



คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล

ที่ ๙๐ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การดำเนินงานในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของโรงเรียนปทุมวิไล ในปีการศึกษา ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคลากรอาศัย อำนาจตาม พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๙ (๑) เรื่องการบริหารงานบุคลากร ฯ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๘๖ ว่าด้วยเรื่องการปฏิบัติตามการบังคับบัญชาฯ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงขอมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---|----------------------------|
| ๑. นายสมศักดิ์ สุขมน | ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางกฤษณภรณ์ บัวลี | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางปัญยานุช มัชฌนาโส | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| ๕. นายพนม เรียงงาม | ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นางอุสา พงษ์พัฒน์ | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวจรุงจิต สีนอนันต์ | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุทัสสา บุญคุ้ม | หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวรุ่งนภา เมืองสุข | หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวนัฐฐา ชินนิธิพัฒน์ | หัวหน้างานแนะแนว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนดำเนินการ กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวก กำหนดบุคคลรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

นางสาวรุ่งนภา เมืองสุข

มีหน้าที่ วางแผน และกำกับติดตามในเรื่องการพัฒนาวิชาการต่าง ๆ ดังนี้

- จัดทำโครงการ โครงสร้างอัตรากำลัง วางแผนจัดตารางสอน วางแผนงานด้านงานวิชาการในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์ การวัดผล ประเมินผล การนิเทศ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา องค์กรอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารของโรงเรียน

๒.๒ รองหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

นางสาวนัฐฐา ชินนิธิพัฒน์

มีหน้าที่ - ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในขอบข่ายงานใน ข้อ ๒.๑

- ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ วิชาการกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

นางสาวจันทร์เพ็ญ สาหา

นางสาวปาณิสรา มีโย

มีหน้าที่ - ช่วยหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนตามนโยบายของโรงเรียน

- จัดสอนแทน
- ติดตามการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามนโยบายของโรงเรียน
- ช่วยหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการนิเทศการจัดการเรียนรู้
- รวบรวม ติดตาม และตรวจสอบ เอกสารงานวิชาการทั้งหมดที่โรงเรียนมอบหมาย
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ สารบรรณกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

นางสาวธัญญาทิพย์ เต็มสืบ

มีหน้าที่ - ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- จัดทำบัญชีเก็บเอกสารหนังสือเข้า หนังสือออกของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- จัดบันทึกการประชุม
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ประกันและสารสนเทศกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

นางสาวสุกัญญา ใจฉ่ำ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลเอกสารของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยประสานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา และงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

- จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ แผนงานกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางสาวมนัสวี เรืองประยูร

มีหน้าที่ - วิเคราะห์นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของโรงเรียน สภาพปัจจุบัน และปัญหาความต้องการจำเป็นของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- กำหนดแผนกลยุทธ์ และแผนพัฒนาโรงเรียนระยะสั้นและระยะยาว
- เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนงานของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้การดำเนินงานของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด
- การจัดสรรงบประมาณและการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการที่กำหนด
- ให้ข้อเสนอแนะต่อหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบริหารจัดการแผนงานของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- การประเมินผลผลิตที่เกิดขึ้นตามแผนปฏิบัติการ/โครงการ
- สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ พัสตुकกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

นายภูริเดช ทองทิพย์

- มีหน้าที่** - สำรวจความต้องการวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ทางการศึกษาของกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ดำเนินการติดต่อประสานงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้เพียงพอและทันต่อการใช้งานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ
 - ส่งเสริมให้กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำทะเบียนคุมพัสดุไว้เป็นหลักฐาน
 - ให้บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์เมื่อได้รับการร้องขอภายในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - ส่งเสริมให้ครูในกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ใช้วัสดุ อุปกรณ์ อย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 - จัดให้มีการซ่อมบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ให้พร้อมใช้อยู่เสมอ
 - ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายพัสดุประจำปี
 - ให้ข้อเสนอแนะแก่หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบริหารจัดการด้านพัสดุกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
 - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคลากรครูที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถเกิดผลดีแก่โรงเรียน และทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙



(นายสมศักดิ์ สุขมน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล