



คำสั่งโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

ที่ ๐๕๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมอบเงินทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม ได้รับจัดสรรเงินตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนทั่วไป ได้รับจัดสรร จำนวน ๒๙๑ ราย รายละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๓๖,๕๐๐ บาท (สี่แสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้การมอบเงินทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานเงินอุดหนุนทั่วไป ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๓) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการมอบเงินทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

๑. นายสรณ์นิธิ เฝ้าพันธ์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธาน
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ สันทาลุนัย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. นางสาวเกณิกา ชัยชาญ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕. นางวริษฐา นีวทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๖. นางสมใจ วาพัดไทย	หัวหน้างานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	เจ้าหน้าที่งานระบบการดูแลช่วยเหลือฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวอรชา หงษ์เพชร	เจ้าหน้าที่งานระบบการดูแลช่วยเหลือฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. อำนวยการ มอบนโยบายและให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ

๒. ประสานงาน ร่วมแก้ไขปัญหา ตัดสินปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒. นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายชัยกฤต บุญนาสิริ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายพชรกมล ศิริสุภรัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๖. นายชิษณุชา พินิจพล	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๗. นายศุภชัย บุติมาลัย	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ ที่ห้องเรียนรวม ให้เสร็จภายในวันอังคารที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยจัดเตรียมเก้าอี้สำหรับผู้ปกครอง จำนวน ๒๙๑ คน และนักเรียนจำนวน ๒๙๑ ตัว

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการต้อนรับ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฐาปณีย์ สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ต้อนรับคณะผู้ปกครอง ที่หน้าห้องเรียนรวม

๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายแสง สี เสียง ประกอบด้วย

๑. นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นายธนกฤต บุญญานพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายวิชฌนุชา พิณิจพล	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๔. นายชัยกฤต บุญณาสิริ	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่		
๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง ไมค์โครโฟน โปรเจคเตอร์ ให้พร้อมใช้ได้ตลอดงาน		
๒. ทำป้ายพิธีมอบเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน		
๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๕. คณะกรรมการประสานงาน ประกอบด้วย

๑. นางสมใจ วาพัดไทย	ครู	หัวหน้า
๒. นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวชมพูนุท บุตรดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่		
๑. ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองนักเรียน		
๒. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๑. นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสมใจ วาพัดไทย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่		
๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม จัดลำดับขั้นตอนในการมอบทุน		
๒. กล่าวต้อนรับผู้ปกครองนักเรียน ที่มาร่วมงาน		
๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

๑. นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓. นางสาวฐาปณีย์ สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่		
๑. จัดเตรียมอาหารว่าง บริการอาหารว่าง ให้บริการกับผู้บริหารและคณะครู		
๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๘. คณะกรรมการฝ่ายมอบเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑. นางสมใจ วาพัดไทย	ครู	ผู้ช่วย
๒. นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายธนกฤต บุญญานพัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวสุธาริณี ทรงรัมย์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวฐาปณีย์ สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๖. นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗. นายพชรกมล ศิริศุภรัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘. นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๙. นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่		
๑. มอบเงินทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานแก่นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน		
๒. เก็บรวบรวมเอกสารการจ่ายเงินให้เป็นระบบ		
๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๙. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๑. นายธนกฤต บุญญานพัฒน์	ครู	หัวหน้า
๒. นายชิษณุชา พิณิจพล	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่ ๑. ถ่ายภาพตลอดงาน		
๒. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายถ่ายเอกสาร ประกอบด้วย

๑. นายชัยกฤต บุญนาสิริ	ครู	หัวหน้า
๒. นายพชรกมล ศิริสุภรณ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่ ๑. บริการถ่ายเอกสาร		
๒. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๑. นางวริษฐา นีวทอง	รองผู้อำนวยการ	หัวหน้า
๒. นางภัทราภรณ์ จันทรช่วย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสมใจ วาพัคไทย	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ
๔. นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	ผู้ช่วยและผู้ช่วยเลขานุการ
หน้าที่ ๑. ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน การรวบรวมเอกสารการจ่ายเงิน การทำบัญชี สรุปรายรับ-รายจ่ายการจัดงานทั้งหมด		
๒. ทำหน้าที่คืบเงิน ในกรณีนักเรียนไม่มีตัวตน		
๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑. นายธนกฤต บุญญานพัฒน์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวฐาปณีย์ สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายพชรกมล ศิริสุภรณ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ
หน้าที่ ๑. ออกแบบการประเมิน / จัดทำแบบประเมินผลการจัดงาน		
๒. สรุปลผลการจัดงาน รายงานต่อผู้บริหาร		
๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จงปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสรณ์คณิธิ เผ่าพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาลัย



(นายสรศักดิ์ เผ่าพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง