



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ ๐๐๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ

พัฒนาบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี

“กิจกรรมการศึกษาดูงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง จังหวัดเชียงราย
และจังหวัดเชียงใหม่”

ด้วยศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จะดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี “กิจกรรมการศึกษาดูงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง จังหวัดเชียงราย และจังหวัดเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อศึกษาดูงานด้านการบริหารการจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กระบวนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล แผนการสอนเฉพาะบุคคล การนำแผนไปใช้ กระบวนการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มและเตรียมความพร้อม การเรียนรู้ในห้องเรียน เทคนิคการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ กระบวนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา กระบวนการให้บริการหน่วยบริการ กระบวนการให้บริการงานฟื้นฟูสมรรถภาพ การให้บริการคำแนะนำปรึกษา กระบวนการให้บริการเยี่ยมบ้าน การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการศึกษา และงานด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ความรู้ และเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการศึกษาดูงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ มาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษาและอำนวยการ

๑.๑ นายสุวิทย์ อินตะวิกุล		ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี
๑.๒ นางสาวพิกุล ทำบุญตอ		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๑.๓ นางสาวกัญหา คงหอม		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
๑.๔ นางปยุตยหนู ศิริโรจนมงคล		หัวหน้าฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ
๑.๕ นายสุเมท สว่างอารมณ์		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หน้าที่

- ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานให้มีคุณภาพ
- สนับสนุน ส่งเสริม ให้ดำเนินงานแก่คณะกรรมการให้สามารถดำเนินการด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	นางสาวกัญญา	คงหอม	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวพิกุล	ทำบุญตอบ	ครู คศ. ๓	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางบุญนุช	ศิริโรจนมงคล	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๒.๔	นายสุเมท	สว่างอารมณ์	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๒.๕	นางสาวดวงรัตน์	ยาแสง	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๖	นางสาวสุกัญญา	อินทมา	ครู คศ. ๒	กรรมการ
๒.๗	นางนงลักษณ์	ยงสม	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๒.๘	นายนพธนพงษ์	ภูริชต์ธนาธิป	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๙	นางสาวศิริรัตน์	เปี่ยมมาลย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๐	นางสาววรรณิณี	สุทธิวิงษ์สา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๑	นายพิศพงศ์	สังข์ประเสริฐ	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๒.๑๒	นางสาววรรณเลขา	ศรีตา	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๒.๑๓	นายณัฐพร	อินต๊ะวิกุล	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๒.๑๔	นางสาวเรณู	นาคปานวงศ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๒.๑๕	นางสาววันวิสาข์	ธชาภินทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวพัชรี	ศรีสร้อย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๗	นางสาวมิรันตี	ศรีน้ำเงิน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๘	นายวรกฤต	แสงจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑๙	นางสิริลักษณ์	จันทร์แก้ว	ครู คศ. ๑	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- ติดต่อประสานงาน และประสานการดำเนินงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - ดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากร
 - อำนวยความสะดวกในด้านการจัดหาข้อมูลต่างๆ
 - จัดทำแบบบันทึกการศึกษาดูงาน
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

๓.๑	นางสาวพิกุล	ทำบุญตอบ	ครู คศ. ๓	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวดวงรัตน์	ยาแสง	ครู คศ. ๑	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางณัฐฉินันท์	น้อยมา	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๓.๔	นางสาวอรพิน	ศรีเกตุสุข	ครู คศ. ๑	กรรมการ
๓.๕	นางสาววันเพ็ญ	วรรณกิจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๖	นางสาววันธร	มีแก้ว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๗	นางสาวรัตนภรณ์	โพธิ์พินเขม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๘	นางสาวเด่นนภา	ชาไชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน
 - รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา ที่กำหนด
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๔.๑	นางปยุตย นุช ศิริโรจนมงคล	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวมณฑา คชาชัย	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางสาววรรณพร เวียงจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔.๕	นางสาวณัฐพร เล็กสวัสดิ์	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๔.๖	นางสาวศศิธร พงษ์เพียร	พนักงานราชการ(ครู)	กรรมการ
๔.๗	นางสาววิภารัตน์ คนแคล้ว	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.๘	นางสาวนภาพัชร์ ชมตา	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- วางแผน และควบคุมการค่าใช้จ่ายตามโครงการ
 - จัดเตรียมเอกสารการเงิน
 - อำนวยความสะดวกด้านการเงิน
 - สรุปและรายงานการใช้จ่ายในการจัดโครงการ
 - จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ กระดาษ ปากกาเมจิก เป็นต้น
 - อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตลอดโครงการ
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายอนามัย

๕.๑	นายนพธน พงษ์ ภูริชต์ธนาธิป	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายเมธี ชันทอง	พนักงานราชการ (ครู)	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นางสาวอรพิน ศรีเกตุสุข	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕.๔	นายณรงค์เกียรติ ศรีคำขัติ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕.๕	นางทิพาพร ชีพนรัตน์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - ดูแลสุขอนามัยของผู้ร่วมกิจกรรม
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์/ประชาสัมพันธ์

๖.๑	นายสุเมท สว่างอารมณ์	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายสหวัฒน์ เขยล้อมขำ	ครู คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๖.๓	นายวรรณธนู วรรณกิจ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖.๔	นางสาววิรัช เมืองมูล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๕	นางสาวนิตดา จันทฤกษ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๖	นางสาวดนิตา ศรีภุมมา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๗	นางสาวนภาพัชร์ ชมตา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๘	นายชินนินทร์ ศรีส่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๙	นายนิรวิทย์ ไกลถิ่น	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๖.๑๐	นางสาวกนกอร สว่างอารมณ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๖.๑๑	นายธณชัย ชาวบ้านซ่อง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๖.๑๒	นายพัฒนากร คำด้วง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ /หน้าที่...

- หน้าที่
- จัดเตรียมกล้องถ่ายรูป กล้องวิดีโอ ให้พร้อมใช้งาน
 - จัดเตรียมเครื่องเสียง/ไมค์
 - บันทึกภาพนิ่ง
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๗.๑ นางสาวพิกุล	ทำบุญตอบ	ครู คศ. ๓	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวกัญหา	คงหอม	ครู คศ. ๒	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางสาวดวงรัตน์	ยาแสง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๗.๔ นายนพธนพงษ์	ภูริชต์ธนาธิป	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๕ นางสาววรรณเลขา	ศรีตา	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๗.๖ นางสาวสิริลักษณ์	จันทร์แก้ว	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังและสามารถ
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวิทย์ อินทะวิกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี