

๑. กำกับ ดูแล สนับสนุน ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้กับฝ่ายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวลัดดา สุขฤดี	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายเกษม เมลิตทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางนงพงา อีสอาด	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายพีระศิลป์ เอกฐิน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวปณณดาพัชร แก้วพาณิชย์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. จำสับเอกธนพล สูงกลาง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ	ครู	กรรมการ
๑๑. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครู	กรรมการ
๑๒. ว่าที่ ร.ต.ฮาซัน เดชเสถียร	ครู	กรรมการ
๑๓. นายภูริภัทร จันทร์ดำ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสาวโสภิต สัจจิตกุล	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายวันเฉลิม อุลิต	ครู ชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์
๒. เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานของฝ่ายที่รับผิดชอบ
๓. เป็นผู้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ รายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการ

คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๑. ว่าที่ ร.ต.ฮาซัน เดชเสถียร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรวุฒิ ขวานเพชร	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกฤติญา ทองประวัติ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวเมธาวี จันทระภา	ครู	กรรมการ
๕. นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวบุญเรือง สังข์สุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวลักขณา ภาคโมคี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว		กรรมการ
๙. นายธรรมบุญ ระวังใน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดชุดรับแขก ๑ ชุด แก้อื้อสำหรับครู ๔๐ ตัว
๒. จัดโต๊ะ สำหรับรายงานตัวบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา จำนวน ๒ ชุด ชุดละ ๒ ตัว
แก้อื้อชุดละ ๔ ตัว แก้อื้อสำหรับพระหน้าเวที จำนวน ๑ ตัว แก้อื้อสำหรับการแสดงตนเป็นพุทธมามกะ
จำนวน ๒ ตัว โต๊ะกลม ๑ ชุด สำหรับพระสงฆ์ฉันอาหารเพล แก้อื้อ ๑๐ ตัว

๓. จัดโต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป ธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพร้อมดอกไม้ธูปเทียน และประดับตกแต่งเวทีให้สวยงาม
๔. ดูแลความสะอาดห้องน้ำสำหรับนักเรียน หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและจัดทำเกียรติบัตร

- | | | |
|----------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรวิพรรณ โชคสมบัติ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง | ครู | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายกิตติภณ พิจารณา | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๔. นายภูริภัทร จันทร์คำ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำเอกสารลงทะเบียน รับลงทะเบียน
๒. จัดทำเกียรติบัตรให้กับผู้เข้ารับการอบรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลนักเรียน

- | | | |
|--|-------------------|---------------------|
| ๑. นางนงพงา อีสอาด | ครู ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจันทนา กิ่งพุด | ครู ชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวทุเรียน ไวยบุรี | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์ | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ | | กรรมการ |
| ๖. นายฉัตรดาว ฉันทะ | ครู ชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ควบคุมดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อยจนเสร็จสิ้นกิจกรรม
ในการควบคุมดูแลนักเรียนหลังเสร็จสิ้นพิธีเปิด ให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในคาบว่างที่ไม่มีคาบสอน
๒. เป็นที่ปรึกษาคอยช่วยเหลือ แนะนำแก้ไขปัญหาให้นักเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|--------------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางสาวปณณดาพัชร แก้วพาณิชย์ | ครู ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์ | ครู ชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายวันเฉลิม อูลิต | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวลักขณา ภาคโกลีธ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนารักษ์ ไกรสมโภชน์ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๖. นายภูริภัทร จันทร์คำ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
| ๗. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์ | ครู ชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่มสำหรับถวายเพลพระวิทยากร
๒. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายเสียง และโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายพีระศิลป์ เอกฐิน	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอาทิตยา นาคกลั่น	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายธวัช วงศ์สุวรรณ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายธนภุต ว่องธัญญากรณ์	ครู	กรรมการ
๖. นายอดิสร ขจรโชติพงษ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางสาวศุภิตา พิทักษ์รักษาเลิศ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรี บัวอาจ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน เพื่อใช้ในการทำกิจกรรม
๒. ออกแบบโปสเตอร์กิจกรรม และประชาสัมพันธ์ภาพ ลงในเว็บไซต์ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

๑. นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสโรชา ชันธวิธิ	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายธีรวุฒิ ขวานเพชร	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายวีรวัฒน์ ลงผิว	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. นายพิทยา ขุนน้อย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการประเมิน
๒. ประชาสัมพันธ์ภาพการประเมินลงในเว็บไซต์โรงเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

๑. จำสับเอกธนพล สูงกลาง	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายวันเฉลิม อูลิต	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายกิตติภณ พิจารณา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน กำหนดขั้นตอนและเป็นพิธีกรดำเนินการกิจกรรมตามกำหนดการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววิพรรณ โชคสมบัติ	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในการจัดค่าย
๒. จัดเก็บเอกสารด้านการเงิน หรือหลักฐานต่าง ๆ ในด้านการเงิน และรายงานค่าใช้จ่ายการดำเนินการ
๓. จัดซื้อวัสดุ - อุปกรณ์และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายภูริภัทร จันทร์คำ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาววิพรรณ โชคสมบัติ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมแบบประเมินผลการดำเนินงาน
๒. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นการประเมิน ฯ
๓. จัดทำเล่มสรุปรายงานฯ จำนวน ๓ เล่ม
๔. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี
แก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”



กำหนดการ

ค่ายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการแสดงตนเป็นพุทธมามกะ

(Blooming Mind Camp : ใจฟู คุณธรรม)

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

วันพุธ ที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

-
- | | |
|------------------|--|
| ๐๗.๔๐ – ๐๘.๐๐ น. | - นักเรียนชั้น ม.๑ ลงทะเบียน ณ หอประชุมฯ ๘๔ พรรษา |
| ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. | - พิธีเปิดโครงการ |
| | - คุณครูผู้รับผิดชอบกล่าวรายงาน |
| | - ผู้อำนวยการกล่าวเปิดโครงการ |
| ๐๘.๓๐ – ๑๐.๐๐ น. | - กิจกรรม พิธีมอบตัวเป็นศิษย์ (การแสดงตนเป็นพุทธมามกะ) |
| ๑๐.๐๐ – ๑๐.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) |
| ๑๐.๑๕ – ๑๑.๐๐ น. | - กิจกรรมกลุ่ม ทักทายวัยใส เปิดใจใฝ่ธรรม |
| ๑๑.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. | - กิจกรรมกลุ่ม : สื่อแห่งความดี |
| ๑๑.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. | - กิจกรรมธรรมะสร้างสุข : หัวใจที่มีสติ / ถอดบทเรียน |
| ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ – ๑๓.๓๐ น. | - นักเรียนชั้น ม.๔ ลงทะเบียน ณ หอประชุมฯ ๘๔ พรรษา |
| ๑๓.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. | - กิจกรรม พิธีมอบตัวเป็นศิษย์ (การแสดงตนเป็นพุทธมามกะ) |
| ๑๔.๐๐ – ๑๔.๑๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) |
| ๑๔.๑๕ – ๑๔.๔๕ น. | - กิจกรรมกลุ่ม ทักทายวัยใส เปิดใจใฝ่ธรรม |
| ๑๔.๔๕ – ๑๕.๑๕ น. | - กิจกรรมกลุ่ม : สื่อแห่งความดี |
| ๑๕.๑๕ – ๑๖.๐๐ น. | - กิจกรรมธรรมะสร้างสุข : หัวใจที่มีสติ / ถอดบทเรียน |
| | - พิธีปิดค่ายคุณธรรม จริยธรรม |
-

หมายเหตุ : การแต่งกาย นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ สวมเสื้อสีขาว กางเกงพลศึกษาของโรงเรียน
ครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งกายด้วยชุดสุภาพ โทนสีขาว

***กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม