



คำสั่งโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

ที่ ๑๒๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

กลุ่มบริหารทั่วไป โดยงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม กำหนดให้มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก ทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีต่าง ๆ ซึ่งส่งผลกระทบ ต่อเยาวชนทั้งด้านปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่าง ๆ ปัญหาครอบครัวซึ่งก่อให้เกิดความเครียด และเป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกาย ดังนั้น โรงเรียนเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนานักเรียน ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมและวิถีชีวิตเป็นสุข จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการจัดการอบรมขึ้นเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแก่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดจัดการอบรมขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ที่ห้องเรียนรวม โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๒) และ ๓๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------|
| ๑) นายสรณ์นิธิ เผ่าพันธ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวศิริญา สิงห์คำ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางรัชดาภรณ์ ประคองชื่อ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๔) นางปัทมาภรณ์ ปัญญาเหลือ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๕) นางวริษฐา นีวทอง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ |
| ๖) นางสมใจ วาพัดไทย | หัวหน้างานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์ | เจ้าหน้าที่งานระบบการดูแลฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘) นางสาวอรุษา หงษ์เพชร | เจ้าหน้าที่งานระบบการดูแลฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา ร่วมแก้ปัญหา ให้ขวัญกำลังใจแก่คณะกรรมการอื่น เพื่อให้การจัดอบรมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|-----|---------|
| ๑) นางสมใจ วาพัดไทย | ครู | หัวหน้า |
|---------------------|-----|---------|

๒) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวจุรีพร บุญสุข	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวฉัตรชนก คงมัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานวิทยากร และประสานงานกับทุกฝ่าย

๒. ทำหนังสือเชิญประธาน / ทำหนังสือเชิญวิทยากร

๓. เตรียมของที่ระลึกสำหรับประธาน

๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารและอุปกรณ์ในการอบรม ประกอบด้วย

๑) นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู	หัวหน้า
๒) นายธวัชชัย อุดตะ	ครู	ผู้ช่วย
๓) นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวธัญปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๕) นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ทำโครงการ / ทำคำสั่ง / กำหนดการอบรม/แบบฟอร์มแนะนำวิทยากร

๒. จัดทำกำหนดการแจ้งและนัดหมายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเข้าอบรม

๓. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม

๔. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการอบรม เช่น โปรเจคเตอร์ ปากกาเคมี ปากกาเมจิก บอร์ด กระดาษ A๔

ป้ายแขวนสำหรับผู้เข้าอบรม เทปใส เทปหนังไก่ กระดาษชาร์ต กระดาษสี ไขไก่ เป็นต้น

๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการวิทยากร ประกอบด้วย

๑) นายสรรค์นิตี เป่าพันธ์	ผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒) นางรัชดาภรณ์ ประคองชื่อ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ผู้ช่วย
๓) นางปัทมกาญจน์ ปัญญาเหลือ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วย
๔) นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ผู้ช่วย
๕) นางวิรัชฐา นีวทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ผู้ช่วย
๖) วิทยากรจากโรงพยาบาลสุรินทร์และเครือข่าย		เลขานุการ
๗) นางสมใจ วาพัทไทย	ครู	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วิทยากรจากโรงพยาบาลสุรินทร์และเครือข่ายเป็นวิทยากรหลัก และคณะผู้บริหารเป็นวิทยากร

ร่วม ให้ความรู้เกี่ยวกับการอบรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๑) นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒) นายนพพร นามสว่าง	ครู	รองหัวหน้า
๓) นายธงชัย บุญวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครู	ผู้ช่วย
๕) นายจิตรทิวส์ แก้วดี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๘) แม่บ้านทุกคน		
๙) นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	เลขานุการ
๑๐) นายชัยกฤต บุญนาสิริ	ครู	ผู้ช่วยและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ ที่ห้องเรียนรวม สำหรับผู้เข้าอบรม จำนวน ๙๐ คน /โต๊ะหมู่บูชา

๒. ทำป้ายการอบรมขึ้นโปรเจคเตอร์ / ป้ายชื่อประธาน / ป้ายชื่อวิทยากร

๓. เตรียมหน้ากากอนามัย / เจลล้างมือ จำนวน ๔ ชุด

๔. เตรียมโต๊ะลงทะเบียนหน้าห้องเรียนรวม จำนวน ๒ ตัว

๕. เตรียมโต๊ะปฏิคม ด้านหลังห้องเรียนรวม จำนวน ๔ ตัว

๖. เตรียมไมค์/ถ่านไมค์ จำนวน ๔ ตัว

๗. เตรียมดอกไม้ / ผ้าปูโต๊ะโซฟา

๘. บอร์ดไวต์ดัดบัตรคำ ๘ อัน

๙. ดูแลความสะอาดห้องน้ำ อาคาร ๔ ด้านทิศตะวันตก

๑๐. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๑) นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู	หัวหน้า
๒) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	รองหัวหน้า
๓) นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔) นางอารีรักษ์ วัฒนน้อย	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เป็นพิธีกร ตลอดการอบรม ทั้ง ๒ วัน

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ ประกอบด้วย

๑) นางวิไลวรรณ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	รองหัวหน้า
๓) นางอภิญา ชูวา	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวณิชาธิ์ ภูมิ	ครู	ผู้ช่วย

- ๕) นางสาวอภิญญา บุราคร พนักงานราชการ ผู้ช่วย
- ๖) นางรุ่งทิพา ผลเกิด ครู เลขานุการ
- มีหน้าที่ ๑. ต้อนรับคณะผู้บริหาร / คณะวิทยากร/ สอบถามเรื่องอาหารว่าง ประสานฝ่ายปฎิคม ทั้ง ๒ วัน
๒. นำแบบฟอร์ม ให้คณะวิทยากร กรอกข้อมูลของวิทยากร เพื่อมอบให้ฝ่ายพิธีการ
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคม และอาหารกลางวัน ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-------------------|------------|
| ๑) นางดวงตา บุติมาลย์ | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นางสาวสิริกร วังสันต์ | ครู | รองหัวหน้า |
| ๓) นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวรัตนาวดี สมศรี | ครู | ผู้ช่วย |
| ๖) นางสาวภัทราวดี ศรีภักดี | ครู | ผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวทวินันท์ เลาเลิศ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๘) นางชญานา สุขแก้ว | ครู | ผู้ช่วย |
| ๙) นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๑๐) นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๑๑) นางสาวสุภาวี เรียนเหมาะ | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๑๒) นางสาวจิราภรณ์ ศรีสมบุรณ์ | เจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วย |
| ๑๓) นางสาวฉัตรชนก คงมัน | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วย |
| ๑๔) แม่บ้านทุกคน | | ผู้ช่วย |
| ๑๕) นางสาววิภาดา จำปาทอง | ครู | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. เตรียมอาหารว่าง/อาหารกลางวัน สำหรับคณะผู้บริหาร / คณะวิทยากร/ คณะครูที่เข้าอบรม ทั้ง ๒ วัน

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพและอัดวิดีโอ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|-----|-----------|
| ๑) นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ | ครู | หัวหน้า |
| ๒) นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓) นางสาวชุติมณฑน์ ไสยัยันต์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๔) นางสาวจรีพร บุญสุข | ครู | ผู้ช่วย |
| ๕) นายชาญณรงค์ มุมทอง | ครู | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพกิจกรรมการอบรม และอัดวิดีโอ พร้อมจัดเก็บภาพกิจกรรมลงในเว็บไซต์ของโรงเรียน

๒. นำภาพถ่ายการร่วมกิจกรรม ขึ้นโปรเจคเตอร์ ในช่วงพัก ให้ผู้เข้ารับการอบรมชม เป็นระยะๆ

๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

๑) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวธำปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔) นายพชรกมล ศิริสุภรณ์	ครูผู้ช่วย	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบฟอร์มเกียรติบัตรให้กับวิทยากร และผู้เข้าอบรมทุกคน สำหรับเกียรติบัตรวิทยากรใส่กรอบให้เรียบร้อย

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓) นางสาวอรพรรณ จันทา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบลงทะเบียน สำหรับคณะวิทยากร /ผู้เข้ารับการอบรม

๒. รับลงทะเบียน ด้านหน้าห้องเรียนรวม ทั้ง ๒ วัน

๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการการเงิน ประกอบด้วย

๑) นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครู	หัวหน้า
๒) นางอรชา หงษ์เพชร	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสมใจ วาพัคไทย	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เบิก-จ่ายงบประมาณในการอบรม และจัดทำเอกสารด้านการเงินให้เรียบร้อยตามระเบียบราชการ

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ผู้เข้าร่วมอบรม มีรายชื่อดังนี้

๑๓.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑) นางเกษมณี ศรชนะน้อย	ครู
๒) นายอนุวัฒน์ แก้วลอย	ครู
๓) นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู
๔) นางสาวบุญทวี โออินทร์	ครู
๕) นางสาวทวินันท์ สุขเลิศ	ครู
๖) นางวาธินี คณิงเพียร	ครู
๗) นางวรรณภา สุขแก้ว	ครู

๘) นางสาวธูปณี สีหะวงษ์	ครู
๑๓.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
๑) นางธัญพร คงมัน	ครู
๒) นางน้ำฝน บุญมาก	ครู
๓) นางจิรมน รักความดี	ครู
๔) นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู
๕) นางสาวรัชดา บุราคร	ครู
๖) นางอภิญา ชูวา	ครู
๗) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู
๘) นางสาวชุดิณณ์ โสชัยยันต์	ครู
๙) นางสาวภัทราวดี ศรีภักดี	ครู
๑๐) นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์	ครู
๑๑) นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม	ครูผู้ช่วย
๑๒) นางสาวอภิญา บุราคร	พนักงานราชการ

๑๓.๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๑) นายธงชัย บุญวงศ์	ครู
๒) นางรุ่งทิพา ผลเกิด	ครู
๓) นายภราดร บุญชม	ครู
๔) นายสำรอง สันทาลุนัย	ครู
๕) นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครู
๖) นางพรรณนันท ปัญญาเอก	ครู
๗) นางสาววิชรา ชันชะพานิชย์	ครู
๘) ว่าที่ร้อยตรีสุทธิพงษ์ พุฒวัจน์	ครู
๙) นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู
๑๐) นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครู
๑๑) นางสาวสวาท ทองละเอียด	ครู
๑๒) นายรณกฤต ผลแมน	ครู
๑๓) นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครู
๑๔) นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครู
๑๕) นางสาวจันทร์เพ็ญ อนุเคราะห์	ครู
๑๖) นางภัทราภรณ์ จันทร์ช่วย	ครู
๑๗) นายจิตรทิวส์ แก้วดี	ครูผู้ช่วย

๑๓.๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑) นางสาวลลิตา โพธิ์โชติ | ครู |
| ๒) นางชนิตา แสนศรี | ครู |
| ๓) นายบุญทัน ชัยงาม | ครู |
| ๔) นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ | ครู |
| ๕) นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี | ครู |
| ๖) นางสาวสุภาวีย์ เรียนเหมาะ | ครูผู้ช่วย |
| ๗) นางสาวอรพรรณ จันทา | ครูผู้ช่วย |
| ๘) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ | พนักงานราชการ |

๑๓.๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- | | |
|---------------------------|------------|
| ๑) นายโกศล เนียมหอม | ครู |
| ๒) นายปิยณัฐ ทวีศรี | ครู |
| ๓) นายสุขสันต์ สมานมิตร | ครู |
| ๔) นายพชรกมล ศิริสุภรัตน์ | ครูผู้ช่วย |
| ๕) นางสาวกฤติกา โสภาสพ | ครูผู้ช่วย |

๑๓.๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| ๑) นางดวงตา บุติมาลย์ | ครู |
| ๒) นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล | ครู |
| ๓) นายศุภชัย บุติมาลย์ | ครู |
| ๔) นางสาววิภาดา จำปาทอง | ครู |
| ๕) นายนพพร นามสว่าง | ครู |
| ๖) นางสาวสิริกร วงษ์สันต์ | ครู |
| ๗) นายเอกวัฒน์ ระเบียบนาม | ครู |
| ๘) นายสหัสสุวรรณ์ มะลิซ้อน | พนักงานราชการ |
| ๙) น.ส.ทัศนัยฤทัย อนุภาวาททอง | พนักงานราชการ |

๑๓.๗ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- | | |
|------------------------------|-----|
| ๑) นางวิไลวรรณ เตียวเจริญกุล | ครู |
| ๒) นางวันวิสา บุญวงศ์ | ครู |
| ๓) นางสาวสุวรรีย์ เพิ่มศิริ | ครู |
| ๔) นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ | ครู |
| ๕) นางสาวจรีพร บุญสุข | ครู |
| ๖) นางอารีรัก วัฒนน้อย | ครู |
| ๗) นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทองดี | ครู |

๘) นางสาวณิชาธิ์ ภูมิ	ครู
๙) นางสาวกนกวรรณ ดีเพิ่ม	ครู
๑๐) นางสาวศุภณีย์ พรหมทา	ครู
๑๑) นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครูผู้ช่วย
๑๒) นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย

๑๓.๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑) นายชัยกฤต บุญนาสิริ	ครู
๒) นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู
๓) นายชิษณุชา พินิจพล	ครูอัตราจ้าง

๑๓.๙ กลุ่มสาระการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเจ้าหน้าที่

๑) นางสมใจ วาพัทไทย	ครู
๒) นางสาวจิราภรณ์ ศรีสมบุรณ์	เจ้าหน้าที่วัดผล
๓) นางสาวฉัตรชนก คงมัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ

มีหน้าที่ ๑. เข้าร่วมการอบรมตามโครงการฯ

๒. รักษาเวลา และทุ่มเทในการเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ของตนเองอย่างมี

คุณภาพ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายสันทนการ ประกอบด้วย

๑) นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครู	หัวหน้า
๒) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	ผู้ช่วย
๒) นายธนกฤต บุญญานพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔) นางสาวอภิญา บุราคร	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๕) นางสาวอารีรักษ์ ผมน้อย	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเกม และการสันทนการ ให้ผู้เข้ารับการอบรมผ่อนคลาย

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

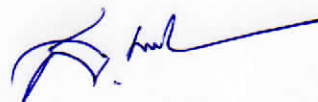
๑๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑) นายธนกฤต บุญญานพัฒน์	ครู	หัวหน้า
๒) นางสาวกนกวรรณ ดีเพิ่ม	ครู	ผู้ช่วย
๓) นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๔) นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๕) นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ออกแบบและสร้างแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อประเมินผลการอบรม ให้ครบถ้วน
ครอบคลุม สรุปผลการประเมิน จัดทำรูปเล่มและรายงานโรงเรียนต่อไป
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์ของโรงเรียนและ
ราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรณ์นิธิ เผ่าพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม