



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ ๑๕๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม
(สพฐ.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

.....
ด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ดำเนินการจัดกิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม (สพฐ.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ให้กับนักเรียนตัวแทนห้องละ ๒ คน โดยมีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และยึดมั่นในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องกิจจานุณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวชินรัตน์	สีทา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางวีรินทร์ทิรา	เปื้อะพันธ์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายธัญจิราพัชร	จิรจิตติสิทธิโชค	กรรมการ
๑.๔ นายวานิช	ยาเพ็ชรน้อย	กรรมการ
๑.๕ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางสาวจรรวณ	อุปกการจันทร์โรจน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางเกศริน	เพ็ชนะ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวสุนทรา	วิมลพันธ์	กรรมการ
๒.๔ นายพัทธดนย์	ชูเพ็ง	กรรมการ
๒.๕ นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	กรรมการ
๒.๖ นางสาววรรณนา	สิทธิไกร	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุนิศา	สิลาโส	กรรมการ
๒.๘ นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ

/๒.๙ นายจักรพันธ์...

๒.๙ นายจักรพันธ์	เต็มภู	กรรมการ
๒.๑๐ นายสุรัชย์	ชุ่มน้ำค้าง	กรรมการ
๒.๑๑ นายสมพงษ์	ประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวสิริรัตน์	อนันต์โรจน์	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวจรรววรรณ	อุปกการจันทร์โรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงานและดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะวิทยากร ประกอบด้วย

๓.๑ นายสุรัชย์	ชุ่มน้ำค้าง	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายจักรพันธ์	เต็มภู	กรรมการ
๓.๓ นายพัทธดนย์	ชูเพ็ง	กรรมการ
๓.๔ นางสาวสุนิศา	สิลาโส	กรรมการ
๓.๕ นางสาวจรรววรรณ	อุปกการจันทร์โรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งในช่วงเช้าและช่วงบ่าย ตามวันที่กำหนดการจัดกิจกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. ควบคุม ดูแลนักเรียน ให้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวสิริรัตน์	อนันต์โรจน์	กรรมการ
๔.๓ นางสาววรรณภา	สิทธิไกร	กรรมการ
๔.๔ นายสุรัชย์	ชุ่มน้ำค้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการตามกำหนดการของการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามขั้นตอน

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆให้ดำเนินไปตามลำดับด้วยความเรียบร้อย

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ นายวานิช	ยาเพ็ชรน้อย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายพินิจ	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๕.๓ นายพิเชษฐ์	อันเตวาสีก	กรรมการ
๕.๔ นายประจวบ	แรงเขตกรรม	กรรมการ
๕.๕ นายเกรียงศักดิ์	จิ้นเทียน	กรรมการ

/๕.๖ นางกนกวรรณ...

๕.๖ นางกนกวรรณ	โตปิยะ	กรรมการ
๕.๗ นายมนูญ	วิชัยประดิษฐ์	กรรมการ
๕.๘ นายสุนทร	บัวผัน	กรรมการ
๕.๙ นายเกตุ	สุจริต	กรรมการ
๕.๑๐ นางสาวนันทา	เล่าเขตกิจ	กรรมการ
๕.๑๑ นายสมคิด	จันทร์สิริ	กรรมการ
๕.๑๒ นายวัชร	เรืองวัฒน์	กรรมการ
๕.๑๓ นายพงศธร	จันทร์นา	กรรมการ
๕.๑๔ นายภราดร	บัวปอน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ ภายในห้องประชุมกิจจานุเบกษา สำหรับนักเรียนตัวแทนห้องละ ๒ คน โดยมีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ชุดรับแขก ๑ ชุด แก้อื้อสำหรับครูและวิทยากร จำนวน ๑๕ ตัว แก้อื้อสำหรับนักเรียนจำนวน ๒๕๐ ตัว โต๊ะและเก้าอี้สำหรับการบรรยายของวิทยากร ตลอดจนดูแลความสะอาดเรียบร้อยของบริเวณงานทั้งก่อนและหลังการจัดกิจกรรม

๒. ประดับตกแต่งดอกไม้บริเวณงานและบนเวที

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๖.๑ นายภูวดล	สายสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายกิตติพงษ์	คงโต	กรรมการ
๖.๓ นางสาวเกสรี	แจ่มสกุล	กรรมการ
๖.๔ นายภาคย์	ทองขาว	กรรมการ
๖.๕ นายเจษฎากร	บุญคุ้มครอง	กรรมการ
๖.๖ นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
๖.๗ นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอเทป จัดเตรียมเครื่องเสียง เครื่องฉายภาพ อุปกรณ์ขยายเสียงต่างๆ

๒. ส่งมอบข้อมูลภาพให้คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวเอื้องพร	นิระคม	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวมัทรี	โททอง	กรรมการ
๗.๓ นายวีรชาติ	สายวงศ์	กรรมการ
๗.๔ นางสาวกรชวัล	รุ่งรัตน์	กรรมการ
๗.๕ นางสาวบัณฑิตา	โพธิ์เสื่อ	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเวชภัณฑ์ปฐมพยาบาลสำหรับนักเรียน

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวอรสา	เจนถิ่นป่า	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาววาสนี	สุวรรณคาม	กรรมการ
๘.๔ นางพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
๘.๕ นางสาวสิริพร	พันธุ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ขออนุมัติโครงการ เตรียมเงินสำรอง ควบคุมดูแลการใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมให้เป็นไปตามแผน

๒. แนะนำอำนาจความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานการจัดซื้อวัสดุ – อุปกรณ์ เอกสาร

ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรม

๓. สรุปรายรับ – รายจ่ายหลังเสร็จกิจกรรมให้ฝ่ายบริหารและคณะครูทราบ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

๙.๑ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางเกศริน	เพ็ชชะ	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางสุนทรา	วิมลพันธ์	กรรมการ
๙.๔ นายพัทธนัย	ชูเพ็ง	กรรมการ
๙.๕ นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	กรรมการ
๙.๖ นางสาววรรณา	สิทธิไกร	กรรมการ
๙.๗ นางสาวสุนิศา	สิลาโส	กรรมการ
๙.๘ นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๙.๙ นายจักรพันธ์	เต็มภู	กรรมการ
๙.๑๐ นายสุรชัย	ชุ่มน้ำค้าง	กรรมการ
๙.๑๑ นายสมพงษ์	ประเสริฐ	กรรมการ
๙.๑๒ นางสาวสิริรัตน์	อนันต์โรจน์	กรรมการ
๙.๑๓ นางสาวจรรววรรณ	อุปการจันทร์โรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานกับวิทยากรเพื่อจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวสุนิศา	สิลาโส	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นางสาววรรณ	สิทธิไกร	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวทศวรรณ	มีอ่อน	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวสิริรัตน์	อนันต์โรจน์	กรรมการ
๑๐.๖ นางสาวณัฐภรณ์	ชื่นตอนกลอย	กรรมการ
๑๐.๗ นางสาวจารุวรรณ	อุภากรจันทร์โรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมและบริการเครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวันให้เพียงพอสำหรับคณะครูและวิทยากร

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ	รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นางสาวสุนิศา	สิลาโส	กรรมการ
๑๑.๔ นางสาวณัฐภรณ์	ชื่นตอนกลอย	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวจารุวรรณ	อุภากรจันทร์โรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. จัดทำแบบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งภาคเช้าและภาคบ่าย

๓. รวบรวมเอกสาร ข้อมูล รูปถ่าย แบบประเมินผลและจัดทำสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสนอต่อผู้บริหารรับทราบ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ ทั้งนี้หากเกิดอุปสรรคปัญหา ในการปฏิบัติงานขอให้รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบ เพื่อจะได้ร่วมกันแก้ไขปัญหามาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔



(นางชรินทร์ สี่ทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม



กำหนดการ

กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม (สพฐ.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

วันที่ ๕ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๙

ณ ห้องกิจจญาณ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม จังหวัดนครสวรรค์

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.	ตัวแทนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ลงทะเบียน ณ ห้องกิจจญาณ อาคาร ๔ ชั้น ๒ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	วิทยากรบรรยายให้ความรู้ โรงเรียนคุณธรรม (สพฐ.) โดยนางสาวธนภรณ์ บุญอาจ
เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	นักเรียนพักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	วิทยากรบรรยายให้ความรู้ โรงเรียนคุณธรรม (สพฐ.) โดยนางสาวธนภรณ์ บุญอาจ
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	นักเรียนพักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.	วิทยากรจัด “กิจกรรมกลุ่มย่อย: เขียนผังความคิด (Mind Mapping) ในหัวข้อ “โรงเรียนคุณธรรม (สพฐ.)” โดยนางสาวธนภรณ์ บุญอาจ
เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	นักเรียนพักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	วิทยากรดำเนินการสรุปผลและนำเสนอ โรงเรียนคุณธรรม (สพฐ.) โดยนางสาวธนภรณ์ บุญอาจ