



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิต
ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยงานแนะแนวได้จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิต เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและ
ทักษะชีวิตในการสร้างสัมพันธภาพของนักเรียน ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนหอวัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว ดำเนินไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ และลุล่วงด้วยดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรัตนะ บัวรา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางนภาพรณ์ พันธุ์ครุธ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวลักษณ์ พฤกษ์ศิริณ | กรรมการ |
| ๕. นายเจริญ บุตะเขี้ยว | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก ส่งเสริมสนับสนุน และประสานงาน
ดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
๒. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
และบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจุลาภา ศรีละเวช | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุวิงญา รัตนภุมมะ | รองประธาน |
| ๓. นางบังอร ชวน้ำ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกนกพร รอดแย้ม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวกัลยาณี ชุ่มชื่น | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย
และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๓. คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๓.๑ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอนงค์ ดำดง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายกุศล มีศิริ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางปทุมยงษ์ ปัญญาติลก | กรรมการ |
| ๔. นายวิชา จันทรวินสุทธิ์ | กรรมการ |
| ๕. นักการภารโรง | |
| ๖. นางสาวรจนพร ผ่องใส | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. จัดสถานที่บริเวณหอประชุมโรงเรียนหอวังสำหรับกิจกรรมพัฒนาบุคลากรและทักษะชีวิต
 ๒. จัดที่นั่งสำหรับผู้บริหารและวิทยากร
 ๓. จัดทำและติดข้อความ ที่แผ่นป้ายเวทีบนหอประชุมโรงเรียนหอวัง ดังนี้

โรงเรียนหอวัง
กิจกรรมพัฒนาบุคลากรและทักษะชีวิต
วันพฤหัสบดีที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๒ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกัลยาณี ชุ่มชื่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ดำเนินพิธีการให้เป็นไปตามขั้นตอนของกำหนดการ

๓.๓ คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางอุษา ภู่อำชัย | ประธานและกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรธิตา ไทยวงษ์ | กรรมการ |
| ๓. นายอณัฐชัยสร กันทรทรัพย์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. ติดตั้ง ดูแลเครื่องเสียงที่ใช้ในการจัดกิจกรรม
 ๒. บันทึกภาพและนำภาพกิจกรรมเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนหอวัง

๓.๔ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจุลภา ศรีละเวช | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. ยืมเงินสำรองจ่ายและจัดสรรรายจ่าย พร้อมดูแลเรื่องใบเสร็จให้ถูกต้อง
 ๒. สรุป ทำบัญชี หลักฐาน การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้ถูกต้องเรียบร้อย



๓.๕ คณะกรรมการรับลงทะเบียนและจัดทำเอกสาร

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกนกพร รอดแย้ม | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จัดเอกสารรับลงทะเบียน และกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
 ๒. จัดทำเอกสารประกอบในการทำกิจกรรม
 ๓. ดำเนินการรับลงทะเบียนและดูแลความเรียบร้อยนักเรียนในการทำกิจกรรม

๓.๖ คณะกรรมการประสานวิทยากร

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจุลภา ศรีละเวช | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกัลยาณี ชุ่มชื่น | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญวิทยากร
 ๒. ติดต่อและประสานงานวิทยากร

๓.๗ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล รายงานผลและจัดพิมพ์เกียรติบัตร

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จัดเก็บภาพประมวลภาพกิจกรรมศึกษาดูงาน เพื่อนำมาจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินกิจกรรม
 ๒. จัดเตรียมแบบประเมินและดำเนินการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิต
 ๓. จัดทำสรุปรายงานการประเมินและจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเลิศศิลป์ รัตน์มุสิก)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

กำหนดการกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิต
ณ หอประชุม โรงเรียนหอวัง

วันพฤหัสบดีที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

-
- ๐๘.๐๐ น. นักเรียนลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิต ณ หอประชุม
โรงเรียนหอวัง
- ๐๘.๓๐ น. ประธานพิธี ผู้อำนวยการโรงเรียน ดร.เลิศศิลป์ รัตนมุสิก ถึงหอประชุมโรงเรียน
- ๐๘.๓๕ น. หัวหน้างานแนะแนวกล่าวรายงาน
- ๐๘.๔๕ น. ผู้อำนวยการโรงเรียนกล่าวเปิดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิต
- ๐๙.๐๐ น. พิธีกรแนะนำตัววิทยากร ดร.เสวี จิตราภิรมย์ และทีมงาน
ดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะชีวิตให้นักเรียน
- ๑๒.๐๐ น. สรุปการจัดกิจกรรมและถ่ายภาพร่วมกัน

