

คำสั่งโรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง

ที่ ๔๗๔ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลการใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS) ปี ๒๕๕๙

.....

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง จะดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการขยายผลการใช้ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS) ปี ๒๕๕๙ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษานำระบบสนับสนุนการบริหารจัดการตามภารกิจของสถานศึกษา(School Managemant Support System : SMSS) มาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามภารกิจของสถานศึกษา และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะรองรับความก้าวหน้าของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ **ในวันพุธที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้อง E-Classroom อาคารพุทธรักษา โรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง**

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อสถานศึกษาและทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๗ (๑) และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายนิพนธ์ แสงเนตร	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางรุ้งตะวัน ไชยเจริญ	กรรมการ
๑.๓ นายถวิล ชัยยา	กรรมการ
๑.๔ นายบันดาล ดวงบุรงค์	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเขมจิรา บริภารักษ์	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวเขมจิรา บริภารักษ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางรุ้งตะวัน ไชยเจริญ	กรรมการ
๒.๓ นางศิริเพ็ญ พินิจพรรณ	กรรมการ
๒.๔ นางนพผกามาศ สายนุวงค์	กรรมการ

...../๒.๕ นางสุภาภรณ์

๒.๕ นางสุภาภรณ์ พิพัฒน์วุฒิกุล กรรมการ
๒.๖ นายสุทน คุ้มเสม กรรมการ
๒.๗ นางพันนภา อุสาน์ใจ กรรมการ
๒.๘ นางสาวชลิดา โอดบาง กรรมการ
๒.๙ นางสาวอัจจิมา ศิริสูตร กรรมการ
๒.๑๐ นายพินิจ ทังสุนันท์ กรรมการ
๒.๑๑ นายบรรจบ ชูมก กรรมการ
๒.๑๒ นายนิพล ปลุกเสก กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นายพงศ์นรินทร์ อินกองงาม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับจัดเตรียมกิจกรรม ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและพิธีการ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวชลิดา โอดบาง ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวอัมพร นามณี กรรมการ
๓.๓ นางสาวอัจจิมา ศิริสูตร กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับประธานในพิธี และลำดับขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่พิธีเปิดจนถึงพิธีปิด

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๔.๑ นายพินิจ ทังสุนันท์ ประธานกรรมการ
๔.๒ นายชัยพิชิต อุดคำมี กรรมการ
๔.๓ นายพงศ์นรินทร์ อินกองงาม กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เสียง พร้อมควบคุมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับใช้ในการอบรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตฯ และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๕.๑ นายบรรจบ ชูมก ประธานกรรมการ
๕.๒ นายบัญชา บังคมเนตร กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมกล้องวีดีโอ กล้องถ่ายรูป เพื่อบันทึกภาพในการดำเนินการอบรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๖.๑ นายสุทน คุ้มเสม ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวดารณี นันทวิเชียรชุ่ม กรรมการ
๖.๓ นางพันนภา อุสาน์ใจ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน จัดพิมพ์รายชื่อ และรับลงทะเบียนผู้ที่เข้าร่วมอบรม

...../๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวเขมจิรา บริภารักษ์ ประธานกรรมการ

๗.๒ นายนิพล ปลุกเสก กรรมการ

๗.๓ นายพงศ์นรินทร์ อินกองงาม กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดพิมพ์และเตรียมเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร และคณะกรรมการดำเนินงาน

๘. คณะกรรมการฝ่ายวิทยากร ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวเขมจิรา บริภารักษ์ ประธานกรรมการ

๘.๒ นายพงศ์นรินทร์ อินกองงาม กรรมการ

๘.๓ นายนิพล ปลุกเสก กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดอบรมให้ความรู้ และดูแลอำนวยความสะดวกความเรียบร้อยสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายวิทยากรผู้ช่วย ประกอบด้วย

๙.๑ นายรณรงค์ ชัยห้วยห้า กรรมการ

๙.๒ นายชัยพิชิต พัฒนเวศน์ กรรมการ

มีหน้าที่ จัดอบรมให้ความรู้ และดูแลอำนวยความสะดวกความเรียบร้อยสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและน้ำดื่ม ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางศิริเพ็ญ พินิจพรรณ ประธานกรรมการ

๑๐.๒ นางสาวอำภา เขียวดี กรรมการ

๑๐.๓ นางสาวนัยนา หมื่นจำปา กรรมการ

๑๐.๔ นางหรรษกานต์ ดวงแก้ว กรรมการ

๑๐.๕ นางสาวสุภาภรณ์ โปธาวี กรรมการ

๑๐.๖ นางนพผกามาศ สายนุวงค์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลจัดเตรียมอาหารและน้ำดื่มแก่วิทยากร คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้เข้าร่วมการอบรม

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางรุ้งตะวัน ไชยเจริญ ประธานกรรมการ

๑๑.๒ นางสาวสุภาพร เป็งปิง กรรมการ

๑๑.๓ นางสาวสุภาภรณ์ ชมภูแก้ว กรรมการ

๑๑.๔ นางสาวสุภาภรณ์ โปธาวี กรรมการ

๑๑.๕ นางสุภาภรณ์ พิพัฒน์วุฒิกุล กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง ในการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. จัดทำเอกสารการเงิน –บัญชี ในการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา/คณะกรรมการดำเนินงาน

...../๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวเขมจิรา บริภารักษ์ ประธานกรรมการ

๑๒.๒ นายนิพล ปลุกเสก กรรมการ

๑๒.๓ นายพงศ์นรินทร์ อินกองงาม กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบเอกสารการประเมินผล ดำเนินการประเมินผล และสรุปรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และเกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารจัดการแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายนิพนธ์ แสงเนตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง