



คำสั่งโรงเรียนโยธินบูรณะ

ที่ ๒๑๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย โรงเรียนโยธินบูรณะ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบายของโรงเรียน

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตราที่ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน มีรายนามดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมเกียรติ	ผ่องจิต	ประธานกรรมการ
๒. นางวรินทร์พร	เจริญแล้ว	กรรมการ
๓. นายเศวตฉัตร	บุญภิสะ	กรรมการ
๔. นายพนม	สุมาศรี	กรรมการ
๕. นายเกียรติเกรียงไกร	บุญทน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้นโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการ

๒. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแผนงานของกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน/ระดับ
๓. ให้คำปรึกษาและช่วยพิจารณา แก้ไขปัญหา อุปสรรค ระหว่างดำเนินงาน
๔. กำหนดหลักการ แนวปฏิบัติ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการแผนงานโรงเรียน
๕. ให้ความช่วยเหลือ เป็นที่ปรึกษา กำกับ ติดตามการดำเนินงานทุกกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ/ระดับ/งาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายเกียรติเกรียงไกร	บุญทน	ประธานกรรมการ
๒. นายธนวันต์	รามศิลป์	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรทัย	ธีรามาตร์	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวอุทุมพร	ชินวิญญา	กรรมการ

๕. นางสาวนิภาภรณ์...

๕. นางสาวนิภากรณ์	เกิดอัน	กรรมการ
๖. นายชาญณรงค์	บัวแย้มแสง	กรรมการ
๗. นายดนูภัทร	หงษา	กรรมการ
๘. นางนพดล	ยอดประเสริฐ	กรรมการ
๙. นางอภิญญา	เชื้อปาน	กรรมการ
๑๐. นางพรพิมล	เจริญสุข	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรี ประยูทธ	กองวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นางเบ็ญจมาศ	วิจิตร	กรรมการ
๑๓. นางสาวยุพา	ปลืผลา	กรรมการ
๑๔. นางสาวแอม	จันทร์สัม	กรรมการ
๑๕. นางสาวรัตนภากรณ์	ช่วงสูงเนิน	กรรมการ
๑๖. นายอันพัฒน์	เตชธรณโกคิน	กรรมการ
๑๗. นายวิษณุ	ลือพงศ์พาณิชย์	กรรมการ
๑๘. นายวัลลพ	ช่างเจริญ	กรรมการ
๑๙. นางสาวณิชชา	อุทัยวัฒน์	กรรมการ
๒๐. นางสาวชลดา	สว่างจิตร	กรรมการ
๒๑. นางสาววิลาสินี	ทวิผดุง	กรรมการ
๒๒. ว่าที่ ร.ต.หญิงรมย์วรินทร์	ตรีทัศน์	กรรมการ
๒๓. นายยุทธศักดิ์	สว่างสมุทรชัย	กรรมการ
๒๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ศศิกร	คำพันธ์	กรรมการ
๒๕. นางสาวอัญชลี	รักพงษ์	กรรมการ
๒๖. นางสาวปัทมาพร	พันธ์ชัย	กรรมการ
๒๗. นางสาวกนกวรรณ	คงมี	กรรมการ
๒๘. นางสาวชุตินันท์	पालะวงศ์	กรรมการ
๒๙. นางสาวเพชรรัตน์	คงคล้าย	กรรมการ
๓๐. นางสาวสุตาภัทร	ปฐมนุพงศ์	กรรมการ
๓๑. นางสุดารัตน์	กิติจันทโรภาส	กรรมการและเลขานุการ
๓๒. นางสาวชนิษฐา	วุฒิวิริยกิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวพนิดา	สีหามาตย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. รับนโยบายจากฝ่ายบริหารและประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบายของโรงเรียน
๒. วางแผนการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ



๓. วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม/งาน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบายของโรงเรียนให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการเขียนแผนปฏิบัติการและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการประสานงาน

๑. นายเกียรติเกรียงไกร	บุญทน	ประธานกรรมการ
๒. นางสุตารัตน์	กิติจันทโรภาส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ	คงมี	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรรัตน์	คงคล้าย	กรรมการ
๕. นางสาวขนิษฐา	วุฒิวิริยกิจ	กรรมการ
๖. นางสาวสุตาภัทร	ปฐมนุพงศ์	กรรมการ
๗. นางสาวชุตินันท์	ปาละวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวผนิดา	สีหามาตย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. รับนโยบายจากฝ่ายบริหารและวางแผนการประชุมปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบายของโรงเรียนให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย
 ๒. จัดทำประมาณการงบรายรับ-รายจ่ายประจำปี เพื่อให้กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ วางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและตรงตามวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการ
 ๓. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานการใช้งบประมาณให้เป็นที่ไปตามแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงาน
 ๔. วางแผนการดำเนินงานในการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ
 ๕. จัดทำคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการในการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ
 ๖. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและรับลงทะเบียน
 ๗. สรุปการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและรายงานฝ่ายบริหาร
 ๘. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการแผนงานโรงเรียน

๑. นางสุตารัตน์	กิติจันทโรภาส	หัวหน้างานนโยบายและแผนงานโรงเรียน
๒. นางลลิตา	ยีนยงชัยวัฒน์	แผนงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. นางสาวปิ่นมณี	สมชัย	แผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป
๔. นายศรัณย์	วงศ์จาตุรนต์	แผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
๕. นางสาวสุตาภัทร	ปฐมนุพงศ์	แผนงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
๖. นางสาวธัญญานันท์	สุขล้วน	แผนงานกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
๗. นายกิตติวิวัฒน์	แซ่ว	แผนงานกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์

๘. นางสาวนราวดี...

๘. นางสาวนราวดี	เกตุน้ำเที่ยง	แผนงานกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๙. นายคณิต	ชนกศรีธรรมาภรณ์	แผนงานกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ (งานคอมพิวเตอร์)
๑๐. นางสาวพรชนิตว์	เรืองบุตร	แผนงานกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑๑. นางวริษา	พุทธรักษ์	แผนงานกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๒. นายนิวัฒน์	ภูมิพะนา	แผนงานกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๑๓. นางสาวพรวิภา	นาคสกุล	แผนงานกลุ่มสาระฯ ศิลปะ
๑๔. นางสาวนันทพร	คำเต็ม	แผนงานกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
๑๕. นางสาวจิตตราพันธ์	มหายศนันท์	แผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๖. นายพงษ์สิทธิ์	พลีกร	แผนงานโครงการฯ ภาคภาษาอังกฤษ (EP)
๑๗. นางสาวมนัสสุดา	คบทองกลาง	แผนงานโครงการนานาชาติ (IP)
๑๘. นางสาวสุภาพร	ยุบลโชติ	แผนงานโครงการห้องเรียนพิเศษฯ (SMP)

หน้าที่ ๑. รับนโยบายจากฝ่ายบริหารและประชุมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบายของโรงเรียน

๒. ประสานงานภายในหน่วยงานที่สังกัดเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนโครงการ/กิจกรรม/งาน ตามแผนปฏิบัติการ

๔. เป็นคณะกรรมการทำงานแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณของโรงเรียน

๕. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระฯ/งาน และกำกับติดตามให้เป็นปัจจุบัน

๖. ดำเนินการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประเมินผลโครงการ/กิจกรรม/งาน และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการต่อฝ่ายบริหาร

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางอรทัย	จิรามนตร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเทียนพิไล	กรเศศอากาศกาญจน์	กรรมการ
๓. นางสาวธัญวรัตน์	หมีวัน	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวกุลวดี	เพชรสันทัด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ทำบัญชีสรุปรายรับ-รายจ่ายและรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ

๒. ประสานงานกับทุกฝ่าย เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการประเมินผล

๑. นายพลากร	จันทร์บุรณ์	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิง เอมอร	คงลำพันธ์	กรรมการ
๓. นายศรยุทธ	จันสม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมและการประชุม
 ๒. รวบรวมแบบประเมินและนำมาวิเคราะห์ผล
 ๓. จัดพิมพ์ผลการประเมินแจกคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานครั้งต่อไป
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยและจราจร

๑. นางสาวยุพา	ปลื้มลา	ประธานกรรมการ
๒. นายบัญชา	พุ่มศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๓. นายกฤษดา	แก้วแดง	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายรัชชัย	ทองเชื้อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นายมาย	ขันดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ประสานงานวิทยุ ตรวจสอบความปลอดภัยทั่วไป อำนาจความสะอาดการจราจรและอื่น ๆ
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๑. นายดนุภัทร	หงษา	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรนนท์	ศรีภูมิ	กรรมการ
๓. นายสมศักดิ์	ศรีหาเศษ	กรรมการ
๔. นายวิระ	จินดาศรี	กรรมการ
๕. นายชัยวัฒน์	ศิริบูรณ์	กรรมการ
๖. นางสาวอรุณพร	ดาโลกา	กรรมการ
๗. นางสาวโรชา	ศิริบูรณ์	กรรมการ
๘. นางสาวรัชช	มาลาตรี	กรรมการ
๙. นางหวัน	มะลิวงศ์	กรรมการ
๑๐. นางนงนุช	พิกุล	กรรมการ
๑๑. นายปกรณ์	ไตรโชคกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายพันสา	มาชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดโต๊ะหน้าขาว ๒ ตัว เก้าอี้ ๒ ตัว สำหรับลงทะเบียน บริเวณภายนอกห้องประชุมพระราชานุสาวรีย์ (B ๑๐๓) วันเสาร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗
 ๒. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ไมโครโฟน สำหรับเสนองาน (บนเวที) ณ ห้องประชุมพระราชานุสาวรีย์ (B ๑๐๓) วันเสาร์ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
 ๓. ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุมห้องประชุมพระราชานุสาวรีย์ (B ๑๐๓)
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายบริการสัมพันธ์

๑. นางนพดล	ยอดประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๒. นายปกรณ์	ไตรโชคกุล	กรรมการ
๓. นางสาวรัตนภรณ์	ช่วงสูงเนิน	กรรมการ
๔. นางพิชญากัศ	เทพประเสริฐ	กรรมการ
๕. นางสาวอรุณพร	ดาโลกา	กรรมการ
๖. นางหวัน	มะลิวงศ์	กรรมการ
๗. นางนงนุช	พิกุล	กรรมการ
๘. นางสาวสมรภัช	มาลาตรี	กรรมการ
๙. นางสโรชา	ศิริบูรณ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวนัฐกานต์	อุบลแย้ม	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางฐิติมา	กองวุฒิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมน้ำดื่มและอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาการประชุม
๒. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ในการจัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางอภิญา	เชื้อปาน	ประธานกรรมการ
๒. นายอนุวัตร	บุญเพิ่ม	กรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรี ภาสชัย	แถบกำปัง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดลำดับวิธีการในการประชุม
๒. เป็นพิธีกรในการประชุม
๓. จัดทำป้ายต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายในการเตรียมงาน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นางประทีน	ปานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวุฒิ	มังกรกิง	กรรมการและเลขานุการ
๓. นายธนบดี	หงสกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเครื่องเสียง ไมโครโฟน โน้ตบุ๊ก ห้องประชุมพระราชาราชภัฏธำรง (B ๑๐๓) วันเสาร์ที่ ๓ และ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
๒. บันทึกภาพกิจกรรมการประชุม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารการประชุมและรวบรวมข้อมูลจัดทำรูปเล่ม

๑. นางสาวรัตน์	กิติจันทร์โรภาส	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐนิชา	อิมเสมอ	กรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ	คงมี	กรรมการ
๔. นางสาวชนิษฐา	วุฒิวิริยกิจ	กรรมการ
๕. นางสาวสุตาภัทร	ปฐมนุพงศ์	กรรมการ
๖. นางสาวเพชรรัตน์	คงคล้าย	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวชุตินันท์	ปาละวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวผนิดา	สีหามาศย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำข้อมูลและเตรียมเอกสารในการประชุมให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๒. ออกแบบปกและรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้กับผู้เกี่ยวข้อง
หน่วยงานภายใน และภายนอกโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการประจำสำนักงานผู้อำนวยการ

๑. นางสาวกานต์นันท์	ยอดบุญเรือง	ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติวัฒน์	แซ่ว	กรรมการ
๓. นางสาวอรिता	สมัตตะ	กรรมการ
๔. นางสาวกนกพร	ดีสุวรรณ	กรรมการ
๕. นายกิตติคุณ	มะยาแม่	กรรมการ
๖. นายจรรวุสตร์	บุญประกอบ	กรรมการ
๗. นางสาวมณฑิรา	ผ่องพันธ์	กรรมการ
๘. นางสาวอังคณา	ประมูล	กรรมการ
๙. นางสาวปิยนุช	มงคล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์โรงเรียน และนโยบายของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และให้ทุกฝ่ายร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ