



คำสั่งโรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม

ที่ ๖๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ จะดำเนินการประชุมคณะกรรมการยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เพื่อให้กลุ่มโรงเรียน ๓S รายงานผลการดำเนินงานโดยให้แต่ละโรงเรียนให้ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้รับทราบ เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาและขับเคลื่อนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน ๓S ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งกำหนดจัดการประชุมในวันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์ ชั้น ๓ อาคารจุฬี โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม นั้น

เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวนงกรานต์ บรรเจิดธีรกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวพรพรรณ งามโรจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวปัญญาภรณ์ มาลาวัน	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๔ นางสุกัญญา เข้มขิต	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ ว่าที่ร้อยตรี นราพร หนูเผือก	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๖ นางสาวเสาวลักษณ์ อุดตพรพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ ที่ปรึกษา	กรรมการ
๑.๗ นายจารึก ศุภพงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ เลขานุการ	กรรมการ
๑.๘ นายกรวุฒิ วิทิตลชัย	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำและอำนวยการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กำกับ ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

/ ๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

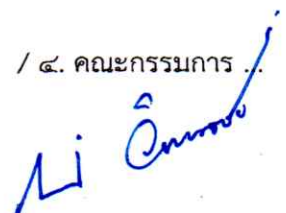
๒.๑ นายกรวุฒิ วิหิตลชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาววิยาภรณ์ ทองพูล	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวเสาวลักษณ์ อุดตพรพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวณภัทร จารีกิจิตติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๕ นางสุกัญญา เข้มชิต	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๖ ว่าที่ร้อยตรี นราพร หนูเฟือก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๗ นายโชติรัตน์ กรีถาวร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๘ นายชัยกมล สีแก้วน้ำใส	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๙ นายสุทธิลักษณ์ ทองพิลา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวกานต์ธิดา อินใจ	ครู	กรรมการ
๒.๑๑ นายจักรกฤษ โภธาราม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวประภาศิริ สุจจริต	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวมัลลิกา ขอบตุลี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวดวงพร บาฬี	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๕ นางสาวจุฬาลักษณ์ บัวบุญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๕ นางสาวเบญจพร เขียรนัทศน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ประชุม วางแผนและกำหนดรูปแบบ แนวปฏิบัติและวิธีการจัดการประชุม
 ๒. ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการจัดการประชุม
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุม

๓.๑ นางสาวดวงพร บาฬี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวจุฬาลักษณ์ บัวบุญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๓ นายภาดล อินทมานนท์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๔ นางสาวรุ่งทิวา นิลโถม	ครูธุรการ	กรรมการ
๓.๕ นางสาวเบญจพร เขียรนัทศน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็นวาระการประชุม
 ๒. จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมและเสนอให้ท่านผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

๔.๑ นางสาวประภาศิริ สุจริต	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวรัญญา วงศ์ตั้ง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔.๓ นางสาวเบญจพร เจริญทัศน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๔.๔ นายเดชา น้อยลา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๔.๕ นางสาวจุฬาลักษณ์ บัวบุญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการประชุมเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็นรูปเล่มวารสารการประชุม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลนำเสนอ

๕.๑ นายสุทธิลักษณ์ ทองพิลา	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๕.๕ นางสาวเสาวลักษณ์ อุดตพรพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๖ นายจารึก ศุภพงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๒ นางสาวปัญจาภรณ์ มาลาวัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๓ นายกรวุฒิ วิทย์ดลชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๔ นางสุกัญญา เข้มชิด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕.๗ ว่าที่ร้อยตรี นราพร หนูเผือก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕.๘ นางสาวธัญธรณ์ อริยวิวัฒน์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๕.๙ นายจิราณวัฒน์ ฉายริน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็น Infographic สำหรับใช้ในการนำเสนอข้อมูล

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๖.๑ ว่าที่ร้อยตรี นราพร หนูเผือก	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ ว่าที่ร้อยตรี อนุวัฒน์ ปานขำ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๓ นายชัยกมล สีแก้วน้ำใส	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๔ นางสาวจุฑาภรณ์ เพิ่มแสงสถิตสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๕ นายนที ทองคง	ครู	กรรมการ
๖.๖ นายธีรพงษ์ กานุสนธ์	ครู	กรรมการ
๖.๗ นายจักรกฤษ โปธาธรรม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๘ นายศรนรินทร์ ยศประเสริฐ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

/ ๖.๙ นายภาคล

Ni Chumdi

๖.๙ นายภาดล อินทมานนท์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖.๑๐ นายชัยวัฒน์ นามราช	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖.๑๑ ลูกจ้างประจำ แม่บ้าน และพนักงานรักษาความปลอดภัย		กรรมการ
๖.๑๒ นายสิทธิศักดิ์ อ้นภักดิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมและติดตั้งเครื่องขยายเสียงสำหรับการประชุมบริเวณหอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
 ๒. จัดเตรียมที่นั่งรับรองสำหรับผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ หอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
 ๓. จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑๐๐ คน
 ๔. จัดเตรียมโต๊ะรับลงทะเบียนบริเวณประตูทางเข้า - ออก หอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
 ๕. จัดทำชุดต้อนรับบริเวณทางเข้าและมุมสำหรับถ่ายภาพเช็คอิน และพื้นที่ต่าง ๆ ให้สวยงาม
 ๖. ทำความสะอาดเส้นทางเดินของผู้เข้าร่วมการประชุมตามที่โรงเรียนกำหนดให้สะอาดเรียบร้อย
 ๗. ดูแลความสะอาดห้องน้ำหลังห้องประชุมพระปิ่นเกล้าและห้องน้ำของอาคารวาปีพร้อมให้บริการ
 ๘. จัดเตรียมกระดาษชำระภายในห้องน้ำของอาคารจุฬีทุกห้อง
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๗.๑ นายโชติรัตน์ กริถาวร	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวปัญญาภรณ์ มาลาวัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวพวงพยอม พุ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗.๔ นายธีรพงษ์ กานูสนธิ์	ครู	กรรมการ
๗.๕ ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ธาดา แก้วมะเรื่อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗.๖ นายเจริญ สกุนดี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๗.๗ นายเดชา น้อยลา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๗.๘ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ		กรรมการ
๗.๙ นายอัครเจตน์ กลิ่นสุบรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมเครื่องฉายภาพ จอรับภาพ เครื่องคอมพิวเตอร์ ณ หอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
 ๒. ออกแบบ PowerPoint การประชุม สำหรับเวทีหอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
 ๓. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวขณะดำเนินการประชุม
 ๔. จัดทำวิดีโอแนะนำโรงเรียน
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๘.๑ นางสาวมัลลิกา ขอบฐิติ	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายสถาพร ขอเพียรกลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘.๓ นายโชติรัตน์ กรีถาวร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.๔ นายอัครเจตน์ กลิ่นสุบรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.๕ นางสาวพวงพยอม พุ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.๖ นางสาววิยากรณ์ ทองพูล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.๗ นายชัยกมล สีแก้วน้ำใส	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.๘ นางสาวธารทิพย์ สุบรรณประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘.๙ นายจักรกฤษ โปธาราม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘.๑๐ นางสาวจุฬาลักษณ์ บัวบุญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘.๑๑ นายณัฐพล นาครอด	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘.๑๒ นางสาวปณัฐดา โตประเสริฐ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๑๓ ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ธาดา แก้วมะเรื่อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘.๑๔ นางสาวรุ่งทิวา นิลโถม	ครูธุรการ	กรรมการ
๘.๑๕ นางสาวเบญจพร เขียรนิต์คน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๘.๑๖ นายภาคิน อินทมานนท์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมพิธีกรเพื่อดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการ

๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลต้อนรับผู้บริหาร และแขกผู้มีเกียรติที่เดินทางมาร่วมการประชุม ณ หอประชุม
ดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์

๓. จัดเตรียมใบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม

๔. รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประชุม

๕. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับผู้เข้าร่วมการประชุมบริเวณจุดจอดรถยนต์ เพื่อเดินขึ้นไปยังหอประชุม
ดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์

๖. จัดทำ One page ประชาสัมพันธ์การจัดการประชุมคณะกรรมการยกระดับคุณภาพการศึกษา
กลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S)

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๙.๑ นางสาวกานต์ธิดา อินใจ	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๒ นายนที ทองคง	ครู	กรรมการ
๙.๓ นางสาวกฤติยา ตุนถาวรดำรง	ครู	กรรมการ
๙.๔ นายธีรพงษ์ กานุสนธ์	ครู	กรรมการ

/ ๙.๕ นางสาว ...

Li Ommade

๙.๕ นางสาวปณัฐดา โตประเสริฐ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙.๖ ว่าที่ร้อยตรี พงศ์ธาดา แก้วมะเรื่อง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙.๗ นางสาวสุนันทา สิงห์ทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙.๘ นางสาวเบญจพร เขียรนิทัศน์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๙.๙ นางสาวปาจริย์ เต่าขาว	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมอาหารว่าง จำนวน ๑๐๐ ชุดสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมการประชุม ณ หอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
๒. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการอาหารว่างแก่ผู้เข้าร่วมการประชุม ภายในหอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑๐.๑ นางสาวสุกัญญา เข้มชิด	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวสุกัญญา ชันอาษา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาววิจิตรา สีแดงกำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวธารทิพย์ สุบรรณประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวธัญญพรรณ อริยวิวัฒน์	ครู	กรรมการ
๑๐.๖ นายธีรพงษ์ กานุสนธ์	ครู	กรรมการ
๑๐.๗ นางสาวกานต์ธิดา อินใจ	ครู	กรรมการ
๑๐.๘ นางสาวกฤติยา ตุนถาวรดำรง	ครู	กรรมการ
๑๐.๙ นายนที ทองคง	ครู	กรรมการ
๑๐.๑๐ นางสาวประภาศิริ สุจริต	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐.๑๑ นางสาวจุฑาภรณ์ เพิ่มแสงสถิตสุข	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ในการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อ - จัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๑๑.๑ นายชัยกมล สีแก้วน้ำใส	ครู	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวเสาวนีย์ พลพวก	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑.๓ ว่าที่ร้อยตรี นราพร หนูเผือก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑.๔ นายโชติรัตน์ กรีถาวร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑.๕ นายธีรพงษ์ กานุสนธ์	ครู	กรรมการ
๑๑.๖ ลูกจ้างประจำ แม่บ้าน และพนักงานรักษาความปลอดภัย		กรรมการ
๑๑.๗ ว่าที่ร้อยตรี อนุวัฒน์ ปานขำ	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

/ หน้าที่ ...

M. Ommak

- หน้าที่** ๑. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์พื้นที่จอดรถของกรมโยธาธิการ
๒. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานีตำรวจนครบาลบางยี่ขัน เพื่อขอพื้นที่จอดรถบริเวณหน้าโรงเรียน
๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจนครบาลบางยี่ขันในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
๔. จัดระเบียบการใช้พื้นที่ลานอเนกประสงค์ในการจอดรถยนต์
๕. ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยในการผ่านเข้า - ออก ของบุคคลภายนอกตลอดกิจกรรม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๑๒.๑ นายจักรกฤษ โภธาราม	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายสิทธิศักดิ์ อันภักดี	ครู	กรรมการ
๑๒.๓ นายมานพ เทิกขุนทด	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๒.๔ นายสังข์เวียน รอดใจดี	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๒.๕ นายภาคิน อินทมานนท์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมรถตู้โรงเรียนให้พร้อมในการรับ - ส่งบุคลากร หรือหากเกิดเหตุฉุกเฉิน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๓.๑ นางสาววิภากรณ์ ทองพูล	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นางสาวณภัทร จารีกิจิตติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓.๓ นางสาวดวงพร บาฬี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๓.๔ นางสาวจุฬาลักษณ์ บัวบุญ	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดทำแบบประเมินผล ความพึงพอใจในการจัดการประชุมคณะกรรมการยกระดับคุณภาพการศึกษา กลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S)

๒. สรุปผล จัดทำรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม และรายงานให้อำนาจการโรงเรียนรับทราบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนงกรณต์ บรรณเจตธีรกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม

กำหนดการ

การประชุมคณะกรรมการยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S)

วันจันทร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ หอประชุมดุสิตา แกรนด์ ฮอลล์ ชั้น ๓ อาคารจุลี โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม

- ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๑๓.๐๐ - ๑๓.๑๕ น. - พิธีเปิดการประชุม โดย ดร.นิยม ไผ่โสภ
- ผู้อำนวยกาสร้านงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
- ๑๓.๑๕ - ๑๔.๐๐ น. - ประชุมตามวาระการประชุม
- ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - นำเสนอการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและ
สถานศึกษากลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S)
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน Smart Startup School (๓S)
โดย นายอุดม พรหมพันธ์ใจ ประธานคณะกรรมการอนุกรรมการข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



QR Code สำหรับดาวน์โหลดวาระการประชุม

Ni Amode