



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๑๐๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  
และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดจุดมุ่งหมาย และหลักการสำคัญในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน หมวดที่ ๖ มาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ดำเนินการ บริหารงบประมาณเป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๒๒๗๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวจัดสรรให้สถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” จึงกำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (แผนกลยุทธ์) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโคโค่ว ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัด สมุทรสงคราม ในระหว่างวันที่ ๓ - ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายประจวบโชค สร้อยสม	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกรชนก ธรรมภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีสมรักษ์ แทนลาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นายสาธิต แสงปิยะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๖. นายเกษม เมลิตทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางนงพงา อีสอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นายปลื้ม ปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะ ในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์
๒. สนับสนุน กำกับ ติดตาม ดูแล และแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

๑. นางสาววนิดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวนันทฎาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู	กรรมการ
๗. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู	กรรมการ
๘. นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. วางแผนการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. แก้ไขปัญหา อุปสรรค การดำเนินการของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัว**

๑. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรียารัตน์ สนิทไชย	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. รับรายงานตัวคณะผู้เข้ารับการอบรมตามแบบรับรายงานตัว
๒. ตรวจสอบรายชื่อคณะครูและบุคลากรที่เข้ารับการอบรม และให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน**

๑. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนันทฎาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	กรรมการ
๒. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	กรรมการ
๓. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. ประสานงานเรื่องวิทยากร รถยนต์ในการเดินทาง สถานที่จัดอบรม ห้องพัก และอื่นๆ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร**

๑. นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางจิตริย์ รุ่งวัฒนาวุฒิรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวนันทฎาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	กรรมการ

๕. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู	กรรมการ
๖. นายพิทยา ชุนน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบ ข้อมูลในการอบรม จัดทำเกียรติบัตรผู้เข้ารับการอบรม และเอกสารอื่นๆ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. นายภูวดล สำลี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการในพิธีเปิดการอบรม
๒. ดำเนินการพิธีการตลอดระยะเวลาจนเสร็จสิ้นการอบรม
๓. ประสานวิทยากรในการบรรยาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายโสตและบันทึกภาพ

๑. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายพิทยา ชุนน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

หน้าที่

๑. ประสานงานเรื่องระบบแสง เสียง จอโปรเจ็คเตอร์ กับสถานที่จัดอบรม
๒. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในการอบรมตลอดระยะเวลาการอบรม
๓. ประชาสัมพันธ์การอบรมลงในประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุฑามาส จันทรมณี	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวนภัฐาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. รวบรวม สรุปผลการอบรม จัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการ รวมทั้งบังเกิดประโยชน์แก่ราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจวบโชค สร้อยสม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

กำหนดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ โรงแรมโคโควิว ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม

\*\*\*\*\*

**วันจันทร์ที่ ๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

- ๐๖.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. - ลงทะเบียน ออกเดินทางจากโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
- ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. - เดินทางถึงโรงแรมโคโควิว ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม
- ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - พิธีเปิดการอบรม โดยนายประจวบโชค สร้อยสม  
ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
- ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (แผนกลยุทธ์) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘
- วิทยากรบรรยาย เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (แผนกลยุทธ์) การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม (จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค)
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อม และทบทวนประเด็นกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - สรุประเด็นกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ - ๑๗.๐๐ น. - สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
- ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารเย็น
- ๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. - ปฏิบัติการเขียนโครงการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ๒๑.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารค่ำ

**วันอังคารที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

- ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - แบ่งกลุ่มปฏิบัติการเขียนโครงการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยยึดนโยบาย และจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ของโรงเรียน
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. - รับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. - นำเสนอโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - สรุปรายงานโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. - มอบเกียรติบัตรผู้เข้ารับการอบรม ประธานปิดการอบรม เดินทางกลับ
- ๑๘.๐๐ น. - เดินทางกลับถึงโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” โดยสวัสดิภาพ

**หมายเหตุ** กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การแต่งกาย วันจันทร์ที่ ๓ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สวมชุดสุท้โรงเรียน  
วันอังคารที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สวมชุดสุภาพ