



คำสั่งโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ที่ 103 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้โปรแกรมระบบติดตาม
แผนปฏิบัติการ/งบประมาณและโปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อพัฒนานักเรียน
ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประจำปีการศึกษา 2565

ตามที่โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้โปรแกรมระบบติดตามแผนปฏิบัติการ/งบประมาณและโปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประจำปีการศึกษา 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการใช้โปรแกรมระบบติดตามแผนงานและโปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดการอบรมดังกล่าวในวันอังคารที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2566 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 และ 3 โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ในมาตรา 27(1) และมาตรา 86 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมฯ ประจำปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 นายไพบูลย์	เขียนประเสริฐ	ประธานกรรมการ
1.2 นางชลดา	สมัครเกษตรการ	รองประธานกรรมการ
1.3 ว่าที่ร้อยตรีฉัตรมงคล	สูงเนิน	กรรมการ
1.4 นางนพมาศ	เป็ญะพันธ์	กรรมการ
1.5 นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
1.6 นายพรวัฒน์	ชมภูนุช	กรรมการ
1.7 นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ
1.8 นางสาวอนุศรา	พูลคุ้ม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ และควบคุมดูแลให้การจัดอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 นางชลดา	สมัครเกษตรการ	ประธานกรรมการ
2.2 ว่าที่ร้อยตรีฉัตรมงคล	สูงเนิน	กรรมการ
2.3 นางนพมาศ	เป็ญะพันธ์	กรรมการ
2.4 นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	กรรมการ
2.5 นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์	กรรมการ
2.6 นางศุภมาศ	พูลจิตรี	กรรมการ
2.7 นางสาวนลัทพร	ชำนาญถิ่นเถื่อน	กรรมการ

- | | | |
|------------------|---------|---------------------|
| 2.8 นายสุรศักดิ์ | นามบุญ | กรรมการ |
| 2.9 นางสาวอนุศรา | พูลคุ้ม | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ 1. วางแผน ประสานงาน และดำเนินการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

- | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|
| 3.1 นายอนิรุทธ์ | พูนวิวัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นายภูมิศักดิ์ | คงจันทร์ | กรรมการ |
| 3.3 นายปริวัตร | ศรสุรินทร์ | กรรมการ |
| 3.4 นางสาวนริศรา | ตรีสังข์ | กรรมการ |
| 3.5 นางสาววิภาวี | พูลการชาย | กรรมการ |
| 3.6 นางสาววิไลพร | วงษ์มี | กรรมการ |
| 3.7 นายจิรัฏฐ์ | พั่วเรืองเลิศ | กรรมการ |
| 3.8 นางสาวลัดดาวรรณ | บัวระภาพ | กรรมการ |
| 3.9 นางสาววริษา | ทรัพย์สำราญ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประสานงาน จัดเตรียมสถานที่ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อให้พร้อมต่อการอบรม

4. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาและประชาสัมพันธ์

- | | | |
|-------------------|------------|---------------------|
| 4.1 นายปริวัตร | ศรสุรินทร์ | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นายกิตติพงษ์ | คงโต | กรรมการ |
| 4.3 นายภูมิศักดิ์ | คงจันทร์ | กรรมการ |
| 4.4 นายภูวดล | สายสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดการอบรม
2. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ให้พร้อมใช้งาน
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

- | | | |
|---------------------|-------------|---------------------|
| 5.1 นางสาวณัฐภักดิ์ | ศรีตะลหุทัย | ประธานกรรมการ |
| 5.2 นางสาวกรชวัล | รุ่งรัตน์ | กรรมการ |
| 5.3 นายวีรชาติ | สายวงศ์ | กรรมการ |
| 5.4 นางสาวณิชากร | สมนึก | กรรมการ |
| 5.5 นางจรีนันท์ | สุขป้อม | กรรมการ |
| 5.6 นางอรวรรณ | ธวัชวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. ดำเนินการตามกำหนดการของการจัดการอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอน
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการฝ่ายปฐมภูมิ

- | | | |
|-------------------|-------------|---------------|
| 6.1 นายอนิรุทธ์ | พูนวิวัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางสาววริษา | ทรัพย์สำราญ | กรรมการ |
| 6.3 นายภูมิศักดิ์ | คงจันทร์ | กรรมการ |



6.4 นายปริวัตร	ศรสุรินทร์	กรรมการ
6.5 นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	กรรมการ
6.6 นางสาววิภาวี	พูลการชาย	กรรมการ
6.7 นายจิรัฏฐ์	พั่วเรืองเลิศ	กรรมการ
6.8 นางสาวลัดดาวรรณ	บัวระภาพ	กรรมการ
6.9 นางสาววิไลพร	วงษ์มี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดอาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่มให้แก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
 2. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มแก่วิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมฯ อย่างเพียงพอและเหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ
 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

7.1 นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล	ประธานกรรมการ
7.2 นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์	กรรมการ
7.3 นางสาวสิริพร	พันธ์ุ	กรรมการ
7.4 นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง	กรรมการ
7.5 นางสาวธนภรณ์	กุ่มทุ	กรรมการ
7.6 นางพรพิมล	หมั่นเกตุ	กรรมการ
7.7 นางสาวญานิดา	สร้อยสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายและประสานงานในการจัดเตรียมวัสดุในการอบรม
 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. ผู้เข้ารับการอบรม

ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

8.1 นางสาวอุไรวรรณ	ศรีกัลยา	8.16 นางสาวศิมาภรณ์	อุบัติ
8.2 นางอดิภา	ศรีพูล	8.17 นางสาวอรสา	เจนถิ่นป่า
8.3 นางกาญจนก	ไชยฉิม	8.18 นายอุกฤษฏ์	ฐากรณ์บุตร
8.4 นางสาวณิชاجر	สมนึก	8.19 นางสาวอันชูลี	คราวจันทร์ทีก
8.5 นางอรวรรณ	ธวัชวงษ์	8.20 นายโยธิน	ศาสตร์ศรี
8.6 นางสาวณิชภา	แย้มกุล	8.21 นางชนม์พิศา	ศาสตร์ศรี
8.7 นางจิรนนท์	สุขป้อม	8.22 นายกิตติชัย	เชี่ยวชาญ
8.8 นางสาวสุดารัตน์	ทองไหล	8.23 นายเพชรวัฒน์	ชมภูนุช
8.9 นายภูวดล	สายสุวรรณ	8.24 นางสาวรักขวรา	คชสิทธิ์
8.10 นางสาวกรชวัล	รุ่งรัตน์	8.25 นางสาวเบญจวรรณ	ธาดานบตี
8.11 นางสาวมัทรี	โพทอง	8.26 นางสาวขวัญทิพย์	วิทยารัตน์
8.12 นางสาวสิริพร	พันธ์ุ	8.27 นางสาวหทัยรัตน์	วิสิทธิ์เขตรกรรม
8.13 นางสาวอาภาภรณ์	พูลกสิวิทย์	8.28 นางสาวอรภาญจน์	โชคสวัสดิวงศ์
8.14 นางสาวบัณฑิตา	โพธิ์เสื่อ	8.29 นายอนิรุทธ์	พูนวิวัฒน์
8.15 นางสาวอลิสา	เกลียวสีนาค	8.30 นางสาวเกสรี่	แจ่มสกุล

8.31	นางสาววิริษา	ทรัพย์สำราญ	8.69	นายกิตติพงษ์	คงโต
8.32	นายภูมิศักดิ์	คงจันทร์	8.70	นายชินพัฒน์	แก้วลายคำ
8.33	นายปริวัตร	ศรสุรินทร์	8.71	นายปราโมทย์	พูลเกิด
8.34	นางสาวนริศรา	ตรีสังข์	8.72	นายทัศนัย	ฉันทอภิชัย
8.35	นายศุภณัฐ	วงศ์กระจ่าง	8.73	นายนิมิตร	แก้วสาสุข
8.36	นางสาวทนิษฐา	ชื่นจิตร	8.74	นางสาวเอื้องพร	นิระคม
8.37	นางสาววิภาวี	พูลการชาย	8.75	นายทศพล	มันมานะเสรี
8.38	นายสุรศักดิ์	นามบุญ	8.76	นางสาวศิรินันท์	สิมากรณ์
8.39	นายธรรณินทร์	สิงห์วงศ์	8.77	นางสาวปิยะดา	แสงมณี
8.40	นางสาวอรุณีย์	พิทักษ์	8.78	นางทัศนีย์	เพิ่มภาค
8.41	นางสาวกรวิกา	คำศิลา	8.79	นางสาวอโนชา	เกษกรณ์
8.42	นางวารี	รอดมา	8.80	นายภราดร	บัวปอน
8.43	นางสาวเบญจมาศ	เล็กรัตน์	8.81	นางสาวรัตนภรณ์	ดิษฐ์ทอง
8.44	นายสมเกียรติ	สำเภารอด	8.82	นายวุฒิชัย	สุวรรณรินทร์
8.45	นายวีรชาติ	สายวงศ์	8.83	นางบุษยาภรณ์	สินน้ำคำ
8.46	นางสาวกนกวรรณภรณ์	วงศ์สุฤทธิ	8.84	นายบุตร	สุดสังข์
8.47	นางสาวธนิดา	ทิพย์เสน	8.85	นายปรีชานันท์	ด้านตระกูลศิริยู
8.48	นางสาวเข็มจิรา	อินตระกูล	8.86	นางชุตติกาญจน์	เกษวัฒนา
8.49	นางสาวจรีพร	ปานทรัพย์	8.87	นายสมโภชน์	แก้วเทียน
8.50	นางสาวหทัยรัตน์	โพธิ์ม่วง	8.88	นางสาวศรียา	พุมานนท์
8.51	นางสาววชิราภรณ์	เปรมจิตต์	8.89	นางสาวธนาภรณ์	กุ่มท
8.52	นางสาวประภาพร	แสนงาม	8.90	นางสาวอารียา	เนียมคำ
8.53	นางสาวอนุศรา	พูลคุ้ม	8.91	นางสาวญาณิดา	สร้อยสุวรรณ
8.54	นางสุนทรา	วิมลพันธ์	8.92	นางสาววิไลพร	วงษ์มี
8.55	นายชวลิต	เลากสิกรรม	8.93	นางสาวกฤษณ์ญาณ์	ศรีพิพัฒน์
8.56	นางสาวชฎินี่	จูเทศ	8.94	นางสาวชญญาณูช	ปัญญาศิริกุล
8.57	นางเกศริน	เพ็ชชะ	8.95	นางพรพิมล	หมั่นเกตุ
8.58	นางสาวกนกพร	คำลือไชย	8.96	นางสาวณัฐภรณ์	ชื่นตอนกลอย
8.59	นางสาวนลัทพร	ชำนาญถิ่นเถื่อน			
8.60	นางศุภมาศ	พูลจิตร			
8.61	นายพัทธดนย์	ชูเพ็ง			
8.62	นางสาวเมรินทร์	ปกเกษ			
8.63	นางสาวณัฐปภัสร	ศรีตะลหุทัย			
8.64	นางยุพิน	สมสวย			
8.65	นายนิลรัตน์	พึงพา			
8.66	นายอภิรักษ์	กัลพันธุ์			
8.67	นางสาวภารดี	เกิดวาระ			
8.68	นางสาวนวลนลา	สำเภายนต์			

9. คณะกรรมการประเมินผล สรุปและรายงานผลการอบรม

9.1 นางสาวอนุศรดา	พุลคุ้ม	ประธานกรรมการ
9.2 นางสาวนลัทพร	ชำนาญถินเถื่อน	กรรมการ
9.3 นายสุรศักดิ์	นามบุญ	กรรมการ
9.4 นายสุริยะ	ดิษเจริญ	กรรมการ
9.5 นางสาวปภาวรินทร์	โกวิทย์	กรรมการ
9.6 นางสาวจุฑาทิพย์	ธีระเขต	กรรมการ
9.7 นางศุภมาศ	พุลจิตรี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
 2. รวบรวมเอกสาร ข้อมูล รูปถ่าย แบบประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานสรุปจำนวน 1 เล่ม เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเอง นักเรียน และโรงเรียน ทั้งนี้หากเกิดปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขอให้รายงานต่อฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อจ้กร่วมกันแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2566



(นายไพบูลย์ เขียนประเสริฐ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้โปรแกรมระบบติดตามแผนปฏิบัติการ/งบประมาณ
และโปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ประจำปีการศึกษา 2565 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 และ 3 โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
วัน อังคาร ที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2566

08.00 - 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
09.00 - 09.30 น.	เปิดการอบรมและบรรยายพิเศษ โดย นายไพบุลย์ เขียนประเสริฐ ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม
09.30 - 10.30 น.	เรื่อง การใช้โปรแกรมระบบติดตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ)
10.30 - 10.40 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.40 - 12.00 น.	การฝึกปฏิบัติใช้โปรแกรมระบบติดตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.20 น.	เรื่อง การใช้โปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อพัฒนานักเรียนให้มี คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ)
14.20 - 14.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.30 - 16.00 น.	เรื่อง การใช้โปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อพัฒนานักเรียนให้มี คุณลักษณะอันพึงประสงค์ /การตอบข้อซักถาม (โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบฯ)

หมายเหตุ กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการฯนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม