



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗

วันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗

ณ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดนันทบุรี



งานการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย
ฝ่ายการศึกษาอบรมและตามอัธยาศัย
สำนักงานศึกษา เทศบาลนครนันทบุรี

รายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย สำนักการศึกษา เทศบาลนครนนทบุรี
๒. ชื่อ/สกุล/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวชนันท์ จิตราช ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. ชื่อโครงการ โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗
๔. โครงการมีความสอดคล้องในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๔.๒ ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐)

- มติที่ ๓ การยกระดับคุณภาพมนุษย์ ด้วยการพัฒนาคนไทยให้เป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์ ในศตวรรษที่ ๒๑” ควบคู่ไปกับการเป็น “คนไทย ๔.๐ ในโลกที่หนึ่ง”

๔.๓ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ผบ.)

ข้อ ๑๑ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้

๔.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ผศ.)

ข้อ ๔ มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

๔.๕ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs)

เป้าหมายที่ ๔ สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔.๖ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล (ยภก.)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตสู่สังคมน่าอยู่

๔.๗ ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาจังหวัดสู่สังคมที่มีความมั่นคง ปลอดภัย และทันสมัย เพื่อเป็นต้นแบบเมืองแห่งอนาคต

๔.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนนทบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัย ของประชาชนอย่างมีความสุข

๔.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลนครนนทบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการมีส่วนร่วมกับประชาชน

๔.๑๐ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครนนทบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๕. แผนงาน การศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

๖. ลักษณะของโครงการ

☐ โครงการใหม่/ริเริ่มใหม่

☒ โครงการต่อเนื่อง

๗. สถานที่ในการดำเนินโครงการ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี

๘. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ เด็ก เยาวชน ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนของการประเมิน...

ส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๙. การดำเนินโครงการได้บรรลุตามวัตถุประสงค์

- ☒ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
☐ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
☐ อื่น ๆ.....

๑๐. ระยะเวลาการดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนดำเนินงานที่กำหนด

- ☒ เป็นไปตามแผนดำเนินงาน
☐ ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน

การเบิกจ่ายงบประมาณ

๑๑. ใช้งบประมาณแหล่งใด

- ☒ เงินรายได้
☐ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
☐ เงินอุดหนุนทั่วไป
☐ เงินสะสม
☐ เงิน สปสช/กองทุนหลักประกันสุขภาพ
☐ อื่น ๆ.....

๑๒. งบได้รับอนุมัติ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามเทศบัญญัติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๓. เบิกจ่ายจริง ๒,๗๖๙,๔๘๓.๙๓ บาท

๑๔. การเปลี่ยนแปลง/โอนงบประมาณ

- ☒ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงโอนหมวดรายจ่าย
☐ มีการเปลี่ยนแปลงโอนหมวดรายจ่าย จากหมวด.....เป็นหมวด.....
 จำนวนเงิน.....

๑๕. โครงการนี้ได้ผ่านการประชาคมหรือสมาชิกในพื้นที่หรือบรรจุในแผนชุมชนหรือไม่

- ☐ ผ่านประชาคม/สมาชิก/บรรจุอยู่ในแผนชุมชน
☒ ไม่ผ่านประชาคม แต่เป็นนโยบายของผู้บริหารและหน่วยงาน
☐ เป็นโครงการที่เป็นนโยบายของรัฐบาลที่ให้ อปท. ดำเนินการ

Process โครงการ

๑๖. กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินโครงการ

- ๑๖.๑ เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 ๑๖.๒ ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ๑๖.๓ ประชุมคณะกรรมการทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการ
 ๑๖.๔ ติดต่อประสานงานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ที่ร่วมจัดฐานกิจกรรม
 และให้การสนับสนุนของรางวัล สถานที่ การเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในโครงการ
 ๑๖.๕ จัดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
 ๑๖.๖ สรุปและรายงานผลการจัดทำโครงการ

Output โครงการ...

Output โครงการ

๑๗. ผลการดำเนินงาน (กรณารอรายละเอียดพอสังเขปทั้งปริมาณและคุณภาพ)

เชิงปริมาณ

- มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๒,๘๕๗ คน แบ่งเป็น ลงทะเบียน Walk-in จำนวน ๑๑,๐๖๖ คน และลงทะเบียน Online จำนวน ๑,๗๙๑ คน

เชิงคุณภาพ

- เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- เด็กและผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว
- เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออก อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

Outcome โครงการ

๑๘. ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด (KPI) ความสำเร็จของโครงการเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ (ผลสำเร็จ)	เปรียบเทียบ เป้าหมาย/ผลที่ได้รับ (ร้อยละ)
- ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มจำนวน เป้าหมาย	๑๐๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐
รวม	-	-	-	๑๐๐

ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด (KPI) ความสำเร็จของโครงการเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ (ผลสำเร็จ)	เปรียบเทียบ เป้าหมาย/ผลที่ได้รับ (ร้อยละ)
- เพื่อให้เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและ อยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	๑๐๐	๑๐๐	๘๙.๔๔	๘๙.๔๔
- เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันใน ครอบครัว ในการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างเด็ก และผู้ปกครอง	๑๐๐	๑๐๐	๙๓.๔๐	๙๓.๔๐
- เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมใน แต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก ทางด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา	๑๐๐	๑๐๐	๙๓.๗๐	๙๓.๗๐
รวม	-	-	-	๙๒.๑๘

หมายเหตุ วิธีคิดเปรียบเทียบเป้าหมาย/ผลที่ได้รับ (ร้อยละ) = ผลที่ได้รับ (ผลสำเร็จ) x น้ำหนัก (ร้อยละ) ÷ ๑๐๐

๑๙. ประโยชน์...

๑๙. ประโยชน์หรือผลที่ได้รับจากโครงการนี้ (ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน)

๑๙.๑ เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๑๙.๒ เด็กและผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว

๑๙.๓ เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออก อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๒๐. ความคุ้มค่าและผลกระทบ

๒๐.๑ โครงการมีการประเมินความคุ้มค่า เช่น ได้มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าเชิงการลงทุน โดยการเปรียบเทียบจากงบประมาณที่ดำเนินการกับผลประโยชน์ที่ได้รับ (ในด้านสังคม) เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ด้านสังคม

- งบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น ๒,๗๖๙,๔๘๓.๙๓ บาท

- จำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๒,๘๕๗ คน (คาดหวังให้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๒,๐๐๐ คน)

- ประโยชน์สำหรับประชาชน

๑. เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๒. เด็กและผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว

๓. เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออก อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

- ประโยชน์สำหรับหน่วยงาน

๑. หน่วยงานได้เป็นที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับของประชาชนในการเข้ามารับบริการต่าง ๆ

๒. บุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรีและบุคลากรของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้สร้างความสัมพันธ์อันดีในการติดต่อประสานงานให้เกิดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ เพื่อร่วมกันส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้มีพัฒนาการทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และสติปัญญา

๓. เกิดเครือข่ายความร่วมมือในการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ในโอกาสต่อไป

๒๐.๒ เป็นโครงการที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับประโยชน์หรือผลกระทบเชิงบวก (ถ้าใช่) เป็นอย่างไร

- เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

- เด็กและผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว

- เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออก อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๒๐.๓ หากไม่ดำเนินโครงการนี้จะเกิดผลกระทบในเชิงลบ (ถ้าใช่) เป็นอย่างไร

- เด็กและเยาวชนขาดเวทีในการแสดงออกทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออก อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

- เด็กและผู้ปกครองอาจจะไม่ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้ขาดปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันในครอบครัว

๒๐.๔ เป็นโครงการ...

๒๐.๔ เป็นโครงการที่ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างไร

- เมื่อเด็กและเยาวชนรู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี มีความรักสามัคคีกัน ทำให้บ้านเมืองและสังคมเกิดความน่าอยู่ขึ้น

- เด็ก เยาวชนและผู้ปกครองได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการทำกิจกรรมร่วมกัน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมครั้งนี้

๒๐.๕ เป็นโครงการที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมอย่างไร

- ไม่มี

๒๑. การประเมินความพึงพอใจ (ถ้ามี) ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการนี้ที่ระดับใด

- ☐ ต่ำกว่า ๕๐
☐ ๕๐-๕๙
☐ ๖๐-๖๙
☐ ๗๐-๗๙
☐ ๘๐-๘๙
☒ ๙๐-๑๐๐

หมายเหตุ : คิดจากคะแนนความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน ๖ ข้อ มีความพึงพอใจ ดังนี้

๑. เพื่อให้เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ระดับมาก ร้อยละ ๖๘ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๓๒ ตามลำดับ

๒. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว ในการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างเด็กและผู้ปกครอง ระดับมาก ร้อยละ ๘๐ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๒๐ ตามลำดับ

๓. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออก อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ระดับมาก ร้อยละ ๘๕ และระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๑ และระดับน้อย ร้อยละ ๔ ตามลำดับ

๔. ความมีระเบียบเรียบร้อยในการจัดสถานที่/การจราจร ระดับมาก ร้อยละ ๖๕ ระดับปานกลาง ร้อยละ ๒๙ และระดับน้อย ร้อยละ ๖ ตามลำดับ

๕. ความเหมาะสมของขวัญ/ของรางวัลระดับมาก ร้อยละ ๗๔ ระดับปานกลาง ร้อยละ ๑๘ และระดับน้อย ร้อยละ ๘ ตามลำดับ

ปัญหาและอุปสรรค

๒๒. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินโครงการ

☐ ไม่มี

☒ มี (ระบุ).....

๒๒.๑ ฝ่ายลงทะเบียน

๑. พาสปอร์ต และคู่มืออาหารมีไม่เพียงพอแก่ผู้ร่วมงาน

๒. ผู้ลงทะเบียนบริเวณทั้งหน้างานและการลงทะเบียนออนไลน์ โด๊ะแรก ๆ มีความหนาแน่น และยืนบังคนที่ยืนต่อแถวด้านหลังไม่มีเจ้าหน้าที่ในการจัดลำดับคิว

๓. ผู้ลงทะเบียน...

๓. ผู้ลงทะเบียนจะมายืนเขียนชื่อเพื่อส่งทางบัตรชิงโชคบริเวณทางออกของจุดลงทะเบียน ทำให้คนที่ต่อแถวด้านหลังเดินออกไปไม่ได้

๔. ผู้ลงทะเบียนออนไลน์ ไม่สามารถลงทะเบียนได้ครบทุกคน ทำให้ต้องเสียเวลาในการลงทะเบียนนานกว่าผู้ลงทะเบียนหน้างาน

๕. เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนออนไลน์ ยังไม่ถนัดกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการเสิร์ชหาข้อมูลรายชื่อผู้ลงทะเบียน ทำให้ต้องใช้เวลานานในการยื่นต่อแถว

๖. ควรกำหนดเวลาในการมายืนยื่นตัวตนของผู้ที่ลงทะเบียนออนไลน์เพื่อมารับพาสปอร์ตว่าควรมาถึงภายในเวลาที่ไม่:

๗. การจัดเตรียมอุปกรณ์ในการลงทะเบียน ยังไม่พร้อม เช่น ปากกา คัตเตอร์ พาสปอร์ต คู่มือลงทะเบียน เนื่องจากปากกาที่ใช้ในการลงทะเบียน หมึกเขียนไม่ติดหลายด้าม

๘. ผู้ลงทะเบียนบางคนจำที่อยู่ของตนเองไม่ได้

๙. ปัญหาเด็กพลัดหลงกับผู้ปกครอง

๑๐. การลงทะเบียนออนไลน์มีความล่าช้า เนื่องจากอินเทอร์เน็ตใช้งานไม่ได้ ทำให้คนที่ลงทะเบียนทางออนไลน์ไม่ได้ ต้องมาลงทะเบียนหน้างานแทน และไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตัดสินใจแก้ไขสถานการณ์ได้

๑๑. น้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนมีไม่ทั่วถึง เจ้าหน้าที่ต้องไปหาน้ำดื่มบริการตนเอง

๒๒.๒ ฝ่ายพิธีการ

๑. การจัดที่นั่งสำหรับผู้บริหารบนเวทีกลางหรือด้านล่างให้ชัดเจน

๒๒.๓ ฝ่ายปฎิคมจัดเตรียมอาหารกลางวันและน้ำดื่ม

๑. เจ้าหน้าที่สำนักสาธารณสุขฯ ที่ขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยแจกอาหารกลางวันไม่ได้มาช่วยแจกตามที่แจ้งไว้

๒. ฐานกิจกรรมต่าง ๆ เลิกเร็ว จึงมารับอาหารกลางวันเร็วกว่าเวลาที่กำหนดไว้ คือ ๑๑.๓๐ น. แต่บางฐานกิจกรรมมารับอาหารกลางวันตั้งแต่ก่อน ๑๐.๐๐ น.

๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนกองอำนวยการ

๒๒.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑. พื้นที่จอดรถยนต์มีไม่เพียงพอ

๒. ฐานกิจกรรมภายในงาน บางส่วนยังไม่เป็นระเบียบเท่าที่ควร

๒๒.๕ หน่วยปฐมพยาบาล

๑. ประชาชนไม่ทราบว่าหน่วยปฐมพยาบาลอยู่ที่ใด

๒๒.๖ กองการแพทย์

๑. ได้รับการสนับสนุนของรางวัลน้อยเกินไป

๒. อุปกรณ์มีไม่เพียงพอ เช่น ไม้เท้า แก้ว พัดลม

๓. การจัดฐานกิจกรรมติดกันเกินไป ทำให้เครื่องเสียงติดกัน พุดไม่ได้ยิน

๔. เครื่องเสียงจากเวทีกลางไม่ได้ยิน เนื่องจากอยู่ค่อนข้างไกล และมีเสียงเพลงจากฐานกิจกรรมข้าง ๆ

รบกวน

๒๓. แนวทางแก้ไข (ถ้ามี) โปรดระบุ.....

๒๒.๑ ฝ่ายลงทะเบียน

๑. ควรเพิ่มจำนวนพาสปอร์ต และคู่มืออาหารมากกว่านี้

๒. ควรขยาย...

๒. ควรขยายพื้นที่บริเวณจุดลงทะเบียนให้กว้างมากกว่านี้ เพื่อลดความแออัด และควรมีเจ้าหน้าที่จัดลำดับคิวเพื่อความถูกต้องและสะดวกรวดเร็ว

๓. ควรขยับโต๊ะจุดเขียนชื่อ เพื่อส่งทางบัตรชิงโชคออกไป เพื่อเพิ่มพื้นที่ทางเดินออก ลดการแออัด

๔. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนว่าทุกคนในครอบครัวที่คาดว่าจะมาร่วมงานวันเด็กต้องลงทะเบียนให้ครบทุกคนเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าบริเวณหน้างาน

๕. ควรจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ที่มีความคล่องแคล่วในการใช้คอมพิวเตอร์ หรือมีการซักซ้อมก่อนงานเริ่ม

๖. ควรกำหนดเวลาในการมาลงทะเบียนให้ชัดเจน และกำหนดหลักเกณฑ์ว่าผู้ที่มาหลังเวลาที่กำหนดไว้ ต้องให้สิทธิ์ผู้ที่มาลงทะเบียนหน้างานก่อน

๗. ควรเลือกยี่ห้อปากกาที่มีมาตรฐานและควรมีสำรองไว้ให้เจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการลงทะเบียนล่าช้า

๘. ควรมีการประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอนการลงทะเบียน ว่าควรเตรียมความพร้อมอะไรมาบ้าง เพื่อความรวดเร็ว

๙. ควรมีจุดช่วยเหลือเด็กที่พลัดหลงจุดใหญ่เพียงจุดเดียว และควรมีเจ้าหน้าที่ที่พาเด็กหลงจากจุดต่าง ๆ ไปรวมตัวยังจุดช่วยเหลือจุดใหญ่ เพื่อรอผู้ปกครองมารับ และควรทำป้ายคล้องคอกันเด็กพลัดหลงให้เพียงพอกับจำนวนเด็กที่มาร่วมงาน เพื่อช่วยในการตามหาผู้ปกครอง

๑๐. ควรเพิ่มเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการลงทะเบียนออนไลน์ให้เพียงพอ และควรมีเจ้าหน้าที่ที่มาสารทติดสินใจสถานการณ์บริเวณหน้างานได้ทันทั่วทั้งที่ เพื่อความสะดวก และรวดเร็ว

๑๑. ควรมีน้ำดื่มไว้บริการเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนอย่างทั่วถึง หรือวางบนโต๊ะก่อนงานเริ่ม

๒๒.๒ ฝ่ายพิธีการ

๑. หากนั่งด้านล่างเวที ควรหาเก้าอี้เทียมมาปูพื้น เพื่อความเหมาะสม และสวยงาม

๒๒.๓ ฝ่ายปฏิบัติการจัดเตรียมอาหารกลางวันและน้ำดื่ม

๑. ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๒. ควรเพิ่มของรางวัล หรือเปิดฐานกิจกรรมให้ซ้ำกว่านี้

๓. ควรให้เจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยความสะดวกในงานในหน้าที่ของตนเอง

๒๒.๔ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑. ควรประชาสัมพันธ์ให้เดินทางด้วยรถสาธารณะ

๒. ควรติดป้ายชื่อของฐานกิจกรรมให้มองเห็นได้ชัดเจน และควรประกาศให้ผู้ร่วมงานทราบเป็นระยะ ว่ามีกิจกรรมใด เพราะเด็กบางคนมาติดต่อแถวโดยที่ไม่รู้ว่าฐานกิจกรรมนั้น มีกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยของตนเองหรือไม่

๒๒.๕ หน่วยปฐมพยาบาล

๑. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเป็นระยะ

๒๒.๖ กองการแพทย์

๑. ควรเพิ่มของรางวัลมากกว่านี้

๒. ควรเพิ่มอุปกรณ์ให้เพียงพอ

๓. ควรเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม

๔. ควรเพิ่มจำนวนลำโพงหรือเสียงตามสายให้ทั่วบริเวณงาน เพื่อเจ้าหน้าที่และประชาชนจะได้รับทราบลำดับขั้นตอนบนเวทีกลาง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗
แผนงาน แผนงานการศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ
ลักษณะโครงการ/กิจกรรม ☐ โครงการ/กิจกรรมใหม่
 ☒ โครงการ/กิจกรรมต่อเนื่อง

๑. ข้อมูลพื้นฐานโครงการ/กิจกรรม

๑.๑ ประเภทโครงการ

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| ☐ พัฒนาบุคลากร | ☐ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | ☒ กีฬาและนันทนาการ |
| ☐ สุขภาพ | ☐ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | ☐ พัฒนาการเรียนการสอน |
| ☐ วิจัย | ☐ โครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ | |

๑.๒ ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

- | | |
|--|---|
| ☒ หน่วยงานภายนอก | ภาคเอกชนต่าง ๆ ให้การสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรม |
| ☒ หน่วยงานภายใน | ทุกส่วนราชการ |

๑.๓ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ของหน่วยงานจนถึงเทศบาลนครนนทบุรี
ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐)

มิติที่ ๓ การยกระดับคุณค่ามนุษย์ ด้วยการพัฒนาคนไทยให้เป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์
ในศตวรรษที่ ๒๑” ควบคู่ไปกับการเป็น “คนไทย ๔.๐ ในโลกที่หนึ่ง”

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ผมบ.)

ข้อ ๑๑ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ผศช.)

ข้อ ๔ มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs)

เป้าหมายที่ ๔ สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่า
เทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางบิรมณฑล (ยภก.)

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตสู่สังคมน่าอยู่

ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาจังหวัดสู่สังคมที่มีความมั่นคง ปลอดภัย และทันสมัย เพื่อเป็นต้นแบบ
เมืองแห่งอนาคต

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนนทบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมืองนนทบุรี เพื่อการอยู่อาศัย ของประชาชนอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลนครนนทบุรี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นบูรณาการกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการมีส่วนร่วมกับประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาเทศบาลนครนนทบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษานอกระบบและ
การศึกษาตามอัธยาศัย

๒. หลักการและเหตุผล...

๒. หลักการและเหตุผล

เด็กนับว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งของประเทศไทย เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชาติบ้านเมือง ให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าและมั่นคง อีกทั้งเป็นผู้ที่จะต้องเติบโตขึ้นเป็นผู้ใหญ่ในวันข้างหน้า เพื่อทำหน้าที่ดูแล สังคม ตลอดจนเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี ความเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ทุกภาคส่วนได้ให้ความสำคัญแก่เด็ก และจัดให้มีวันเด็กขึ้นทุกปี โดยรัฐบาลได้กำหนดให้วันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนมกราคมของทุกปีเป็นวันสำคัญ คือ “วันเด็กแห่งชาติ” ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลนครนนทบุรี ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๕๓ (๑) และ มาตรา ๕๖ (๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ มาตรา ๑๖ (๙) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วันเด็กแห่งชาติตรงกับวันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ เทศบาลนครนนทบุรี โดยสำนักงานการศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของเด็ก ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญ ก้าวหน้าและมั่นคงสืบไป จึงกำหนดจัดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ โดยได้รับความร่วมมือ จากทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรี และหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่น ในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข

๓.๒ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว ในการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่าง เด็กและผู้ปกครอง

๓.๓ เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้ เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก ทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๔. กลุ่มเป้าหมาย

เด็ก เยาวชน ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๒,๐๐๐ คน

๕. ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๕.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มจำนวนเป้าหมาย

๕.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

- เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- เด็กและผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว
- เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ทางด้านร่างกาย กล้าแสดงออกทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๖. วัน เวลา สถานที่

วันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี

๗. ระยะเวลา...

๗. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๗.๑ ประชุมเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖
๗.๒ ขออนุมัติโครงการ	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖
๗.๓ ดำเนินโครงการ	วันเสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗
๗.๔ ประเมินโครงการ	เดือน มกราคม ๒๕๖๗

๘. วิธีการจัดโครงการ

☒ การจัดกิจกรรม กิจกรรมขบวนพาเหรด กิจกรรมการแสดงบนเวทีและการแสดงต่าง ๆ กิจกรรมเสริมทักษะพัฒนาการ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา จัดบอร์ดนิทรรศการให้ความรู้ต่าง ๆ กิจกรรมการตอบคำถามชิงรางวัล กิจกรรมนันทนาการ และอื่น ๆ

๙. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานการศึกษาอกระบบและตามอัธยาศัย ฝ่ายการศึกษาอกระบบและตามอัธยาศัย
สำนักการศึกษา เทศบาลนครนนทบุรี

๑๐. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งไว้ เป็นเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) แผนงานการศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ หมวดค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ สำหรับจ่ายเป็นค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ค่ามหรสพ ค่าการแสดงและหรือค่าใช้จ่ายในการแสดง ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน ค่าใช้จ่ายที่เป็นกิจกรรมหลักของโครงการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ ค่าสถานที่จัดงาน ค่าเช่าหรือค่าบริการ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน รวมค่าติดตั้งและค่าเรือถอน ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งและจัดสถานที่ ค่าของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และที่เปลี่ยนแปลงครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ผ.๐๒ หน้า ๘๖ - ๘๗ ลำดับที่ ๑๘

- ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ
โดยเบิกจ่ายดังนี้

๑๐.๑ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับประธาน ผู้ติดตาม แขกผู้มีเกียรติ และผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวันประชุมเตรียมการ

จัดงานวันเด็ก จำนวน ๑๐๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท

๒) ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมงานในวันเด็กแห่งชาติ

จำนวน ๑๒,๐๐๐ คน ๆ ละ ๙๕ บาท เป็นเงิน ๑,๑๔๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๑,๑๔๓,๕๐๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๓ (๒) ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับประธาน ผู้ติดตาม แขกผู้มีเกียรติ และผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบบาท ต่อคนต่อวัน

๑๐.๒ ค่าการแสดง และหรือค่าใช้จ่ายในการแสดง ดังนี้

๑) ค่าตอบแทนการแสดงวงโยธวาทิต

เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท

๒) ค่าชุดการแสดง...

๒) ค่าจ้างชุดการแสดงบนเวที จำนวน ๖ ชุด ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๓๕,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๓ (๔) ค่าการแสดง และหรือค่าใช้จ่ายในการแสดง เช่น ค่าแต่งกาย ค่าวัสดุ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการแสดง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด กรณีจ่ายเป็นค่าตอบแทนการแสดง ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินสองร้อยบาทต่อคนต่อวัน

๑๐.๓ ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑) ค่าจ้างทำป้ายโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เป็นเงิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท

๒) ค่าจ้างเหมาพิมพ์บัตรเข้าร่วมกิจกรรม คู่มืออาหาร และเครื่องดื่มโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ เป็นเงิน ๖๓,๒๑๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๑๗๓,๒๑๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๓ (๕) ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณา

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๓ (๓) (๔) และ (๕) เมื่อรวมกันแล้วให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

๑๐.๔ ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน ดังนี้

๑) ค่าจ้างเหมาเช่าเต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ และพัดลมไอน้ำ พร้อมติดตั้งและรื้อถอน เป็นเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท

๒) ค่าจ้างเหมาเช่าเครื่องเสียง เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๕ (๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ในการจัดงาน และการจัดกิจกรรมสาธารณะ ให้เบิกจ่าย ได้เท่าที่จ่ายจริง ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน รวมค่าติดตั้ง และค่ารื้อถอน เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง เต็นท์ เวที

๑๐.๕ ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง และจัดสถานที่ ดังนี้

๑) ค่าจ้างเหมาในการตกแต่งสถานที่จัดงาน เวที ชุ่มต่าง ๆ เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๕ (๕) ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง และจัดสถานที่

๑๐.๖ ค่าของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน ดังนี้

๑) ค่าจัดซื้อของรางวัลสำหรับเด็กและเยาวชนที่ผ่านกติกา ในการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรม เป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๖ (๓) เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก (๒) ที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันให้เบิกจ่าย ได้ไม่เกินร้อยละสามสิบของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

๑๐.๗ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน ดังนี้

๑) ค่าจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในโครงการ เป็นเงิน ๒๔๘,๒๕๐ บาท

๒) ค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้า เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) ค่าจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๔๔๘,๒๕๐ บาท

ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ ๑๓ (๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน ถ้ารายการใดไม่มีระเบียบกำหนด หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายไว้ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เช่น ค่าชักลากเรือ ค่าบำรุงทีมเรือ

รวมเป็นเงิน...

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ
๑๑. กิจกรรมที่จัด

- ๑๑.๑ กิจกรรมขบวนพาเหรด
- ๑๑.๒ กิจกรรมการแสดงบนเวที และการแสดงต่าง ๆ ภายในงาน
- ๑๑.๓ กิจกรรมเสริมทักษะพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
- ๑๑.๔ จัดบอร์ดนิทรรศการให้ความรู้ต่าง ๆ
- ๑๑.๕ กิจกรรมการตอบคำถามชิงรางวัล
- ๑๑.๖ กิจกรรมนันทนาการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

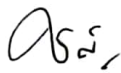
- ๑๒.๑ เด็กและเยาวชน รู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ๑๒.๒ เด็กและผู้ปกครองได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีใกล้ชิดกันในครอบครัว
- ๑๒.๓ เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลาย ทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก ทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๑๓. การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

- ๑๓.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี

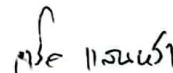
๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้เขียนโครงการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวชญานันท์ จิตราช)

(นางจรัล แสนหัว)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

บรรณารักษ์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

ลงชื่อ

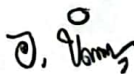


ผู้ตรวจทานโครงการ

(นายสมชาย ทับยาง)

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นางอริสา ชำชัยภูมิ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสุรภี รุ่งโรจน์)

รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมนึก ชนเดชากุล)

นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี



คำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี

ที่ ๓๑๗๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานการศึกษา เทศบาลนครนนทบุรี กำหนดจัดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็กและเยาวชนรู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ส่งเสริมความสัมพันธ์ อันดีใกล้ชิดกัน ในครอบครัว ในการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างเด็กและผู้ปกครอง ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชน ได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลายทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก ทางด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

ประกอบด้วย

๑. นายสมนึก ธนเดชากุล	นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี
๒. นาย ส.สุพรรณ พ่วงรอดพันธุ์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๓. นางสาวอาภาพร รุ่งโรจน์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๔. นางกชกร สุขภาคี	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๕. นาวาอากาศเอกสวาท นิยมเหตุ	เลขาธิการนายกเทศมนตรี
๖. นางสาวศศิวิมล ทองโอฬาร	ประธานสภาเทศบาล
๗. นายมนัส ทรัพย์วิเชียร	รองประธานสภาเทศบาล
๘. นายณรงค์เกียรติ ผลบุญ	สมาชิกสภาเทศบาล
๙. นายสมชาย สวัสดิ์ประทานชัย	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๐. นายวีรวัฒน์ อินทรลักษณ์	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๑. นายกฤษ ไชยศรี	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๒. นายประวี แสงแก้ว	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๓. นายสมชัย จรเสมอ	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๔. นางสมจิตร ทรงวัชรภรณ์	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๕. นายปฏิยุทธ์ อยู่ผ่อง	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๖. นายนิพนธ์ สกุลวีรรณ	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๗. นายศิวกกร จินเกษร	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๘. นายวุฒิชัย มะสี	สมาชิกสภาเทศบาล
๑๙. นายถาวร สอนทอง	สมาชิกสภาเทศบาล

๒๐. นายวรุฒม์...

๒๐. นายวรุฒม์ ปันยารชุน	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๑. นางสาวจินตนาพร คงเกิดสีห์รัฐ	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๒. นายสุรชาติ กันนั่ม	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๓. พ.อ.อ.พายัพ บุญคง	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๔. นางสาวปริญญา ปุณทะกิจ	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๕. นายมนตรี ประเทืองสุข	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๖. นายประสิทธิ์พงศ์ ตีวาจัน	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๗. นายปริญญา วงศ์สิริฉัตรชัย	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๘. นายสมบุรณ์ เผ่ากระโทก	สมาชิกสภาเทศบาล
๒๙. นางสาวมินตรา เกะหมาก	สมาชิกสภาเทศบาล
มีหน้าที่ ดังนี้	

- ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการจัดงาน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

ประกอบด้วย

๑. นายสมนึก ชนเดชากุล	นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นางสุรณี รุ่งโรจน์	รองนายกเทศมนตรี	รองประธาน
๓. นางสาวพิมพ์พรณ ชนเดชากุล	รองนายกเทศมนตรี	รองประธาน
๔. นายอภิวัฒน์ เพชรเรือง	รองนายกเทศมนตรี	รองประธาน
๕. นายพงศ์ชัย เกะหมาก	รองนายกเทศมนตรี	รองประธาน
๖. นายมาชัย ไพศาลชนสมบัติ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗. นางสุรรัตน์ กณำพันธุ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘. นางอริสา ขำชัยภูมิ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙. นายศราวุธ ธรรมแสง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๐. นางจันทร์จิรา ลักษณะกุลบุตร ผอ.สำนักช่าง		กรรมการ
๑๑. นางสาวน้ำเพชร ฉัตรปัญญานนท์ ผอ.สำนักสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๑๒. นางสาวสุวรรณี แสงไชย ผอ.สำนักคลัง		กรรมการ
๑๓. นางสาวมณูชดา ศกุนตนาค	รท.หน.สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๔. นายนนท์วัช ศรีอินทร์	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๕. ว่าที่ ร.ต.ไทยวัฒน์ วงษ์การคำ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๖. นางพัชรี ธิราชวงศ์	ผอ.กองการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๑๗. จำเริญนุรักษ์ โยธารักษ์	ผอ.กองทะเบียนราษฎรฯ	กรรมการ
๑๘. นายศราวุธ ธรรมแสง	รท.ผอ.กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๙. นายปิยะ พงศ์ศรีณย์	ผอ.กองการแพทย์	กรรมการ
๒๐. นางสุรรัตน์ กณำพันธุ์	รท.ผอ.กองสารสนเทศฯ	กรรมการ
๒๑. นางธัญธร ประลามุข	ผอ.ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข	กรรมการ
๒๒. นางสาวพรรษสุตา ไก่แก้ว	ผอ.ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒๓. นางบุศยรินทร์ สุพัฒน์รังษี	ผอ.ส่วนพัฒนารายได้	กรรมการ
๒๔. นายประสาน หวังอุดมชัย	ผอ.ส่วนบริหารการคลัง	กรรมการ

๒๕. นายสุชาติ...

๒๕. นางศิริรัตน์ ศิริวัฒนรักษ์	ผอ.ส่วนบริหารงานพัสดุ	กรรมการ
๒๖. นายสุชาติ ฤทธิแรง	ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลเทศบาล	กรรมการ
๒๗. นางสาวณัฐกฤตา ศรีทา	ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลเทศบาล	กรรมการ
๒๘. นายทวีวัฒน์ พรหมพราว	ผู้จัดการสถานธนาอนุบาลเทศบาล	กรรมการ
๒๙. นางศุภิดา พิสมัย	ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๑ วัดท้ายเมือง	กรรมการ
๓๐. นางสาวประนิตดา วนवाल	ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๒ วัดทินกรนิมิต	กรรมการ
๓๑. นางรุ่งระวี สุขแย้ม	รก.ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๓ วัดนครอินทร์	กรรมการ
๓๒. นางสาวดวงฤทัย เกิดฉาย	ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๕ ทานสัมฤทธิ์	กรรมการ
๓๓. นายพงษ์ศักดิ์ หิรัญอร	ผอ.สถานศึกษา รร. กิฬานครนนท์วิทยา ๖	กรรมการ
๓๔. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักการศึกษา	กรรมการ/เลขาฯ
๓๕. นายประชัน ใจวงศ์	ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา	กรรมการ/ผช.เลขาฯ

มีหน้าที่ ดังนี้

- อำนวยการจัดงาน และเป็นที่ปรึกษาในเรื่องการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การกำกับ ดูแล แก้ไขปัญหา เสนอแนะ และการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของแต่ละกิจกรรม

๓. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ

ประกอบด้วย

๑. นางสาวรุ้งโรจน์	รองนายกเทศมนตรีนครนครนทบุรี	ประธาน
๒. นายมาชัย ไพศาลธนสมบัติ	ปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นางอริสรา ขำชัยภูมิ	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๔. นางสาวสุทธาทิพย์ เมืองสุข	รก.หน.หน่วยงานศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาณัน ยศมงคล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางศศิธร แก้วทอง	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗. นางอังคณา สุวเรียนนท์	หน.ฝ่ายกิจการโรงเรียน	กรรมการ
๘. นายจตุรงค์ เจริญภาพ	รก.หน.ฝ่ายแผนและโครงการ	กรรมการ
๙. นายวิสูตร ดุลยสุข	รก.หน.ฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑๐. นายธรรณพัฒน์ ศรีวงษ์ชา	รก.หน.ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางจรัส แสนหว่า	รก.หน.ฝ่ายการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย	กรรมการ
๑๒. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์	นักสนทนากิจการปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักการศึกษา	กรรมการ/เลขาฯ
๑๔. นายประชัน ใจวงศ์	ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา	กรรมการ/ผช.เลขาฯ
๑๕. นางสาวชญานันท์ จิตราข	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ/ผช.เลขาฯ

มีหน้าที่ ดังนี้

- วางแผนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรม และเนื้อหาการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามนโยบายของเทศบาลนครนทบุรี

- จัดตั้งคณะทำงาน จัดระบบการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน ตลอดจนสั่งการ และรายงานให้เกิดความสะดวก และความคล่องตัวในการดำเนินงาน

- ออกคำสั่ง...

- ออกคำสั่ง หนังสือ บันทึกข้อความ หรืออื่น ๆ ถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ
- พิจารณาและดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามรายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายต่างๆ นำเสนอตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตามที่เทศบาลกำหนด
- ประสานงานขอใช้สถานที่กับศาลากลางจังหวัดนนทบุรีและประสานงานการเปิด - ปิดประตูรั้วด้านศาลจังหวัดนนทบุรี
- ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานที่มาเข้าร่วมจัดฐานกิจกรรม
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ

ประกอบด้วย

๑. นางสาวรุจิ รุ่งโรจน์	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นายมาชัย ไพศาลธนสมบัติ	ปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นางสาวรีรัตน์ กณพันธ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางอริสา ขำชัยภูมิ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักงานการศึกษา	กรรมการ
๖. นายพนธ์วัชร ศรีอินทร์	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. นายพงษ์ศักดิ์ หิรัญธอร์	ผอ.สถานศึกษา รร. กิฬานครนนท์วิทยา ๖	กรรมการ
๘. นางสาวสุนิศา เชื้อสำราญ	หน.ฝ่ายประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๙. นางสาวสาวิณี ทวยจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์ฯ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๑๒. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล		กรรมการ
๑๓. นายประชัน ใจวงศ์	ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา	กรรมการ/เลขาฯ
๑๔. นางจรัส แสนหว่า	รก.หน.ฝ่ายการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย	กรรมการ/ผช.เลขาฯ
๑๕. นางสาวชญานันท์ จิตราช	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ/ผช.เลขาฯ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมการจัดลำดับพิธีการในการเปิดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามกำหนดการ
- ควบคุมประสานงานกับพิธีกรในการจัดลำดับพิธีการ และรวบรวมข้อมูลให้พิธีกร
- จัดเตรียมคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดในพิธีการ อุปกรณ์เครื่องใช้ในพิธีเปิด ตลอดจนการมอบของรางวัล
- ควบคุมการมอบของรางวัลบนเวทีกลาง
- ควบคุม ตรวจสอบ และดูแลความพร้อมบริเวณเวทีกลาง
- ประสานงานกับฝ่ายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ประสานงาน...

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายลงทะเบียน

ประกอบด้วย

๑. นางสาวพิมพ์พรณ ธนเดชากุล	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นางสาวสุริรัตน์ กณพัณธุ์	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นางสาวสุวรรณี แสงไชย	ผอ.สำนักคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวน้ำเพชร ฉัตรปัญญานนท์	ผอ.สำนักสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๕. นางสาวมณูชดา ศกุนตนาค	รท.หน.สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๖. นางพัชรี ธิราชวงศ์	ผอ.กองการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๗. นายวิสูตร ตุลยสุข	รท.หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๘. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักคลังที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ

จำนวน ๑๐ คน

๙. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ
๑๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักสาธารณสุขฯ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ คน	กรรมการ
๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ คน	กรรมการ
๑๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ คน	กรรมการ
๑๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองสารสนเทศฯ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ คน	กรรมการ
๑๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองการเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑๐ คน	กรรมการ
๑๕. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนท์ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๑๒ ที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ

๑๖. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักการศึกษา	กรรมการ/เลขาฯ
๑๗. นายประชัน ใจวงศ์	ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา	กรรมการ/ผช.เลขาฯ
๑๘. นางเทียมใจ กำจัดภัย	นักวิชาการศึกษานานาญการ	กรรมการ/ผช.เลขาฯ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมและประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวก ณ จุดลงทะเบียน
- ควบคุมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการลงทะเบียนและการเข้าร่วมกิจกรรมตามฐานกิจกรรมต่างๆ
- ควบคุมและประสานงานเกี่ยวกับการจัดตกแต่งเต็นท์ ณ จุดลงทะเบียน
- ควบคุมและประสานงานเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนของผู้มาร่วมงานวันเด็กแห่งชาติ

ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมแจกป้ายเด็กพลัดหลง คุปองเข้าร่วมงานและคุปองอาหารให้กับผู้เข้าร่วมงาน

- ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการ...

๖. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดฐานกิจกรรมสำหรับเด็ก

ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุรภี รุ่งโรจน์	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นางสาวสุรวิรัตน์ กณากันธุ์	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นางสาวอริสา ขำชัยภูมิ	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๔. นายศราวุธ ธรรมแสง	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๕. นางสาวน้ำเพชร ฉัตรบุญญานนท์	ผอ.สำนักสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักการศึกษา	กรรมการ
๗. นางจันทร์จิรา ลักษณะกุลบุตร	ผอ.สำนักช่าง	กรรมการ
๘. นางสาวสุวรรณี แสงไชย	ผอ.สำนักการคลัง	กรรมการ
๙. นางสาวมณีนุชดา ศกุนตนา	รท.น.สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๐. นายนนท์วัช ศรีอินทร์	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๑๑. นายปิยะ พงศ์รัตน์	ผอ.กองการแพทย์	กรรมการ
๑๒. นางพัชรี ภิรขจรวงศ์	ผอ.กองการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๑๓. จำเริญอนุรักษ์ โยธารักษ์	ผอ.กองทะเบียนราษฎรฯ	กรรมการ
๑๔. นางสาวศุภิดา พิสมัย	ผอ.สถานศึกษา รร. นครนนท์วิทยา ๑ วัดท้ายเมือง	กรรมการ
๑๕. นางสาวประนัตตา วนวาล	ผอ.สถานศึกษา รร. นครนนท์วิทยา ๒ วัดหินกรนิมิต	กรรมการ
๑๖. นางรุ่งระวี สุขแย้ม	รท.ผอ.สถานศึกษา รร. นครนนท์วิทยา ๓ วัดนครอินทร์	กรรมการ
๑๗. นางสาวดวงฤทัย เกิดฉาย	ผอ.สถานศึกษา รร. นครนนท์วิทยา ๕ ทามสัมฤทธิ์	กรรมการ
๑๘. นายพงษ์ศักดิ์ หิรัญอร	ผอ.สถานศึกษา รร. กิฬานครนนท์วิทยา ๖	กรรมการ
๑๙. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักคลังที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักช่างที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักสาธารณสุขฯ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์ฯ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองการแพทย์ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองการท่องเที่ยวฯ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองทะเบียนราษฎรฯ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๗. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง รร. นว. ๑ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๘. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง รร. นว. ๒ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๒๙. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง รร. นว. ๓ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๓๐. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง รร. นว. ๔ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๓๑. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง รร. นว. ๕ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ

๓๐. พนักงานครู...

๓๒. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง รร.กีฬานครนนท์วิทยา ๖ ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๓๓. นายประชัน ใจวงศ์	ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา	กรรมการ/เลขาฯ
๓๔. นางจรัล แสนหว่า	รก.หน.ฝ่ายการศึกษาอกระบบ และตามอัธยาศัย	กรรมการ/ผช.เลขาฯ
๓๕. นางสาวชญนันท์ จิตราข มีหน้าที่ ดังนี้	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ/ผช.เลขาฯ

- ควบคุมและประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดฐานกิจกรรมสำหรับเด็ก
หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งภายในและภายนอก

- ควบคุมและประสานงานเกี่ยวกับการจัดตกแต่งสถานที่ประจําฐานกิจกรรม
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานที่

ประกอบด้วย

๑. นายอภิวัฒน์ เพชรเรือง	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นายศราวุธ ธรรมแสง	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นางจันทร์จิรา ลักษณะกุลบุตร	ผอ.สำนักช่าง	กรรมการ
๔. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักการศึกษา	กรรมการ
๕. นายประชัน ใจวงศ์	ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา	กรรมการ
๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักช่างที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๗. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๘. นายอัมรินทร์ กิจธรรม	หน.ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมฯ	กรรมการ/เลขาฯ
๙. นายถาวร เตียวงษ์สุวรรณ	รก.หน.ฝ่ายสาธารณูปโภค	กรรมการ/ผช.เลขาฯ
๑๐. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์	นักสนทนากิจการปฏิบัติการ	กรรมการ/ผช.เลขาฯ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมและประสานงานการจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เหมาะสมกับการจัดงาน

- จัดทำแผนผังบริเวณงานและสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- จัดสถานที่สำหรับการรับรองแขกผู้มีเกียรติ บริเวณเวทีกลางก่อนพิธีเปิดงาน
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับวางอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มให้บริการผู้มาร่วมงาน
- จัดเตรียมผ้าคลุมโต๊ะ สำหรับจุดลงทะเบียน
- ติดตั้งไฟฟ้าและปลั๊กไฟในเต็นท์และฐานกิจกรรม
- อำนวยความสะดวกติดตั้งจุดปลั๊กไฟเครื่องขยายเสียง เครื่องดนตรี ณ เวทีกลาง
- จัดทำชั้นวางตุ๊กตาและของรางวัลบนเวทีกลาง
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลความสะอาด

ประกอบด้วย

๑. นางสาวพิมพ์พรรณ ธนเดชากุล	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นางสุรรัตน์...		

- | | | |
|---|--------------------------------|------------------|
| ๒. นางสาวสุรรัตน์ กณพันธ์ | รองปลัดเทศบาล | รองประธาน |
| ๓. นางสาวน้ำเพชร ฉัตรบุญญานนท์ ผอ.สำนักงานสาธารณสุขฯ | | กรรมการ |
| ๔. นางฉันทรรพ ประลามุข | ผอ.ส่วนส่งเสริมสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักงานสาธารณสุขฯ ที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพรรษสุตา ไก่แก้ว | ผอ.ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม | กรรมการ/เลขาฯ |
| ๗. นายปลายพิสุทธิ์ ปากีตอนันต์ | หน.ฝ่ายควบคุมและจัดการฯ | กรรมการ/ผช.เลขาฯ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

- จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณงาน ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และอุปกรณ์ทำความสะอาดบริเวณงานตลอดการจัดงาน

- จัดเตรียมจุดทิ้งขยะ โดยการแยกประเภทของขยะ ณ บริเวณจัดงานตามความเหมาะสม และจัดเก็บขยะหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

- จัดเตรียมรถสุขาเคลื่อนที่ จำนวน ๒ คัน พร้อมเจ้าหน้าที่ประจำรถสุขา
- ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฐมพยาบาล

ประกอบด้วย

- | | | |
|---|---------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวพิมพ์พรรณ ธนเดชากุล | รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี | ประธาน |
| ๒. นางสาวสุรรัตน์ กณพันธ์ | รองปลัดเทศบาล | รองประธาน |
| ๓. นายปิยะ พงศ์ศรีณย์ | ผอ.กองการแพทย์ | กรรมการ |
| ๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองการแพทย์ที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๕. นางนวลเพ็ญ เหล่าตระกูลงาม | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขาฯ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

- จัดเจ้าหน้าที่เวชภัณฑ์ อุปกรณ์การแพทย์ และปฐมพยาบาล รถพยาบาลตลอดงาน
- ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อมีผู้ได้รับบาดเจ็บภายในบริเวณการจัดงาน
- ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสงบ

ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------------------|------------------|
| ๑. นายพงศ์ชัย เกษมหมาก | รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี | ประธาน |
| ๒. นายศราวุธ ธรรมแสง | รองปลัดเทศบาล | รองประธาน |
| ๓. นางสาวมณีนุชดา ศกุนตนา | รท.หน.สำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างฝ่ายรักษาความสงบฯ ที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างฝ่ายป้องกันฯ ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๖. นายชินทร์ สินธ์สงวน | หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาฯ | กรรมการ/เลขาฯ |
| ๗. นายเกรียงศักดิ์ วรรณสาร | หน.ฝ่ายรักษาความสงบ | กรรมการ/ผช.เลขาฯ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุม ดูแล และประสานงาน อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และความเป็นระเบียบของการจราจรเข้า - ออกบริเวณงานพร้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแก่ผู้เข้าร่วมงาน
- ดูแลความปลอดภัย...

- ดูแลความปลอดภัยของผู้มาร่วมงานภายในงาน และบริเวณรอบสระน้ำ
- จัดเตรียมแผนกันสำหรับช่องทางเดินในการลงทะเบียน ๒ จุด และบริเวณเวทีกลาง
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

ประกอบด้วย

๑. นายพงศ์ชัย เกษมธาก	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นางสุรรัตน์ กณพันธ์	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นายณนัทรวัช ศรีอินทร์	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๔. ว่าที่ ร.ต.ไทยวัฒน์ วงษ์การค้า	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสวัสดิการสังคมที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๗. นางสุนิดา เชื้อสำราญ	หน.ฝ่ายประชาสัมพันธ์	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวสวีนีย์ ทวยจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมดูแลและประสานงานเกี่ยวกับการติดตั้งป้ายโฆษณา (คัทเอ๊าท์) และไวเนล
- ควบคุมและประสานงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การจัดงาน
- ควบคุมและประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การจัดงานสปอร์ตโฆษณา แผ่นปลิว ป้ายผ้า คัทเอ๊าท์ โฆษณาหรืออื่นๆ
- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่การจัดงานทุกรูปแบบให้กว้างขวาง และครอบคลุมเป้าหมายที่กำหนด
- บันทึกถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่วันเตรียมงานและวันงาน
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิคม

ประกอบด้วย

๑. นางสุรภี รุ่งโรจน์	รองนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี	ประธาน
๒. นางอริสา ขำชัยภูมิ	รองปลัดเทศบาล	รองประธาน
๓. นายสมชาย ทับยาง	ผอ.สำนักงานการศึกษา	กรรมการ
๔. นางสุทธาทิพย์ เมืองสุข	รท.หน.หน่วยงานศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๖. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนครนนท์		กรรมการ
๙, ๑๐ และ ๑๑ ที่ได้รับมอบหมาย		
๗. นางศศิธร แก้วทอง	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวสุภาณัน ยศมงคล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ควบคุมดูแลและประสานงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมอาหารและน้ำดื่มสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ตามฐานกิจกรรมต่าง ๆ เด็ก เยาวชน และประชาชนที่มาร่วมงาน
- ควบคุมดูแล...

- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินผลการจัดงาน

ประกอบด้วย

- | | | |
|--|--------------------------|---------------|
| ๑. นายธนัทธวัช ศรีอินทร์ | ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ | ประธาน |
| ๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์ฯ | ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |
| ๓. นายเสฐียรพงษ์ เทียนทอง | หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | กรรมการ/เลขาฯ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

- ประเมินผลการจัดงานด้วยแบบสอบถาม ภาพถ่ายสไลด์ และวิดีโอ การจัดงาน
- นำเสนอปัญหา อุปสรรค และเหตุการณ์ ตลอดจนความเห็นอื่น ๆ เพื่อการแก้ไขในครั้งต่อไป
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมดำเนินการ โดยการจัดประชุมและวางแผนการดำเนินการในฝ่าย เพื่อให้โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๗ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ หากมีอุปสรรคใด ๆ ขอให้แจ้งประธานกรรมการแต่ละฝ่ายเพื่อดัดสินดำเนินการตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมนึก ธนเดชากุล)
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี



คำสั่งสำนักงานการศึกษา

ที่ ๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานการศึกษา เทศบาลนครนนทบุรี กำหนดจัดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่เสาร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็กและเยาวชนรู้จักหน้าที่ของตนเองและอยู่ในระเบียบวินัยอันดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ส่งเสริมความสัมพันธ์ อันดีใกล้ชิดกัน ในครอบครัว ในการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างเด็กและผู้ปกครอง และเพื่อส่งเสริมให้เด็กและ เยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในแต่ละฐานกิจกรรมที่หลากหลายทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก ทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงมอบหมายให้พนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักงานศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

ประกอบด้วย

๑. นายสมชาย ทับยาง
๒. นายประชัน ใจวงศ์
๓. นางศุภิดา พิศมัย
๔. นางสาวประนิตดา วนवाल
๕. นางรุ่งระวี สุขแย้ม
๗. นางสาวดวงฤทัย เกิดฉาย
๘. นายพงษ์ศักดิ์ หิรัญอร

๙. นางสุทธาทิพย์ เมืองสุข
๑๐. นางศศิธร แก้วทอง
๑๑. นางอังคณา สุวเรียนนท์
๑๒. นายจตุรงค์ เจริญภาพ
๑๓. นายวิสูตร ตูลยสุข
๑๔. นางจรัส แสนหว่า
๑๕. นายธรรณพัฒน์ ศรีวงษ์ชา

มีหน้าที่ ดังนี้

- อำนวยการจัดการและเป็นที่ปรึกษาในการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การกำกับ

ดูแล แก้ไขปัญหา เสนอแนะ และการติดตามผลการดำเนินงาน ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

- | | |
|---|-----------------|
| ผอ.สำนักงานการศึกษา | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ผอ.ส่วนบริหารการศึกษา | |
| ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๑ วัดท้ายเมือง | |
| ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๒ วัดหินกรนิมิต | |
| รก.ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๓ วัดนครอินทร์ | |
| ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๕ ทานสัมฤทธิ์ | |
| ผอ.สถานศึกษาโรงเรียนกีฬานครนนท์วิทยา ๖ | |
| รักษาการในตำแหน่ง ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๔ | |
| วัดบางแพรกเหนือ | |
| รก.หน.หน่วยงานศึกษานิเทศก์ | |
| หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | |
| หน.ฝ่ายกิจการโรงเรียน | |
| รก.หน.ฝ่ายแผนงานและโครงการ | |
| รก.หน.ฝ่ายวิชาการ | |
| รก.หน.ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย | |
| รก.หน.ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพการศึกษา | |

๒. ฝ่ายเลขานุการ...

๒. ฝ่ายเลขานุการ

ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางจรัล แสนหว่า | รก.ทน.ฝ่ายการศึกษานอกระบบ หัวหน้าคณะทำงาน และตามอัยยาศัย |
| ๒. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์ | นักสันทนการปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวชญานันท์ จิตราช | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวจิราภา วงศ์วรรณะโชติ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวกิตติยา ลือดาว | บรรณรักษ์ปฏิบัติการ |
| ๖. นายชุมพล มานะกิจ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๗. นายสุรัตน์ เขยสูงเนิน | ครูสอนเด็กด้อยโอกาส |
| ๘. นายภูริวัจน์ อธิโชชนะกาญจน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

- วางแผนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรม และเนื้อหาการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามนโยบายของเทศบาลนครนนทบุรี

- จัดตั้งคณะทำงาน จัดระบบการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน ตลอดจนสั่งการ และรายงานให้เกิดความสะดวก และความคล่องตัวในการดำเนินงาน

- ออกคำสั่ง หนังสือ บันทึกข้อความ หรืออื่น ๆ ถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

- พิจารณาและดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามรายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่าย ที่ฝ่ายต่างๆ นำเสนอตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตามที่เทศบาลกำหนด รับผิดชอบในการดำเนินงาน ในพิธีเปิดงาน

- ประสานงานขอใช้สถานที่กับศาลากลางจังหวัดนนทบุรีและประสานงานการเปิด - ปิด ประตูรั้วด้านศาลจังหวัดนนทบุรี

- ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานที่มาเข้าร่วมจัดฐานกิจกรรม

- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายพิธีการและดำเนินรายการบนเวที

ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---|-----------------|
| ๑. นายพงษ์ศักดิ์ หิรัญอร | ผอ.สถานศึกษา รร.นว. ๖ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวสุทธาทิพย์ เมืองสุข | รก.ทน.หน่วยศึกษานิเทศก์ | |
| ๓. นางสาวสุภาณัน ยศมงคล | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | |
| ๔. นางจรัล แสนหว่า | รก.ทน.ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัยยาศัย | |
| ๕. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์ | นักสันทนการปฏิบัติการ | |
| ๖. นางสาวชญานันท์ จิตราช | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | |

๗. นางสาวชยาธร...

๗. นางสาวชยาธร เทพทอง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๘. สิบโทหญิง นิธิมาลาภจงประเสริฐ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๙. นายชุมพล มานะกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๑๐. พนักงานครูเทศบาลโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครนนทบุรีที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย
มีหน้าที่ ดังนี้

- รับผิดชอบในการดำเนินงานในพิธีเปิดโครงการ
- จัดเตรียมคำกล่าว อุปกรณ์ที่ใช้ในพิธีเปิด ตลอดจนมอบรางวัลในพิธี
- จัดลำดับพิธีการให้เป็นไปตามกำหนดการ
- เป็นผู้ดำเนินการพิธีเปิด จัดหาเจ้าหน้าที่ถือพานคำกล่าวรายงานพิธีเปิด จัดเตรียมคำกล่าว

รายงาน คำกล่าวพิธีเปิด จัดหาพิธีกรและอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

- แจกของรางวัลเด็กบนเวทีกลาง
- ประสานงานในการจับฉลากรางวัลพิเศษ บนเวทีกลาง
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่จุดลงทะเบียน และจุดส่งทางบัตร
ประกอบด้วย

๔.๑ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน Walk-in จุดที่ ๑

- ๑. นายจตุรงค์ เจริญภาพ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒. นางเทียมใจ กำจัดภัย นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- ๓. นางสาวพิมพ์พิชชา ศรีลับซ้าย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- ๔. นางอมรรัตน์ อาจวิชัย ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- ๕. นางสาวศศิธร ชินทรัพย์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- ๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักคลัง จำนวน ๑๐ คน
- ๗. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๐ คน
- ๘. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑๐ คน
- ๙. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐ คน
- ๑๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน จำนวน ๑๐ คน
- ๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑๐ คน

๔.๒ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน Walk-in จุดที่ ๒

- ๑. นางปรียาภรณ์ เวชรังสี นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ หัวหน้าคณะทำงาน
- ๒. นายพงศธร เขียวสำราญ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓. นางสาวอำภพร มุอำหมัด ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๔. นางสาวลลิตา กริบกระโทก ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๕. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ศพด. ๑, ๒, ๔, ๕, ๖, ๗ และ ๘ จำนวน ๔๑ คน

๔.๓ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน Online จุดที่ ๑

- ๑. นางสาวสุภาพ สมาน นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๒. นางสาวจิราภา...

๒. นางสาวจิราภา วงศ์วรรณโชติ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๓. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ศพด. ๑๒ จำนวน ๘ คน

๔.๔ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน Online จุดที่ ๒

๑. นางสาวกิตติยา ลือดาว บรรณารักษ์ปฏิบัติการ หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นางสาวเยาวพา เข้มกลัด ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ศพด. ๑๒ จำนวน ๘ คน

มีหน้าที่ ดังนี้

ลงทะเบียนและตกแต่งเต็นท์ลงทะเบียน แจกป้ายเด็กพลัดหลง คุปองเข้าร่วมงานและคุปองอาหารให้กับผู้เข้าร่วมงาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ จุดลงทะเบียน จุดที่ ๑

๑. นายวิสูตร ดุยสุข รก.หน.ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นางสาวรุ่งอรุณ เลิศวิเศษกุล ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓. ว่าที่ ร.ต. ประเสริฐ เลิศกิตติกุลโยธิน ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๔. นายสิริวิทย์ อธิญาติ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๔.๖ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ จุดลงทะเบียน จุดที่ ๒

๑. นายสากล ศิริแวว ครู คศ. ๒ หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นางสาวจันทกานต์ ชนะเดชาโชติ ครู คศ. ๒

๓. นางสาวนงเยาว์ พลีสัตย์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

มีหน้าที่ ดังนี้

ประสานงานที่จุดลงทะเบียน ตกแต่งเต็นท์ลงทะเบียน และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการลงทะเบียนและการเข้าร่วมกิจกรรมตามฐานกิจกรรมต่างๆ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ เจ้าหน้าที่จุดส่งทางบัตร จุดที่ ๑ ใกล้กับจุดลงทะเบียน จุดที่ ๑

๑. นายภาดล ธัญธงชัย ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นายวิรัช นียมเหตุ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๔.๘ เจ้าหน้าที่จุดส่งทางบัตร จุดที่ ๒ ณ ใกล้กับจุดลงทะเบียน จุดที่ ๒

๑. นางสาวยิ่งอรุณ บุญร่วม นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ หัวหน้าคณะทำงาน

๒. สิบเอกเนวิน พรหมมา ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

มีหน้าที่ ดังนี้

ประสานงานกับเวทีกลางเกี่ยวกับการส่งทางบัตรสำหรับชิงโชครางวัลพิเศษ รอบที่ ๑ ส่งก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. รอบที่ ๒ ส่งก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ณ จุดส่งทางบัตรนำกล่องส่งทางบัตรให้กับเวทีกลาง ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. รอบที่ ๒ เวลา ๑๒.๐๐ น.

๔. ฝ่ายประจำกองอำนวยการ

ประกอบด้วย

๔.๑ กองอำนวยการ จุดที่ ๑ ณ อาคาร ๑ สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี

๑. นางอังคณา สุวริยนนท์ หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน หัวหน้าคณะทำงาน

๒. นางสาววีรยา โชควิเชียรฉาย นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๔.๒ กองอำนวยการ จุดที่ ๒ บริเวณข้างเวทีกลาง

๑. นายธรรพ์พัฒน์ ศรีวงษ์ชา รก.หน.ฝ่ายส่งเสริม หัวหน้าคณะทำงาน
คุณภาพการศึกษา

๒. นางสาวพรสุข กรรณจนะศิลป์ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
มีหน้าที่ ดังนี้

ประจำกองอำนวยการ ประสานงานกองอำนวยการ พร้อมตกแต่งกองอำนวยการ
จัดสถานที่เขียนหางบัตรชิงรางวัลและประสานงานกับพิธีกรบนเวทีกลางกรณีมีปัญหาเด็กพลัดหลง และงานอื่นๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายสถานที่

ประกอบด้วย

๑. นายจตุรงค์ เจริญภาพ รก.หน.ฝ่ายแผนงาน หัวหน้าคณะทำงาน
และโครงการ

๒. นางจรัส แสนหว่า รก.หน.ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๓. นางเทียมใจ กำจัดภัย นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

๔. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์ นักสันทนการปฏิบัติการ

๕. นางสาวชญานันท์ จิตราษ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๖. นายชุมพล มานะกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๗. นายวีรสิทธิ์ นิยมเหตุ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๘. นายภาดล ธัญธชัย ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

๙. นายสุรัตน์ เขยสูงเนิน ครูสอนเด็กด้อยโอกาส

๑๐. นายภูริวัจน์ อธิโชตระณะกาญจน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักงานช่างที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ ดังนี้

- จัดเตรียมสถานที่จัดงาน ติดตั้งป้ายฐานกิจกรรม ให้แล้วเสร็จในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

- จัดเตรียมสถานที่ให้บริการอาหารแก่ผู้เข้าร่วมงาน

- ประสานงานเรื่องการติดตั้งเต็นท์และโต๊ะอาหาร

- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายต้อนรับจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหารบนเวทีกลาง

ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุทธาทิพย์ เมืองสุข รก.หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าคณะทำงาน
ศึกษานิเทศก์

๒. นางสาวสุภานัน ยศมงคล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๓. นางสาวพรพรรณ กมล ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์

๔. นางสาวปาริชาติ เทียนเงิน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่...

มีหน้าที่ จัดเตรียมและบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้บริหารบนเวทีกลางช่วงพิธีเปิด
โครงการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายจัดเตรียมอาหารและน้ำดื่มสำหรับผู้บริหาร ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคาร ๒

ประกอบด้วย

๑. นางศศิธร แก้วทรวง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวจิราภรณ์ สุขดำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นางสาวทิพวรรณ รัตนมณี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางวรรณธนาต์ เจริญภาพ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕. นางสาวศุภมาส วัฒนสินทิยะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. นางสาวชนิดาภา ถังอิม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๗. นายวรรณลักษณ์ สุริยะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. นางสาวสิริรัตน์ อาจหาญพิชิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. นายชิษณุพงศ์ แม้นอ่วม	พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่ จัดเตรียมและบริการอาหารและน้ำดื่มสำหรับผู้บริหาร ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒
อาคาร ๒ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายจัดเตรียมอาหารและน้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ตามฐานกิจกรรม

ประกอบด้วย

๑. นางปิยาภรณ์ พวงเงิน	นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวสมหทัย ตรีนุช	หัวหน้างานธุรการชำนาญงาน
๓. นางสาวสุภามาส อินออด	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นางสาวธนพรพรณ ผู้ภักดีประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. นางสาวภัทราพลอย บุญครอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. นายกิตติ ทุกราภรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๗. นายศุภชัย เสี่ยงแหลม	พนักงานขับรถยนต์
๘. นายพงษ์ประพันธ์ พิเรนทร	พนักงานขับรถยนต์
๙. นายวารินทร์ ยอดนิล	พนักงานขับรถยนต์
๑๐. พนักงานจ้างสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่ได้รับมอบหมาย	

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ตามฐานกิจกรรมต่าง ๆ และงานอื่นๆ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ฝ่ายบริการน้ำดื่มสำหรับประชาชน มี ๒ จุด

ประกอบด้วย

จุดที่ ๑

๑. นางสาวกมลพันธ์ ศรีมณี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
--------------------------	----------------------------------

๒. นางสาวพรรณธิดา...

๒. นางสาวพรรณธิดา ชิงหอม ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๓. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ศพด. ๙ จำนวน ๔ คน

จุดที่ ๒

๔. นางสาวอัญญา คงชมสุข ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๕. นายเลิศฤทธิ์ กลิ่นเพชร พนักงานขับรถยนต์

๖. พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ศพด. ๑๐ และ ศพด. ๑๑ จำนวน ๕ คน

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารและบริการน้ำดื่มสำหรับประชาชนที่มาเข้าร่วมโครงการ และงานอื่นๆ

ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ฝ่ายจัดทำแผนผังและป้ายฐานกิจกรรม

ประกอบด้วย

๑. นางจรัล แสนหัว รก.หน.ฝ่ายการศึกษา หัวหน้าคณะทำงาน

นอกระบบและตามอัธยาศัย

๒. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์ นักสนทนปฏิบัติกร

๓. นางสาวชญานันท์ จิตราช นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๔. นายชุมพล มานะกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสำนักช่างที่ได้รับมอบหมาย

๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ จัดทำแผนผังบริเวณการจัดงาน จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์งาน จัดทำป้ายชื่อฐาน

กิจกรรม รวมทั้งป้ายอื่นๆ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ฝ่ายดำเนินโครงการประสานงานการจัดกิจกรรม

ประกอบด้วย

๑. นางจรัล แสนหัว รก.หน.ฝ่ายการศึกษา หัวหน้าคณะทำงาน

การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

๒. นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธุ์ นักสนทนปฏิบัติกร

๓. นางสาวชญานันท์ จิตราช นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๔. นางสาวจิราภา วงศ์วรรณะโชติ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

๕. นางสาวกิตติยา ลือดาว บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

๖. นายชุมพล มานะกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๗. นายสุรัตน์ เขยสูงเนิน ครูสอนเด็กด้อยโอกาส

๘. นายภูริวัจน์ อธิโชคนะกาญจน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินโครงการประสานงานการจัดกิจกรรม

๒. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อเชิญร่วมกิจกรรม และขอความอนุเคราะห์

ของรางวัลสำหรับเด็ก

๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเชิญประชุมเตรียมการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

๔. จัดเตรียมของรางวัลสำหรับเด็ก

๕. จัดเตรียมคูปองอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๖. จัดเตรียม...

๖. จัดเตรียมพาสปอร์ต ให้จุดลงทะเบียนและฐานต่าง ๆ
๗. จัดเตรียมบัตรเด็กพลัดหลงสำหรับเด็กเล็ก
๘. ประสานงานผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามฐานต่าง ๆ
๙. จัดเตรียมรายละเอียดในการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำ

ตามฐานต่าง ๆ

๑๐. ประสานงานทั่วไปในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๑๑. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

ประกอบด้วย

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------|
| ๑. นายณรงค์ชัย แก้วสกุล | ผู้ช่วยบรรณารักษ์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายภูริวัจน์ อธิโชคนะกาญจน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๓. นายสุรัตน์ เขยสูงเนิน | ครูสอนเด็กด้อยโอกาส | |
| ๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างกองวิชาการและแผนงานที่ได้รับมอบหมาย | | |
- มีหน้าที่ ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตั้งแต่วันเตรียมงาน

และวันงาน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ฝ่ายจัดเตรียมของรางวัลสำหรับฐานกิจกรรมและบนเวทีกลาง

ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------------------|-----------------|
| ๑. นางอังคณา สุรียนนท์ | หัวหน้าฝ่ายกิจการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | โรงเรียนและนักเรียน | |
| ๒. นางสาววีรยา โชควิเชียรฉาย | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | |
| ๓. นางสาวสุภาพ สมาน | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | |
| ๔. นางสาวพิมพ์พิชชา ศรีลับข้าย | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | |
| ๕. นางปรียาภรณ์ เวชรังษี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | |
| ๖. นางสาวชยาธร เทพทอง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | |
| ๗. นายพงศธร เขียวสำราญ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | |
| ๘. น.ส.อำภาพร มุอำหมัด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๙. นักเรียนโรงเรียนกีฬานครนนท์วิทยา ๖ ที่ได้รับมอบหมาย | | |
- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมของรางวัลสำหรับฐานกิจกรรมและของรางวัลบนเวทีกลาง (วันที่ ๑๑ -

๑๒ มกราคม ๒๕๖๗)

๒. ประสานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อรับของรางวัลสำหรับฐานกิจกรรม (วันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.)

๓. ขนย้ายของรางวัลไปยังเวทีกลาง (วันเสาร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น.)

๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากมีปัญหาข้อขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมชาย ทับยาง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ภาพกิจกรรมประกอบโครงการ

ขบวนพาเหรด



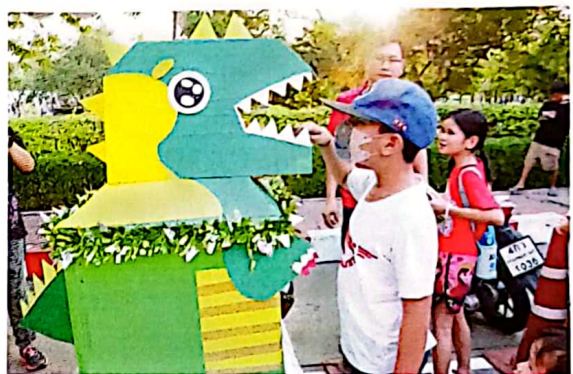
พิธีเปิดโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗



จุดลงทะเบียนร่วมกิจกรรม แบบ Online โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗



จุดส่งทางบัตร



กิจกรรมการมอบของรางวัล ณ เวทีกลาง



กิจกรรมสันทนาการ ณ เวทีกลาง



ฐานกิจกรรมต่าง ๆ

