



คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล

ที่ ๑๙๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมรับการนิเทศ ติดตามและประเมินการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไลเข้ารับการประเมินการนิเทศ ติดตามและประเมินการจัดการศึกษา โดยกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. บัดนี้ โรงเรียนต้องเตรียมการเพื่อรับการประเมินจากคณะกรรมการชุดดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งบุคลากรอาศัย อำนาจตามพ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๙(๑) เรื่องการบริหารงานบุคลากร ฯ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และพ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๖ ว่าด้วยเรื่องการปฏิบัติตาม การบังคับบัญชาฯ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงขอมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายเอกพรต สมุธานนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิบูลย์ เปี่ยมอุดมสุข	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๔. นางพจมาน แก้ววงษา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณฯ	รองประธานกรรมการ
๕. นายอภิชาติ สังขาว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
๖. นางอุสา พงษ์พัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการคนที่ ๑	กรรมการ
๗. นางอุบลวรรณ มงคลกลางกูร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล คนที่ ๑	กรรมการ
๘. นางสมพร แผ้วจะโปะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล คนที่ ๒	กรรมการ
๙. นางลภัสรดา จิรัฐติกาลกุลเวท	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปที่ ๑	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปที่ ๒	กรรมการ
๑๑. นายพนม เรียงนาม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๒. นางสาวจรงจิต สีนอนันต์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการคนที่ ๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวพรพิมล ค่อมสิงห์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวสุทัสสา บุญคุ้ม	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายนพล สระแก้ว	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนดำเนินการ กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวก กำหนดบุคคลรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมให้ บรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมข้อมูลและจัดเตรียม PowerPoint ประกอบด้วย

ด้านที่ ๑ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๑. นางอรวรรณ	อินทน้ำเงิน	กรรมการ
๒. นายนพล	สระแก้ว	กรรมการ
๓. นายจารึก	ขจรเจริญศักดิ์	กรรมการ
๔. นางสาวปัทมา	จันทร์ศรี	กรรมการ
๕. นายเอกชัย	นักวิพา	กรรมการ
๖. นายเอกชัย	ญาณประภาส	กรรมการ
๗. นางสาวจรงจิต	สินอนันต์	กรรมการ
๘. นางสาวพรพิมล	คอมพิวเตอร์	กรรมการ

ด้านที่ ๒ ด้านการขับเคลื่อนตามนโยบายและจุดเน้นของ สพฐ. และ สพม.ปทุมธานี

๑. นายเอกชัย	ญาณประภาส	กรรมการ
๒. นางสาวพนมจรีสกาญจน์	ฤกษ์ฤทธิ์	กรรมการ
๓. นางสาวพรจิต	ปักการะนา	กรรมการ
๔. นายเอกชัย	นักวิพา	กรรมการ
๕. นางสาวปัทมา	จันทร์ศรี	กรรมการ

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑. นางลภัสสรดา	จิรัฐติกาลกุลเวท	กรรมการ
๒. นายพนม	เรียนงาม	กรรมการ
๓. นางสาวจรงจิต	สินอนันต์	กรรมการ
๔. นางสาวพรจิต	ปักการะนา	กรรมการ
๕. นางวันทนี	คลายานนท์	กรรมการ
๖. นายวัชรพงษ์	โรจน์สุพร	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมข้อมูลตามประเด็นการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒. ทำป้ายต้อนรับ (PowerPoint) คณะกรรมการตรวจเยี่ยม

๓. จัดทำ PowerPoint ประกอบการนำเสนอในแต่ละด้าน

๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการนำเสนอข้อมูล

ประเด็นที่ ๑ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

- | | | |
|--------------|-------------|----------------------------------|
| ๑. นางอรารรณ | อินทน้ำเงิน | (ประเด็นที่ ๑.๑,๑.๒) |
| ๒. นายนพล | สระแก้ว | (ประเด็นที่ ๑.๓,๑.๔,๑.๕,๑.๖,๑.๗) |

ประเด็นที่ ๒ ด้านการขับเคลื่อนตามนโยบายและจุดเน้น สพฐ และ สพม.ปทุมธานี

- | | | |
|----------------|-----------|------------------|
| ๑. นายเอกชัย | นักวิหา | (ประเด็นที่ ๒.๑) |
| ๒. นายนพล | สระแก้ว | (ประเด็นที่ ๒.๒) |
| ๓. นางสาวพรจิต | ปักการะนา | (ประเด็นที่ ๒.๓) |

ประเด็นที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

- | | | |
|----------------|------------------|--------------------------|
| ๑. นางลภัสสรดา | จิรัฐติกาลกุลเวท | (ประเด็นที่ ๓.๑,๓.๓,๓.๕) |
| ๒. นางสาวพรจิต | ปักการะนา | (ประเด็นที่ ๓.๒) |
| ๓. นายพนม | เรียนงาม | (ประเด็นที่ ๓.๓,๓.๕,๓.๖) |
| ๔. นายนพล | สระแก้ว | (ประเด็นที่ ๓.๗, ๓.๘) |

มีหน้าที่ ๑. นำเสนอข้อมูลในแต่ละด้าน ด้วย PowerPoint ตามเวลาที่กำหนดประเด็นละ ๕ - ๗ นาที

๒. ตอบข้อซักถามของกรรมการนิเทศติดตาม ฯ
๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและจัดเตรียมอาหารว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางญาณี | สุวรรณชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพิชญ์กร | โคตะมี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายเอกสิทธิ์ | ทบภักดี | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิชุดา | อุทัยธรรม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. แม่บ้าน | | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมและบริการอาหารว่างสำหรับแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมการประเมิน

๒. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยเอกธเนศ | เรืองสุวรรณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีศิริชัย | พิภพหอม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายนิรันดร์ | เดือนพงษ์ | กรรมการ |
| ๔. นายพงศกร | ภิญโญโชติ | กรรมการ |
| ๕. นายชริน | อินทรสุขศรี | กรรมการ |
| ๖. นายศรายุทธ | พึ่งกัน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายมิปาภพ | จีบสุวรรณ | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่** ๑. จัดเตรียมและตกแต่งห้องประชุมบนลินธารา ก่อนและหลังรับการนิเทศ ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม
๒. จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ในรูปแบบที่กำหนด
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
๔. บันทึกภาพทั้งภาพนิ่งและไฟล์วิดีโอเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและส่งไฟล์ภาพให้งานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์และวารสารของโรงเรียนต่อไป
๕. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางพจมาน	แก้ววงษา	ประธานกรรมการ
๒. นางอุบลวรรณ	มงคลางกูร	รองประธานกรรมการ
๓. นายกฤษฎา	เกตุสุริยงค์	กรรมการ
๔. นางศรีวรินทร์	ไหมหรือ	กรรมการ
๕. นางสาวภาณี	วชิส์จจะ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบการเงินและพัสดุ
๒. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมของที่ระลึกแก่คณะกรรมการการประเมิน ประกอบด้วย

๑. นางพจมาน	แก้ววงษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสมพร	แผ้วจะโปะ	รองประธานกรรมการ
๓. นางอุบลวรรณ	มงคลางกูร	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. จัดเตรียมของที่ระลึกให้แก่คณะกรรมการประเมินการนิเทศ ติดตามและประเมินการจัดการศึกษา
๒. ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายพิธีกรเพื่อดำเนินการมอบของที่ระลึก
๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

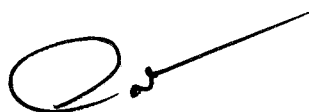
๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร/พิธีการประกอบด้วย

๑. นางสาววรรณภา	เอี่ยมสมบัติ	ประธานกรรมการ
๒. นายศราวุธ	ฤทธิ์จ้อหอ	รองประธานกรรมการ

- มีหน้าที่** ๑. เป็นพิธีกรโรงเรียน
๒. ควบคุมเวลาให้เป็นไปตามกำหนดการ
๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคลากรครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัดและเกิดผลดีแก่โรงเรียนและทางราชการต่อไป
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเอกพรต สมุทธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล

กำหนดการประเมินการนิเทศ ติดตามและประเมินการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
ณ ห้องประชุมลินธารา โรงเรียนปทุมวิไล
วันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

-
- ๑๓.๐๐ น. - คณะกรรมการนิเทศติดตาม ฯ จาก สพม.ปทุมธานี เดินทางถึงโรงเรียนปทุมวิไล
- ดร.เอกพรต สมุทธานนท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไลกล่าวต้อนรับ
- ประธานกรรมการนิเทศติดตาม ฯ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการนิเทศติดตาม ฯ
- ๑๓.๒๐ น. - พิธีกรแนะนำฝ่ายบริหารของโรงเรียน และผู้ที่นำเสนอข้อมูลทั้ง ๓ ประเด็น
- ผู้นำเสนอข้อมูล นำเสนอประเด็นละ ๕ - ๗ นาที
- ๑๔.๐๐ น. - คณะกรรมการนิเทศติดตาม ฯ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๑๔.๓๐ น. - ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบของที่ระลึกแก่คณะกรรมการการประเมินการนิเทศ ติดตาม ฯ
และถ่ายภาพร่วมกัน
- ๑๕.๐๐ น. - เสร็จสิ้นกิจกรรม

-
- หมายเหตุ
๑. อาหารว่างเวลา ๑๔.๓๐ น.
 ๒. กิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม