



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ 186 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ
โรงเรียนคุณธรรมตามศาสตร์พระราชาและการนำชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) สู่ห้องเรียน

ด้วยโรงเรียนพิชัย ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง โรงเรียนคุณธรรมตามศาสตร์พระราชาและการนำชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) สู่ห้องเรียน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการขับเคลื่อนต่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยรูปแบบ PLC วันศุกร์ที่ 26 และวันเสาร์ที่ 27 ตุลาคม 2561 เวลา 08.00 – 16.30 น. ณ หอประชุมภักดีกมล โรงเรียนพิชัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและคณะครูผู้เข้าร่วมการอบรมดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1) นางชวนชอบ	จิสดาพนนท์	ประธานกรรมการ
2) นายเชเริงพจน์	พัตจันทร์หอม	กรรมการ
3) นายธีระยุทธ	เกตุมี	กรรมการ
4) นายวิบูลย์	ทองสุข	กรรมการ
5) นายบุญเพชร	คำแก้ว	กรรมการ
6) นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
7) นายภูวเดช	ธิปทวินกุล	กรรมการ
8) นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการและเลขานุการ
9) นางสุทัย	มานักข้อง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

1) นางนภาศรี	สว่างแสง	ประธานกรรมการ
2) นายเชเริงพจน์	พัตจันทร์หอม	รองประธานกรรมการ
3) นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
4) นายมิตรชัย	ทาบุตรดา	กรรมการ
5) นายวิบูลย์	ทองสุข	กรรมการ
6) นางวิภาวรรณ	เงินเมือง	กรรมการ
7) นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	กรรมการ
8) นางสุทัย	มานักข้อง	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน กำกับติดตามงานและประสานงานให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

1) นางดวงเดือน	สัญญาะ	หัวหน้า
2) นางวิภาวรรณ	เงินเมือง	ผู้ช่วย
3) นางสาวจินตนา	อินดา	ผู้ช่วย
4) นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย
5) นางชนะนัฏฐา	ตัมบุตร	ผู้ช่วย
6) นางชลันดา	จันทร์มลหา	ผู้ช่วย
7) นางสาวทิพรัตน์	มูลมณี	ผู้ช่วย
8) นางสาวศกสวรรณ	บุญสิงห์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำแบบลงทะเบียนและรับลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม

4. ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วยข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ (สายผู้สอน) และครูอัตราจ้าง (สายผู้สอน) ทุกคน

มีหน้าที่ เข้ารับการอบรมและร่วมกิจกรรม ณ หอประชุมภัคดีกมล

5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

1) นางชนะนัฏฐา	ตัมบุตร	หัวหน้า
2) นางวิภาวรรณ	เงินเมือง	ผู้ช่วย
3) นางชลันดา	จันทร์มลหา	ผู้ช่วย
4) นางสาวศกสวรรณ	บุญสิงห์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรมอบให้คณะครูที่เข้าร่วมอบรม

6. เจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม ประกอบด้วย

1) นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	หัวหน้า
2) นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	ผู้ช่วย
3) นายไผท	เสื่อน้อย	ผู้ช่วย
4) นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ถ่ายภาพ และบันทึกภาพกิจกรรมตลอดการจัดกิจกรรม

7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและสวัสดิการ ประกอบด้วย

1) นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
2) นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	รองหัวหน้า
3) นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	ผู้ช่วย
4) นายมงคล	สังคนันท์	ผู้ช่วย
5) นางสาวสุพิชยวัลย์	บุญฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
6) นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย
7) นางสาวประทุมพร	อภิวังค์	ผู้ช่วย
8) นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

/9) นางสาวศิริรัตน์ นันทะชัย...



9) นางสาวศิริรัตน์ นันทะชัย ผู้ช่วย

10) พนักงานบริการทุกคน

มีหน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายด้านงบประมาณการใช้จ่ายต่าง ๆ จัดเตรียมอาหารกลางวันและอาหารว่าง สำหรับวิทยากร และผู้เข้าร่วมรับการอบรมทุกคน

8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

1) นายมิตรชัย	ทาบุดตา	หัวหน้า
2) นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย
3) นายศุภกรณ์	สินเดช	ผู้ช่วย
4) นายวัฒนา	สิงห์เหม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์พร้อม เครื่องฉาย ไมโครโฟนและอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ในการอบรม

9. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสาร ประกอบด้วย

1) นางสาวสุทัย	มานักษ์	หัวหน้า
2) นางสาวทิพรรัตน์	มูลมณี	ผู้ช่วย
3) นางสาวจินตนา	อินดา ⁴	ผู้ช่วย
4) นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย
5) นางวิภาวรรณ	เงินเมือง	ผู้ช่วย
6) นางชนันต์รดา	ดัมบุตร	ผู้ช่วย
7) นางสาวศกลวรรณ	บุญสิงห์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน ป้ายไว้นิล เอกสารประกอบการอบรม อุปกรณ์ในการอบรม และป้ายชื่อวิทยากร

10. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

1) นายวิบูลย์	ทองสุข	หัวหน้า
2) นายประดิษฐ์	เดชพรม	รองหัวหน้า
3) นายศุภกรณ์	สินเดช	ผู้ช่วย
4) พนักงานบริการทุกคน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดโต๊ะ เก้าอี้สำหรับการอบรมและสำหรับจัดวางอาหารและอาหารว่าง ณ หอประชุมภักดีกมล

11. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

1) นางวิภาวรรณ	เงินเมือง	หัวหน้า
2) นางสาวชนันต์รดา	ดัมบุตร	รองหัวหน้า
3) นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปและประเมินผลการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งจัดทำรูปแบบฉบับสมบูรณ์

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตรงต่อเวลาและเกิดผลดีต่อนักเรียน หากมีปัญหาประการใด และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งคณะกรรมการดำเนินงานทราบทันที

/ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2561



(นางชวนชอบ จิสนทนนท์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

กำหนดการอบรม

โรงเรียนคุณธรรมตามศาสตร์พระราชาและการนำชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(PLC)สู่ห้องเรียน

วันศุกร์ที่ 26 และวันเสาร์ที่ 27 ตุลาคม 2560 เวลา 08.00 – 16.30 น.

ณ หอประชุมภักดีกมล โรงเรียนพิชัย

วันที่ 26 ตุลาคม 2561

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 09.00 – 09.30 น. | พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณและพิธีเปิด |
| 09.30 – 10.30 น. | หลักการสำคัญของการพัฒนา “องค์กรคุณธรรม” และกระบวนการขับเคลื่อนสถานศึกษาคุณธรรม (Moral Drive) และความคิดเชิงคุณธรรม (Mindset) |
| 10.30 – 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| 10.45 – 12.00 น. | การค้นหาตัวตนคุณธรรม (Self Identity) และการค้นหาคุณธรรมอัตลักษณ์ (Moral Identity) |
| 12.00 – 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | โครงการคุณธรรม 3 มิติ สู่การพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม (Moral Project) |
| 14.30 – 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| 14.45 – 16.30 น. | นำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการคุณธรรม |
| 16.30 – 17.00 น. | สอบถามปัญหา - แลกเปลี่ยนคำตอบ / อภิปรายสรุป/Reflection /พิธีปิด |

วันที่ 27 ตุลาคม 2561

- | | |
|------------------|--|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน |
| 09.00 – 10.00 น. | การรวมกลุ่ม PLC / ค้นหาปัญหาความต้องการ/ วิธีการพัฒนานวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ |
| 10.00 – 10.20 น. | พักรับประทานอาหารว่าง |
| 10.20 – 12.00 น. | ออกแบบกิจกรรม/แลกเปลี่ยน/เสนอแนะ |
| 12.00 – 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | นำสู่การปฏิบัติ/สังเกตการสอน |
| 14.30 – 15.30 น. | กิจกรรมสะท้อนผลการปฏิบัติ |
| 15.30 – 16.00 น. | การบันทึกใน Logbook |
| 16.00 – 16.30 น. | พิธีปิด (มอบเกียรติบัตร) |

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม