



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๑๓๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการสำคัญในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน หมวดที่ ๖ มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ดำเนินการบริหารงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๒๒๗๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวจัดสรรให้สถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” จึงกำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเพชรราชา โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ในวันพุธ ที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๒. นางสาวณัฐกานต์ สุทธิจิตร	รองผู้อำนวยการ	รองประธาน
๓. นางสาวไพลิน เปรมกมล	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔. นางสาวลัดดา สุขกฤติ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นางสาวพรพรรณ ภาคพานิชย์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๖. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายเกษม เมลิตทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายปลื้ม ปรีชา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางนงพางา อีสสอาด	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะ ในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์
- สนับสนุน กำกับติดตาม ดูแล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวณัฐกานต์	สุทธิจิตร	รองผู้อำนวยการ	ประธาน
๒. นายศักรินทร์	วงษ์แหยม	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๓. นายเกษม	เมาลีทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวสุกัลยา	เสื่อจำศิลป์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐพร	ภูวงษ์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายพีระศิลป์	เอกธิน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายสะอาด	ทองสัมฤทธิ์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นายภูวดล	สำลี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวนัฐฐาภรณ์	ใหญ่ยอด	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายศิวกร	กริ่งไกร	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวนภัสวรรณ	ชนชนะชัย	ครู	กรรมการ
๑๒. นางกนต์ฤทัย	พันธุ์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินการการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. แก้ไขปัญหา อุปสรรค การดำเนินการของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๑. นายเกษม	เมาลีทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางสาวทุเรียน	ไวยบุรี	ครู ชำนาญการ	รองประธาน
๓. ว่าที่ ร.ต. ฮาซัน	เดชเสถียร	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวบุญเรือง	สังข์สุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวลักขณา	ภาคโคคี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นายธรรมนุญ	ระวังโน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราวทุกคน			กรรมการ
๘. นายธีระวัฒน์	เพชรวารี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ

หน้าที่

๑. จัดโต๊ะเก้าอี้ในห้องประชุมเพชรราชา ให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๙ คน
๒. ทำความสะอาดประชุมเพชรราชา ให้เรียบร้อย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรับลงทะเบียน

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนัฐภรณ์ ไหญ่ยอด | ครู ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์ | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รับรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

คณะกรรมการฝ่ายอาหารเครื่องดื่มและของว่าง

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์ | ครู ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย | ครู | รองประธาน |
| ๓. นางสาวณุดา แก้วพาณิชย์ | ครู ชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารกลางวันให้เพียงพอกับจำนวนครูและบุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๙ คน
๒. จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ ให้เพียงพอกับจำนวนครูและบุคลากรผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๙ คน

คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|---------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายพีระศิลป์ เอกฐิน | ครู ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นายภานุพันธ์ จันทร์หอม | ครู ชำนาญการ | รองประธาน |
| ๓. นางสาวพัชรี บัวอาจ | ครู | กรรมการ |
| ๔. นายอดิศวร ขจรโชติพงษ์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ไมโครโฟน และดูแลอำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหา งานโสตทัศนูปกรณ์ตลอดงาน
๒. จัดทำป้ายการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันพุธ ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์ | ครู ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นายวีรวัฒน์ ลงผิว | ครู | รองประธาน |
| ๓. นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์ | ครู | กรรมการ |
| ๔. นายพิทยา ขุนน้อย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอในช่วงพิธีเปิด และการจัดทำกิจกรรมของวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดกิจกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

- | | | | |
|------------------|------------|-------------------|---------------------|
| ๑. นางจิรัชต์ | สะสมทรัพย์ | ครู ชำนาญการพิเศษ | ประธาน |
| ๒. นายภูวดล | สำลี | ครู ชำนาญการ | รองประธาน |
| ๔. นางสาวนัฐภรณ์ | ใหญ่ยอด | ครู ชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดและควบคุมกำหนดการให้เป็นไปตามกำหนด
๒. ทำหน้าที่เป็นพิธีกรในพิธีเปิด กล่าวต้อนรับและให้คำแนะนำคณะวิทยากร และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | | |
|-------------------|---------------|-------------------|---------------------|
| ๑. นายศิวกร | กริ่งไกร | ครู ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางกัณฑ์ฤทัย | พันธุ์สวัสดิ์ | ครู ชำนาญการพิเศษ | รองประธาน |
| ๓. นางสาวนัฐภรณ์ | ใหญ่ยอด | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนภัสวรรณ | ชนชนะชัย | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการออกแบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒. สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการให้เป็นรูปเล่ม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารและเกียรติบัตร

- | | | | |
|-------------------|----------|--------------|-----------|
| ๑. นางสาวนัฐภรณ์ | ใหญ่ยอด | ครู ชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นางสาวนภัสวรรณ | ชนชนะชัย | ครู | รองประธาน |

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ จำนวน ๓๙ คน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เสียสละ ตั้งใจ เพื่อบังเกิดผลดี ต่อ ทางราชการและโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”



กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

วันพุธ ที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ห้องประชุมเพชรราชา โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ น.	ผู้อำนวยการกล่าวเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ผู้อำนวยการชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ระดมความคิดเห็น ทบทวน ประเด็นกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	สรุปประเด็นกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
๑๔.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.	ปฏิบัติการเขียนโครงการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยยึดนโยบาย และจุดเน้น ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ของโรงเรียน
๑๕.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.	มอบเกียรติบัตรผู้เข้าร่วมประชุม ประธานปิดการอบรม

หมายเหตุ

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
การแต่งกาย : ชุดสุภาพ