประสานงานกับวิทยากร ภายนอก อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการอบรม จัดทำเกียรติบัตร ประสานและติดตามผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติกิจกรรมการอบรม เช่น แผนการจัดการเรียนรู้รูปแบบโครงงาน ผลที่จากการจัดการเรียนรู้รูปแบบนี้กับผู้เรียน

## 3. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

3.1 นายไพฑูรย์	แสนบัวหลวง	ประธาน
3.2 นางสาวจุฑามาศ	เหรียญแก้ว	รองประธาน
3.3 นางสาวอรนรินทร์	มุกดา	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน พิธีการ

## 4. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

4.1 นางสาวเจนจิรา	ปวงคำ	ประธาน
4.2 นายภัทรภณ	ดวงภู	รองประธาน
4.3 นายวิชัย	แก้วปวน	กรรมการ
4.4 นางโสพิชชาญ์	สมใจ	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดเตรียมสถานที่บริเวณห้องมัลติมีเดียเพื่อใช้ในการฟังบรรยาย และห้องสมุดเพื่อใช้ในการปฏิบัติการจัดทำแบบการจัดการเรียนรู้รูปแบบโครงงานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

## 5. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมเครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ

5.1 นายเอกชัย	ชัยชนานันท์	ประธาน
5.2 นายหิรัญ	ศรวิชัย	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** มีหน้าที่ จัดเตรียม/ควบคุมเครื่องเสียงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน พร้อมทั้งเก็บให้เรียบร้อย หลังการใช้งาน

## 6. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร/รับลงทะเบียน/แจกเอกสาร

6.1 นายศิริพงษ์	ลี้มพรเสมานนท์	ประธาน
6.2 นางปรียาภัทร์	ตุลาชม	รองประธาน
6.3 นางสาวกนกพิชญ์	โนกุล	กรรมการ
6.4 นายณัฐวัตร	เดินแปง	กรรมการ
6.5 นายธีรวัฒน์	แสนศิริ	กรรมการ
6.6 นางสาวกฤติญา	กิติมา	กรรมการ

- |     |                  |         |                     |
|-----|------------------|---------|---------------------|
| 6.7 | นางสาวญาณกร      | ศรีชาติ | กรรมการ             |
| 6.8 | นางสาวมนัสนันท์  | คำยันต์ | กรรมการ             |
| 6.9 | นางสาวเสาวลักษณ์ | คนบุญ   | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** จัดทำเอกสารประกอบการอบรม เอกสารการลงทะเบียน แจกเอกสารแบบบันทึกความรู้ และแบบทดสอบความพึงพอใจ

#### 8. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

- |     |              |         |                     |
|-----|--------------|---------|---------------------|
| 8.1 | นายกฤษณะ     | ปีกวงศ์ | ประธาน              |
| 8.2 | นางสาวศุภจิต | ศรีธิ   | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** บันทึกภาพพิธีเปิด-ปิดกิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการอย่างครบถ้วน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม

#### 9. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

- |     |                        |          |                     |
|-----|------------------------|----------|---------------------|
| 9.1 | นางสาวเสาวลักษณ์ คนบุญ |          | ประธาน              |
| 9.2 | นางสาวธิดิมา           | ไวยะกา   | รองประธาน           |
| 9.3 | นางสาวอาภิสรา          | วงศ์แก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** จัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

#### 10. คณะกรรมการฝ่ายวัดผล/ประเมินผล

- |      |                 |           |                     |
|------|-----------------|-----------|---------------------|
| 10.1 | นางสาวสุปราณี   | สงวนรัชฎ์ | ประธาน              |
| 10.2 | นางสาวพงศ์ผกา   | พิลายนต์  | รองประธาน           |
| 10.3 | นางสาวอรนรินทร์ | มุกดา     | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** วัดผล/ประเมินผลหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปกิจกรรมเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จเรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

( นางผ่องพรรณ ปินตาแสน )  
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๗ ฝั่งหมิ่น