



โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

คำสั่งที่ 184 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2562

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มาตรา 39 เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 -2564 โดยการจัดการศึกษาให้บรรลุตามทิศทางการจัดการศึกษาในแนวมงฟอร์ต โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2562 กำหนดจัดขึ้นในวันอังคารที่ 8 ตุลาคม 2562 ณ ห้องประชุมอินโดนีโอ ชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ฮันแมรี่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ภราดาเกรียงศักดิ์	มายอด	ประธานอำนวยการ	2. ภราดาวิจารณ์	แสลงหาญ	รองประธาน
3. ภราดาณัฐธร	สุพล	รองประธาน	4. มิสสุนิภา	สวัสดิวงศ์	กรรมการ
5. มิสรัตดาวรรณ์	ดีประสิทธิ์ปัญญา	กรรมการ	6. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ
7. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	กรรมการ	8. มิสสุตา	ดงหลง	กรรมการ
9. มิสนพรัตน์	รัตนบวร	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้ความเห็นชอบในการจัดกิจกรรม
- ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน
- กำกับดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของการจัดงาน
- สนับสนุนส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. มิสปราณี	มูลแจ้	ประธาน	2. มิสรัตดาวรรณ์	ดีประสิทธิ์ปัญญา	รองประธาน
3. ม.นิคม	โชษะนาม	กรรมการ	4. ม.อรุณชัย	ทรัพย์เฟื่องฟู	กรรมการ
5. ม.ไสว	สีคะปัสสะ	กรรมการ	6. มิสนภาพร	จิตต์อารีย์เทพ	กรรมการ
7. มิสอำนวยการพร	ตอร์บรมย์	กรรมการ	8. ม.เอ	ดีหลี	กรรมการ
9. มิสสุตา	ดงหลง	กรรมการ	10. มิสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	กรรมการ
11. มิสเปรมฤดี	ศรีสุนารณ	กรรมการ	12. ม.จิรวัดน์	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- จัดประชุมวางแผนมอบหมายงาน

- ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

1. ฝ่ายประสานงาน

- | | | | | | |
|-------------|--------|--------|------------------|------------------|-----------|
| 1. มิสปราณี | มูลแจ้ | ประธาน | 2. มิสรัตดาวรรณ์ | ดีประสิทธิ์ปัญญา | รองประธาน |
|-------------|--------|--------|------------------|------------------|-----------|

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการดำเนินงาน/ติดตามประสานงานกับทุกฝ่ายโดยตรง
- จัดทำเอกสารเพื่อชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง/ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

2. ฝ่ายจัดทำป้ายชื่องาน

- | | | | | | |
|--------------|----------------|---------|------------|---------|-----------|
| 1. ม.อรุณชัย | ทรัพย์เฟื่องฟู | ประธาน | 2. ม.การุณ | วรศิลป์ | รองประธาน |
| 3. ม.เจด็จ | ชนะประสพ | กรรมการ | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- เขียนป้ายชื่องานติดตั้งตามที่จุดที่กำหนดให้
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

3. ฝ่ายสถานที่

- | | | | | | |
|---------------|-----------|---------|----------------------------|-------------|-----------|
| 1. ม.นิคม | โฆมะนาม | ประธาน | 2. ม.สงคราม | นิคมไพบูลย์ | รองประธาน |
| 3. ม.ไพรินทร์ | กลุ่มสกุล | กรรมการ | 4. พนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป | | กรรมการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดเตรียมโต๊ะประธาน/เก้าอี้ครู/โต๊ะหมู่/แม่พระ
- ดูแลความเรียบร้อยบริเวณงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

4. ฝ่ายตกแต่งสถานที่

- | | | | | | |
|----------------|----------------|--------|-------------|------------|-----------|
| 1. มิสนภาพร | จิตต์อารีย์เทพ | ประธาน | 2. มิสปุรดา | จีตนาเกลือ | รองประธาน |
| 2. มิสสิริญาพร | รุ่งเรือง | | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงานและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ตกแต่งประดับโพเดียมพิธีกร/โต๊ะหมู่บูชาและตกแต่งประดับบริเวณงานให้สวยงาม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

5. ฝ่ายเครื่องเสียง / บันทึกภาพ

- | | | | | | |
|-------------|-----------|---------|-----------|------------|-----------|
| 1. ม.เอ | ดีหลี | ประธาน | 2. ม.สมพบ | คำมี | รองประธาน |
| 3. ม.ณัทกฤษ | ศรีสุวรรณ | กรรมการ | 4. ม.สกล | สายสุดสวาท | กรรมการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียงอย่างมีประสิทธิภาพ
- ถ่ายภาพและวิดีโอไว้เป็นหลักฐานอย่างเหมาะสม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

6. ฝ่ายจัดครูเข้าร่วมกิจกรรม

1. มิสปราณี	มูลแจ้	ประธาน	2. มิสโสภา	ธีร์จิรัญญ์	รองประธาน
3. มิสวัชรี	เกิดทำไม้	กรรมการ	4. มิสเพ็ญฤดี	เพชรประไพ	กรรมการ
5. มิสวลีลักษณ์	สีบด้อย	กรรมการ	6. มิสสุภาพร	เกตุสุวรรณ	กรรมการ
7. มิสณัฐกร	คูหาพัฒนกุล	กรรมการ	8. มิสรจนา	สุวรรณกุล	กรรมการ
9. มิสเบญจวรรณ	วิฑยะโอชะ	กรรมการ	10. มิสจรรยา	สินถาวร	กรรมการ
11. ม.จิรพงษ์	พุทธรสเจริญ	กรรมการ	12. มิสกัลยาณี	จันทร์เทศ	กรรมการ
13. ม.อนันต์	จิตต์อารีย์เทพ	กรรมการ	14. มิสศิริกุล	สถิตมิลินทาภาส	กรรมการ
15. มิสเกษรา	เกิดมงคล	กรรมการ	16. มิสอรพรรณ	ประภาศิริสุดี	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดครูเข้าร่วมกิจกรรม
- ดูแลความเรียบร้อยในการเข้าร่วมกิจกรรม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

7. ฝ่ายพิธีการ/พิธีกร

1. มิสศรินันท์	บรรจงศิริ	ประธาน	2. ม.ไสว	สีตะปัสสะ	รองประธาน
3. มิสวีณา	ชอดี	กรรมการ	4. มิสพรเพ็ญ	ศาลาน้อย	กรรมการ
5. มิสรจนา	ดิศสังวร	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกำหนดการจัดกิจกรรม
- ดำเนินการตามขั้นตอน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

8. ฝ่ายการเงิน

1. มิสสุตา	ดงหลง	ประธาน	2. มิสกัญพัชร	ทรัพย์เจริญ	รองประธาน
------------	-------	--------	---------------	-------------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ดูแลกำกับค่าใช้จ่ายเงินตามงบประมาณที่อนุมัติ
- จัดทำรายการค่าใช้จ่ายแล้วรายงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอน/สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

9. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

1. มิสอานวยพร	ตอรรรัมย์	ประธาน	2. มิสศรินันท์	บรรจงศิริ	รองประธาน
---------------	-----------	--------	----------------	-----------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน/ประชาสัมพันธ์การจัดงาน/ติดต่อประสานงานนักข่าวท้องถิ่น
- ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย/สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

10. ฝ่ายปฎิคม/จัดอาหาร/เครื่องดื่ม

1. มิสเปรมฤดี	ศรีสุนารถ	ประธาน	2. มิสณัฐวีณ์	สารพันธ์ุ	รองประธาน
3. มิสสุภัทรา	ชินะกรติเมธ	กรรมการ	4. มิสน้ำฝน	คงแสนคำ	กรรมการ
5. พนักงานโภชนาการ		กรรมการ	6. คณะกรรมการสภานักเรียน		กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดระบบการต้อนรับวิทยากร
- จัดบริการอาหารแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ดูแลความเรียบร้อยในการเสิร์ฟอาหาร/เครื่องดื่มคณะวิทยากร
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

11. ฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร

1. มิสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	ประธาน
-------------	----------------	--------

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดจัดทำจดหมายเชิญวิทยากร
- ปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

12. ฝ่ายพิธีการทางสงฆ์

1. ม.จิรวัดน์	ศรีสวัสดิ์	ประธาน	2. ม.เชษฐา	รักษาศรี	รองประธาน
---------------	------------	--------	------------	----------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน
- ดำเนินการตามขั้นตอนพิธีการทางสงฆ์
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

13. ฝ่ายประเมินผล

1. ม.ไสว	สีคะปัสสะ	ประธาน	2. มิสรจนา	ดิศสังวร	รองประธาน
----------	-----------	--------	------------	----------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- ออกแบบประเมินผล/ประเมินผลการจัดงาน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งหัวหน้างาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2562

(ภราดาเกรียงศักดิ์ มายอด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชนบทห้วยสี ฉะเชิงเทรา



กำหนดการ

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรเขตหลุยส์ ปีการศึกษา 2562

“ชีวิตเบิกบานการทำงานเป็นสุข”

วันที่ 8 ตุลาคม 2562

ณ ห้องประชุมอันโตนิโอ ชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ฮัน แมรี่

โรงเรียนเขตหลุยส์ ฉะเชิงเทรา

.....

08.00 – 08.30 น.	คณะครูศาสนาพุทธลงทะเบียน ณ บริเวณหน้าห้องประชุมอันโตนิโอ ชั้น 2 อาคารศูนย์การเรียนรู้ฮัน แมรี่
08.30 – 09.00 น.	ภราดาเกรียงศักดิ์ มายอด ผู้อำนวยการ กล่าวให้ข้อคิดตามจิตตารมณ์นักบุญหลุยส์ฯ
09.00 – 10.00 น.	กิจกรรมสมาธิวิถีพุทธ
10.00 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 11.30 น.	กิจกรรมสมาธิวิถีพุทธ(ต่อ)
11.30 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	วิธีการพัฒนาการคิด
14.30 – 15.00 น.	รับประทานอาหารว่าง
15.00 – 16.00 น.	วิธีการพัฒนาการคิด(ต่อ)
16.00 น.	กลับบ้าน