



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ ๔๗๘/ ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมกิจกรรมสร้างความเข้าใจระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษา
ในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) และกิจกรรมอบรมเคล็ดไม่ลับสำหรับเตรียมทำ Portfolio
ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....

ด้วยงานแนะแนว กลุ่มบริหารงานวิชาการ กำหนดจัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) และกิจกรรมอบรมเคล็ดไม่ลับสำหรับเตรียมทำ Portfolio ตามโครงการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีทักษะการจัดทำแฟ้มสะสมผลงานสำหรับการสมัครเข้าศึกษาต่อในระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) เสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนด้านใฝ่เรียนรู้ และสมรรถนะของนักเรียนด้านการรู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัล ตลอดจนส่งเสริมให้นักเรียนตระหนักรู้เกี่ยวกับระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) และแฟ้มสะสมผลงานของตนเองตลอดชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และรู้จักสร้างสรรค์แฟ้มสะสมผลงานเพื่อยื่นผลงานเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาในระบบ TCAS รอบที่ ๑ Portfolio ช่วยสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนได้รู้แนวทางการทำแฟ้มสะสมผลงานจากสื่อต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพนักเรียนให้เด็กไทยเป็นคนดี เป็นคนที่มีคุณภาพพร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ ในวันศุกร์ ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมพรวราภัสสร โรงเรียนหนองไผ่

เพื่อให้การดำเนินงานอบรมกิจกรรมสร้างความเข้าใจระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) และกิจกรรมอบรมเคล็ดไม่ลับสำหรับเตรียมทำ Portfolio ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวอารีรัตน์	ชูรวง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวอมรา	ขอดสันเทียะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวภคธัน	แสนโฮม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นายณัฐกร	สวยศสร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายมนัสรัษฎ์	คำฟัก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายสุรัตน์ชัย	พรมเท้า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๗ นางวนิดา	สารสิทธิ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๘ นายยุทธนา	นาอุดม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๙ นายนิรุทธ์	มูลสี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาวอมทิพย์	ภัสรากร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๑ นายฉัตรพงศ์	ปิ่นปิ่น	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ นายจตุรงค์	ข้ามหก	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สนับสนุน อำนาจความสะดวกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติงานให้ลุล่วงด้วยดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวอมรา	ขอดสันเทียะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายสุรัตน์ชัย	พรหมเท้า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายฉัตรพงศ์	ปิ่นปิ่น	ครู	กรรมการ
๒.๔ นายจตุรงค์	ข้ามหก	ครู	กรรมการ
๒.๕ นายชนะชัย	สุวรรณรังษี	ครู	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอสมภรณ์	มันพุด	ครู	กรรมการ
๒.๗ นางสาวกนกกาญจน์	การะเกษ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๘ นางสาวจรรพาวรรณ	ช้างสุวรรณ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมและประสานงานคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๓.๑ นางสาวอสมภรณ์	มันพุด	ครู	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวกนกกาญจน์	การะเกษ	ครู	กรรมการ
๓.๓ นางสาวจรรพาวรรณ	ช้างสุวรรณ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ และรับลงทะเบียนนักเรียนตามรายชื่อให้ถูกต้องและครบถ้วน

๔. คณะกรรมการให้ความรู้แก่นักเรียน

๔.๑ นายจตุรงค์	ข้ามหก	ครู	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวจรรพาวรรณ	ช้างสุวรรณ	ครู	กรรมการ
๔.๓ นายชนะชัย	สุวรรณรังษี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) และการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เพื่อยื่นผลงานเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา

๕. กรรมการฝ่ายกำกับดูแลนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๕.๑ นายธวัฒน์ชัย	แก้วเมืองปัก	ครู	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวกนิยาณต์	บุตรตรีสาน	ครู	กรรมการ
๕.๓ นายพิชิตุฒิ	เทียนเที่ยง	ครู	กรรมการ
๕.๔ นายศุภชัย	อานพรหม	ครู	กรรมการ
๕.๕ นางอรรณ	อานพรหม	ครู	กรรมการ
๕.๖ นางสาววิดา	ขุนพรหม	ครู	กรรมการ
๕.๗ นางสาวบัวเรียน	ฤทธิ์กล้า	ครู	กรรมการ
๕.๘ นายชนะชัย	สุวรรณรังษี	ครู	กรรมการ
๕.๙ นายสิทธิศักดิ์	เต็มใจ	ครู	กรรมการ

๕.๑๐ นางสาวรินญักษ์	มีไพฑูล	ครู	กรรมการ
๕.๑๑ นายจตุรงค์	ข้ามหก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับดูแล นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ แต่ละห้องที่จัดอบรมตลอดระยะเวลาที่จัดอบรม

๒. ให้คำแนะนำ ตรวจสอบเบื้องต้น การทำ Portfolio ตามความเหมาะสม

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๖.๑ นายฉัตรพงศ์	ปิ่นปิ่น	ครู	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวจรรพารวรรณ	ข้างสุวรรณ	ครู	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอสมารณ์	มันพุด	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับผู้บริหาร คณะครูที่เข้าร่วมการอบรม

๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๗.๑ นายนิรุต์	มูลสี	ครู	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายณัฐวุฒิ	ชัยนอก	ครู	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นายจตุรงค์	ข้ามหก	ครู	กรรมการ
๗.๔ นางสาวจรรพารวรรณ	ข้างสุวรรณ	ครู	กรรมการ
๗.๕ นางสาวอสมารณ์	มันพุด	ครู	กรรมการ
๗.๖ นางสาวกนกกาญจน์	การะเกษ	ครู	กรรมการ
๗.๗ นายชนะชัย	สุวรรณรังษี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ ห้องประชุมพราวภัสสร ให้เพียงพอสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒๖๖ คน ปลั๊กไฟต่อพ่วงสำหรับนักเรียนสำหรับการจัดกิจกรรมอบรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ

๘.๑ นายชนะชัย	สุวรรณรังษี	ครู	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายกิตติชัย	ทองมา	ครู	กรรมการ
๘.๓ นายกรวิทย์	บุญมาวงษ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียม กำกับ ควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม

๒. บันทึกภาพและวิดีโอ ตลอดการจัดกิจกรรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๙.๑ นายฉัตรพงศ์	ปิ่นปิ่น	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๒ ว่าที่ร้อยตรีพิชิต	แก้วสุริวงษ์	ครู	กรรมการ
๙.๓ นางสาวอสมารณ์	มันพุด	ครู	กรรมการ
๙.๔ นางสาวจรรพารวรรณ	ข้างสุวรรณ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดลำดับขั้นตอนพิธีการในการอบรม คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด และดำเนินการอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและรายงานผล

๑๐.๑ นายฉัตรพงศ์	ปิ่นปิ่น	ครู	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นายจตุรงค์	ข้ามหก	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นายชนะชัย	สุวรรณรังษี	ครู	กรรมการ

/๑๐.๔ นางสาวอสมารณ์ ...

- | | | | |
|------------------------|------------|-----|---------------------|
| ๑๐.๔ นางสาวสมภารณ์ | มันพุด | ครู | กรรมการ |
| ๑๐.๕ นางสาวกนกกาญจน์ | การะเกษ | ครู | กรรมการ |
| ๑๐.๖ นางสาวจรรทวารวรรณ | ช้างสุพรรณ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ สรุป รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรม

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเกิดประโยชน์กับนักเรียนอย่างสูงสุดและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่

กำหนดการอบรม
กิจกรรมสร้างความเข้าใจระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS)
และกิจกรรมอบรมเคล็ดไม่ลับสำหรับเตรียมทำ Portfolio
วันศุกร์ ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพรวรรณภัสสร โรงเรียนหนองไผ่

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน	
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดการอบรม	
๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	เข้าใจข้อสอบ เตรียมตัวตรงจุดพร้อมสอบ - ๔ ข้อสอบหลักใน TCAS - ข้อสอบที่ใช้เป็นองค์ประกอบคะแนนคัดเลือกในระบบคัดเลือก TCAS - การวางแผนการสมัครสอบและทำคะแนนสอบได้ตรงกับคณะ/สาขา มหาวิทยาลัยที่ต้องการเข้าศึกษา	นางสาวจรรพรารวรรณ ช่างสุวรรณ
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	เข้าใจระบบ เพิ่มโอกาสติด - รูปแบบการคัดเลือกผ่านการรับเข้าศึกษา ๔ ช่องทางใน TCAS - ความแตกต่างระหว่าง TCAS๗๐ กับ TCAS๖๙ - แนะนำช่องทางเพิ่มโอกาสติดผ่าน TCAS รอบที่ ๒ โควตา - กระบวนการคัดเลือก TCAS รอบที่ ๓ Admission - กิจกรรมทำ Draft Portfolio	นางสาวจรรพรารวรรณ ช่างสุวรรณ
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารสิทธิ์สู่เป้าหมายสูงสุด - หลักการบริหารสิทธิ์ใน TCAS เรื่อง การยืนยันสิทธิ์ การไม่ใช้สิทธิ์ และการสละสิทธิ์ - ข้อจำกัดการบริหารสิทธิ์เฉพาะกลุ่ม - ตัวอย่างความสำเร็จและความผิดพลาดที่เกิดขึ้นบ่อยใน TCAS	นายจตุรงค์ ข้ามหก
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การใช้งานระบบ TCAS๗๐ - การสมัครใช้งานระบบ (เข้าสู่ระบบ ลงทะเบียน การแก้ไข ข้อมูลส่วนตัว) - การใช้งาน TCASFolio (การเชื่อมข้อมูลคะแนน การสร้างแฟ้มสะสมผลงาน การดาวน์โหลด PDF แฟ้มสะสมผลงาน) - ระบบการสมัครสอบ (TGAT/TPAT๒-๕ และ A-Level)	นายจตุรงค์ ข้ามหก
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	Workshop การจัดทำ Portfolio ด้วยแพลตฟอร์ม Canva	นายธนะชัย สุวรรณรังษี

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
	- ความสำคัญของการจัดทำ Portfolio - ตัวอย่าง Portfolio - รูปแบบ Portfolio ของแต่ละมหาวิทยาลัย - เทคนิคกราฟิกกับการออกแบบ Portfolio (การจัดวางองค์ประกอบ การใช้สี ฟอนต์ และสัญลักษณ์) - ปฏิบัติการจัดทำ Portfolio ของนักเรียนโดยใช้อุปกรณ์แท็บเล็ต - การนำเสนอ Portfolio ของนักเรียน	
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- มอบเกียรติบัตร - พิธีปิดการอบรม	

หมายเหตุ

๑. ขอเชิญครูที่ปรึกษาโฮมรูม และครูผู้สอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ดูแลนักเรียนตามคาบสอนของตนเองตามคาบเรียน
๒. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๓. ให้นักเรียนทุกคนเตรียมอุปกรณ์แท็บเล็ต และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อใช้ในการอบรม