



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ 58/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประจำปี 2567”

ด้วยโรงเรียนพิชัยได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร กิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประจำปี 2567” ในวันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม พ.ศ.2567 เวลา 08.00 น. - 16.00 น. ณ หอประชุมภักดีกมล โรงเรียนพิชัย เพื่อให้การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและสติปัญญา ความรู้คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประจำปี 2567” ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|------------|---------------------|
| 1) นางปฐมาภรณ์ | นรภัทรพิมล | ประธานกรรมการ |
| 2) นางนภาศรี | สว่างแสง | รองประธานกรรมการ |
| 3) นางสาวสำอางค์ | เครือสอน | กรรมการ |
| 4) นางสาวดวงฤทัย | แก้วพวง | กรรมการ |
| 5) นางดวงหทัย | แก้วดำรงค์ | กรรมการ |
| 6) นายภูวเดช | ธิปธวินกุล | กรรมการ |
| 7) นายบุญเกลือ | บุญเสื่อ | กรรมการ |
| 8) นางสุทัย | มานักร้อง | กรรมการ |
| 9) นางสาวบุญส่ง | นาคสุขมูล | กรรมการ |
| 10) นายสวราชย์ | มีเจริญ | กรรมการ |
| 11) นางสาวสุรัตน์ | ปานศักดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแล ให้คำปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|------------------|
| 1) นางสาวสำอางค์ | เครือสอน | ประธานกรรมการ |
| 2) นายภูวเดช | ธิปธวินกุล | รองประธานกรรมการ |
| 3) นายฐิติ | วรินทร์ย์ | กรรมการ |
| 4) นายวิโรจน์ | จันทร์เพ็ญ | กรรมการ |
| 5) นายพชร | เดชณสิทธิ์ | กรรมการ |

6) นายเรวัต...

6) นายเรวัต	จันทร์แจ่ม	กรรมการ
7) นายณัฏก	ขวัญแก้ว	กรรมการ
8) นายบุญลือ	หนูนาค	กรรมการ
9) นายดลธรรม	จำปา	กรรมการ
10) นางสาวละอองดาว	พรมจวง	กรรมการ
11) นางบุญญาพร	แสงฤทธิ์	กรรมการ
12) นางสาวสุชาดา	นาคเทศ	กรรมการ
13) นางสาวณิชาคม	สิงห์หะ	กรรมการ
14) นางสาวณปภัช	ทรวงโพธิ์	กรรมการ
15) นางสาววรางคณา	หอยศรีจันทร์	กรรมการ
16) นางสาววรรณวิสา	สิงห์คำ	กรรมการ
17) นายเทพินทร์	จันทร์กระจ่าง	กรรมการ
18) นางสาวอันธิกา	ตรีพร	กรรมการ
19) นางสาวกาญจนา	ก้านเหลือง	กรรมการ
20) นายรัชพล	ศรีริ้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน เสนอแนะ กำกับติดตาม ดูแลและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

1) นายไพฑูรย์	วันวิชัย	หัวหน้า
2) นายวรวิทย์	เมืองก้อน	รองหัวหน้า
3) นายโมเชิด	สื่อสาร	ผู้ช่วย
4) พนักงานบริการโรงเรียนพิชัย		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดสถานที่ ณ หอประชุมภักดีกมล จัดโต๊ะรับลงทะเบียน จัดโต๊ะ-เก้าอี้สำหรับผู้รับการอบรม จำนวน 118 ตัว

4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเครื่องเสียง และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

1) นายธีรภัทร	สอนอุทัย	หัวหน้า
2) ว่าที่ร.ต.หญิงอมลธดา	วาริสสอน	รองหัวหน้า
3) นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย
4) นายไพฑูรย์	เสือน้อย	ผู้ช่วย
5) นายธนาสาร	บุญคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียงให้พร้อมใช้งาน และบันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมการอบรมฯ

5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

1) นายพชร	เดชณสิทธิ์	หัวหน้า
2) นางสาวณปภัช	ทรวงโพธิ์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดำเนินการด้านพิธีการ ประสานผู้เกี่ยวข้อง และเป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการ

6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดพิมพ์เกียรติบัตร...



6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดพิมพ์เกียรติบัตร ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|---------|---------|
| 1) นางสาวนิชกมล | สิงห์หะ | หัวหน้า |
| 2) นางสาวสุชาดา | นาคเทศ | ผู้ช่วย |
| 3) นางสาวอันธิกา | ตรีพรหม | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ จัดทำป้ายการอบรมในรูปแบบไฟล์ เพื่อใช้ในการอบรมและจัดทำเกียรติบัตรให้กับคณะ
วิทยากรและผู้รับการอบรมทุกคน

7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารลงทะเบียนและรับรายงานตัว ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------|--------------|------------|
| 1) นางบุญญาพร | แผลงฤทธิ์ | หัวหน้า |
| 2) นางสาวละอองดาว | พรมจวง | รองหัวหน้า |
| 3) นางสาววรางคณา | หอยศรีจันทร์ | ผู้ช่วย |
| 4) นางสาววรรณวิสา | สิงห์คำ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบลงทะเบียน และรับลงทะเบียนผู้เข้าอบรมตลอดระยะเวลาอบรม

8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการจัดอบรม ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|---------------|------------|
| 1) นางสาวสำอานงค์ | เครือสอน | หัวหน้า |
| 2) นายภูวเดช | ธิปธวินกุล | รองหัวหน้า |
| 3) นายฐิติ | วรินทร์ย์ | ผู้ช่วย |
| 4) นายวิโรจน์ | จันทร์เพ็ญ | ผู้ช่วย |
| 5) นายรัชพล | ศรีริ้วม | ผู้ช่วย |
| 6) นายพชร | เดชณสิทธิ์ | ผู้ช่วย |
| 7) นายเรวัต | จันทร์แจ่ม | ผู้ช่วย |
| 8) นายณัฏกกิจ | ขวัญแก้ว | ผู้ช่วย |
| 9) นายบุญลือ | หนูนาค | ผู้ช่วย |
| 10) นายดลธรรม | จำปา | ผู้ช่วย |
| 11) นางสาวละอองดาว | พรมจวง | ผู้ช่วย |
| 12) นางบุญญาพร | แผลงฤทธิ์ | ผู้ช่วย |
| 13) นางสาวสุชาดา | นาคเทศ | ผู้ช่วย |
| 14) นางสาวนิชกมล | สิงห์หะ | ผู้ช่วย |
| 15) นางสาวณปภัช | ทรวงโพธิ์ | ผู้ช่วย |
| 16) นางสาววรางคณา | หอยศรีจันทร์ | ผู้ช่วย |
| 17) นางสาววรรณวิสา | สิงห์คำ | ผู้ช่วย |
| 18) นายเทพินทร์ | จันทร์กระจ่าง | ผู้ช่วย |
| 19) นางสาวอันธิกา | ตรีพรหม | ผู้ช่วย |
| 20) นางสาวกาญจนา | ก้านเหลือง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ วางแผน เตรียมข้อมูล วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดการ “อบรมเชิงปฏิบัติการ”

9. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการและปฐมพยาบาล ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-----------|---------|
| 1) นางสาวบุญส่ง | นาคสุขุมล | หัวหน้า |
| 2) นายมงคล | สังคนันท์ | ผู้ช่วย |

3) นางสาวปอยขวัญ...



- | | | |
|-------------------------------|--------|---------|
| 3) นางสาวปอยขวัญ | เขมา | ผู้ช่วย |
| 4) นางสาวสมหวัง | ทองเทศ | ผู้ช่วย |
| 5) นางสาวจิรัฐติกา | พูลจำง | ผู้ช่วย |
| 6) นางสาวสุพรรณี | ทองยัง | ผู้ช่วย |
| 7) นางสาวเกศรินทร์ | พรมสอน | ผู้ช่วย |
| 8) พนักงานบริการ-แม่บ้านทุกคน | | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรม และวิทยากรทุกคน

10. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|---------|
| 1) นางสาวณปภัช | ทรวงโพธิ์ | หัวหน้า |
| 2) นางสาวกาญจนา | ก้านเหลือง | ผู้ช่วย |
| 3) นางสาวอันธิกา | ตรีพรม | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผลกิจกรรมและจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์สรุปเพื่อนำเสนอต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถ ตรงต่อเวลา และอำนวยความสะดวกให้เกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีปัญหาประการใดที่ไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อคณะกรรมการดำเนินงานทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2567

สั่ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2567



(นางปิฐมาภรณ์ นรภัทรพิมล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

กำหนดการ

กิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
และพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประจำปี 2567”

วันพฤหัสบดี ที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2567

ณ หอประชุมภักดีกมล โรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรธานี

08.30 – 09.00 น.	- คณะครูลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
09.00 – 09.30 น.	- พิธีเปิดกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประจำปี 2567” โดย ดร.ปฐมาภรณ์ นรภัทรพิมล ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย กล่าวเปิดการอบรมและ บรรยายพิเศษ
09.30 – 10.00 น.	- บรรยายแนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดย นางสาวสำอางค์ เครือสอน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนพิชัย
10.00- 10.10 น.	- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.10 - 12.00 น.	- แนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดย กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.00 น.	- กิจกรรมกลุ่ม (Workshops)
14.00 - 14.10 น.	- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.00 - 16.00 น.	- กลุ่มบริหารทั่วไป (Zero Waste)
16.00 - 16.30 น.	- สรุปการอบรม และพิธีกล่าวปิดกิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนและพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ประจำปี 2567”

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม