



คำสั่งโรงเรียนจตุรสุวิทยานุกูล

ที่ ๑๑๐/๒๕๖๖

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการอบรมเชิงปฏิบัติการ E-SchoolMaster

ด้วยโรงเรียนจตุรสุวิทยานุกูล โดยกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ E-SchoolMaster ขึ้น ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ให้โรงเรียนมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันช่วยให้การวางแผนการบริหาร จัดการ และการตัดสินใจดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาในหมวด ๔ มาตรา ๒๔ (๕) ความว่า “ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอน สามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการสอน และ อำนวยความสะดวก หรือให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ” อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายจิรายุส ทะนสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางกาญจนา แก้วกำเนิด	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางศิริวิมลธา สวงโท	หัวหน้างานบริหารบุคคล	กรรมการ
๑.๔ นางสาวพรทิพย์ สิงห์ลา	หัวหน้างานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางสุกัญญา กำเนิดจอก	หัวหน้างานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางมณิสรา หินอำคา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายศิรินทร์ โชติจันทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงาน สนับสนุน อำนวยความสะดวก ในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการและประสานงาน

๒.๑ นางกาญจนา แก้วกำเนิด	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางมณิสรา หินอำคา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสุกัญญา กำเนิดจอก	หัวหน้างานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวพรทิพย์ สิงห์ลา	หัวหน้างานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๒.๕ นางศิริวิมลธา สวงโท	หัวหน้าช่วงชั้น ๑	กรรมการ
๒.๖ นางรัตติกายุจน์ สิงห์ลา	หัวหน้าช่วงชั้น ๒	กรรมการ
๒.๗ นางสาวอัจฉรา ลาตโลศรี	หัวหน้าช่วงชั้นปฐมวัย	กรรมการ
๒.๘ นางวารุณี ปุณสุขประเสริฐ	ครู	กรรมการ
๒.๙ นายพหล อามาตรี	ครู	กรรมการ

๒.๑๐	นางสาวขวัญจิรา ชำนาญกุล	หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๒.๑๑	นางสาวลดาวัลย์ แนนขุนทด	ครู	กรรมการ
๒.๑๒	นางสาวกัญญารัตน์ บำราชเชื้อ	หัวหน้ากิจกรรมแนะแนว	กรรมการ
๒.๑๓	นางสาวนิชาภัทร ไชยบุรี	ครู	กรรมการ
๒.๑๔	นายศิรินทร์ โชติจันทร์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕	นางประภาพร ชาลีเครือ	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงาน สนับสนุน อำนวยความสะดวก ในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการอบรม ประกอบด้วย

๓.๑ คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูล ประกอบด้วย

๓.๑.๑ ระบบงานบุคคล

๑)	นางศิริวิมลธา สวงโไท	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒)	นางถาวร ชำนาญกุล	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓)	นางสมบัติ สิทธิเวช	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔)	นางเอมอร แก้วเพชร	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕)	นางรัศมี ศิริกัมพลา	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖)	นางสาวลดาวัลย์ แนนขุนทด	ครู	กรรมการ
๗)	นางสุวิชา นาทบรรลือ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๘)	นางบานใจ ทะเสนฮด	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๙)	นางสาวไศจิภา เรียงกิ่ง	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐)	นางสาวพรนภา เฟื่องนอก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมข้อมูลบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ดังนี้ ชื่อ-สกุล, เลขบัตรประชาชน, ตำแหน่งงาน และรายชื่อครูประจำชั้นแต่ละห้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๒ ระบบงานวิชาการ

๑)	นางสุกัญญา กำเนิดจอก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒)	นางทัศนีย์พร ครูเกษตร	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓)	นางสาวกิตติยากร น้อยวิเศษ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔)	นางจุฬาลักษณ์ เปล่งศรี	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕)	นางสาวภัสสนมณฑ์ สังข์ทอง	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖)	นางสาวขวัญจิรา ชำนาญกุล	ครู	กรรมการ
๗)	นางสาวฐิติชญา ชลิ่งวิเชียร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘)	นางสาวพรทิพ กล้ารอด	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียม ข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษา ข้อมูลรายวิชา พื้นฐาน เพิ่มเติม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๓ ระบบงานทะเบียนและวัดผล

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวขวัญจิรา ชำนาญกุล | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวฐิติชญา ชลิ่งวิเชียร | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๓) นางสาวไศจิกา เรือนกึ่ง | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เตรียม การเพิ่ม/ ลบ / แก้ไข นักเรียน การเปลี่ยนสถานะนักเรียน เตรียมข้อมูลไฟล์ DMC โดยทำการดาวน์โหลดไฟล์และไม่ต้องทำการเปิดไฟล์ใดๆทั้งสิ้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๔ ระบบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ ระบบงานปกครอง

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑) นายศิรินทร์ โชติจันทร์ | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางมณิสรา หินอำคา | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๓) นางรัตติกาลญจน์ สิงห์ลา | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔) นายพหล อามาตรี | ครู | กรรมการ |
| ๕) นางสาวฐิติชญา ชลิ่งวิเชียร | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๖) นางสาวรัชชวดี ท้าวจตุรัส | ครู อัตราร้าง | กรรมการ |
| ๗) นางสาวกัญญารัตน์ บำราชเชื้อ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เตรียม ข้อมูลเกณฑ์การตัดคะแนน / ทำความดี เตรียมเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ เกณฑ์การให้คะแนนการทำความดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๕ ระบบงานประชาสัมพันธ์

- | | | |
|---------------------------------|-------------------------|---------------|
| ๑) นายศิรินทร์ โชติจันทร์ | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวสิริภทศรณม์ ไตรศิวะกุล | ครูอัตราร้าง | กรรมการ |

มีหน้าที่ เตรียม การตั้งค่าระบบงานโรงเรียน เว็บไซต์ ระบบทั้งหมด เตรียมข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน เช่น ประวัติโรงเรียน โลโก้ แบนเนอร์ และ รูปภาพกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๖ ระบบงานธุรการ

- | | | |
|-----------------------------|-------------------|---------------|
| ๑) นางประภาพร ชาลีเครือ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวรัชชวดี ท้าวจตุรัส | ครู อัตราร้าง | กรรมการ |

มีหน้าที่ เตรียม การรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เตรียมไฟล์หนังสือราชการจริง(ไฟล์นามสกุล .PDF) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๗ ระบบงานภาวะโภชนาการ และ ระบบงานพยาบาล

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๒) นางสมบัติ สิทธิเวช | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๓) นางบานใจ ทะเสนฮต | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวไศจิกา เรือนกึ่ง | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เตรียม ข้อมูลการเข้าใช้ห้องพยาบาล ในส่วนของระบบงานภาวะโภชนาการ ไม่ต้องเตรียมข้อมูลใดๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๑.๘ ระบบงานการเงิน

- | | | |
|------------------------------|-------------------------|---------------|
| ๑) นางสาวพรทิพย์ สิงห์ลา | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวปวีณา หมายชัย | ครู | กรรมการ |
| ๓) นางณิชากัทธ ไชยบุรี | ครู | กรรมการ |
| ๔) นางสาวมินตรา ภิรมย์ใส | ครู | กรรมการ |
| ๕) นางสาวอัจฉรา ลาตโลศรี | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๖) นางสาวนิตริรัตน์ แสงตะวัน | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๗) นางสาวมณรี มาตย์นอก | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๘) นางสาวจุฑารัตน์ บุญจัน | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |

๙) นายพีระพัฒน์ รัตนพันธ์ ครู กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ เตรียม การใช้งานการออกใบเสร็จ และการเบิกจ่ายแผนงานโครงการต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความ
 เรียบร้อย

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ประกอบด้วย

๑) นางวารุณี ปุณสุขประเสริฐ	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นายศิรินทร์ โชติจันทร์	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการ	กรรมการ
๓) นางสาวณิชนาฏ สุภาพ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) นางสาวสิริกัทรศรณ์ ไตรศิวกุล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕) นายขันติ ศรีทอง	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๖) นายพหล อามาตรี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชุมวางแผน การดำเนินงาน

๒. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม และ วิทยากร
๓. จัดเตรียมอินเทอร์เน็ต
๔. จัดเตรียมระบบไฟฟ้า
๕. จัดดูแลเรื่องความสะอาดระบบ น้ำ ไฟฟ้า ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และปลอดภัย
๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการต้อนรับแขกผู้มีเกียรติและรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑) นางศิริวิมลธา สวงโท	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางรัศมี ศิริกัมพลา	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวดาวัลย์ แนนขุนทด	ครู	กรรมการ
๔) นายพีระพัฒน์ รัตนพันธ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๕) นางสาวพรณา เฟื่องนอก	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ต้อนรับวิทยากร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. จัดทำใบลงทะเบียนและรับลงทะเบียนวิทยากร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการปฏิคม ประกอบด้วย

๑) นางวารุณี ปุณสุขประเสริฐ	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางมณิสรา หินอำคา	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวกิตติยากร น้อยวิเศษ	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางรัศมี ศิริกัมพลา	ครู วิทยาลัยนาคูขำนาฏการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางสาวนิตริรัตน์ แสงตะวัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖) นางสาวมณูรี มาตย์นอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗) นางสาวกัญญารัตน์ บำราชเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘) นางสาวณิชนาฏ สุภาพ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙) นางสาวสิริกัทรศรณ์ ไตรศิวกุล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐) นางสาวรัชชดี ท้าวจัตูรัส	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑) นางประภาพร ชาลีเครือ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่าง/น้ำดื่มต้อนรับวิทยากร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๔๕ ชุด

๒. จัดเตรียมชุดอาหารว่าง/น้ำดื่มสำหรับวิทยากร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๔๕ ชุด
๓. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการงบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรม

๑) นางกาญจนา แก้วกำเนิด	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวพรทิพย์ สิงห์ลา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
๓) นางนิชาภัทร ไชยบุรี	ครู	กรรมการ
๔) นางสาวมินตรา ภิรมย์ใส	ครู	กรรมการ
๕) นางสาวปวีณา หมายชัย	ครู	กรรมการ
๖) นางสาวนิตริรัตน์ แสงตะวัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗) นางสาวมณูรี มาตย์นอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘) นางสาวจุฑารัตน์ บุญจัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙) นางสาวกัญญารัตน์ บำราชเชื้อ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐) นายพีระพัฒน์ รัตนาพันธ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวอัจฉรา ลาตโลศรี	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการเบิก-จ่ายเงินและพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบราชการประกอบด้วย

๘. คณะกรรมการวัดและประเมินผล และจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

๑) นายศิขรินทร์ โชติจันทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกิตติยากร น้อยวิเศษ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวพรนภา เฟื่องนอก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวพรทิพ กล้ารอด	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นายพีระพัฒน์ รัตนาพันธ์	ครู	กรรมการ
๖) นางสาวรัชชดี ท้าวจตุรัส	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗) นางสาวลดาวัลย์ แนมขุนทด	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องมือประเมินผลการจัดกิจกรรม

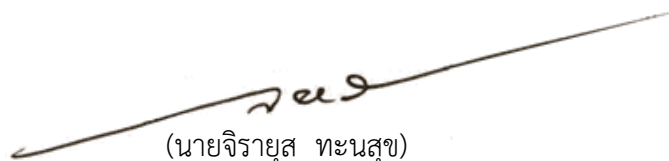
๒. สํารวจความคิดเห็นของครูและนักเรียน

๓. จัดทำเกียรติบัตร

๓. สรุปผลและรายงานผล

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน โรงเรียน และราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจิรายุส ทะนสุข)