

คำสั่งโรงเรียนปัญญาวุธ
ที่ ๒๗/ ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการพัฒนางานพัสดุ งานการเงินและงานบัญชี

.....

ด้วยกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนปัญญาวุธ ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนางานพัสดุ งานการเงินและงานบัญชี ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นกิจกรรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานการเงินและงานบัญชี และประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย โดยมีบุคลากรทุกคนเป็นกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการดำเนินงานนี้ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากร เพื่อดำเนินการดังรายละเอียดนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและแก้ปัญหา ต่างๆที่อาจเกิดขึ้น ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวปรียานุช ทองชู	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์	กรรมการ
๑.๔ นางปราณี หนูทอง	กรรมการ
๑.๕ นายวิมล หนูนุ่ม	กรรมการ
๑.๖ นายสุวิทย์ ชูสังข์	กรรมการ
๑.๗ นางรัญจวน นิลสุข	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและเกียรติบัตร มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการจัดอบรมฯและจัดทำเกียรติบัตร ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสาคร สงคราม	กรรมการ
๒.๓ นางรัญจวน นิลสุข	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ มีหน้าที่ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนปัญญาวุธ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวปรียานุช ทองชู	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว	กรรมการ
๓.๔ นางสาวสาคร สงคราม	กรรมการ

/๓.๕ นางสาวบุญญา ....

๓.๕ นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ กรรมการ
๓.๖ นางกาญจนา สายทองแท้ กรรมการ
๓.๗ นางทิพวรรณ ชูตรัง กรรมการ
๓.๘ นางปราณี หนูทอง กรรมการ
๓.๙ นายวิมล หนูนุ่ม กรรมการ
๓.๑๐ นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวสุรีย์พร ยินดี กรรมการ
๓.๑๒ นายชนากร ศิริชุม กรรมการ
๓.๑๓ นางสาวธิดารัตน์ นากน้อย กรรมการ
๓.๑๔ นางสาวคันธนีรา สงคง กรรมการ
๓.๑๕ นางสาวเสาวภา นวลจันทร์ กรรมการ
๓.๑๖ นางรัญจวน นิลสุข กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่เป็นพิธีกรจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๔.๑ นางรัญจวน นิลสุข ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว กรรมการ
๔.๓ นางสาวสาคร สงคราม กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ บันทึกภาพการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมจัดทำเว็บไซด์และนำภาพกิจกรรมประชาสัมพันธ์ลงในสื่อสังคมออนไลน์ ประกอบด้วย

๕.๑ นางทิพวรรณ ชูตรัง ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวคันธนีรา สงคง กรรมการ
๕.๓ นายชนากร ศิริชุม กรรมการ
๕.๔ นางสาวเสาวภา นวลจันทร์ กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ เครื่องเสียง ในการอบรมฯ ประกอบด้วย

๖.๑ นายวิมล หนูนุ่ม ประธานกรรมการ
๖.๒ นายพัฒนพงศ์ พรหมวงษ์ รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายอภิชาติ นุ่นปาน กรรมการ
๖.๔ นายสุวิทย์ ชูสังข์ กรรมการและเลขานุการ

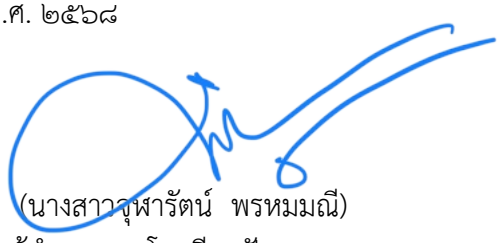
๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่จัดประเมินผลการจัดกิจกรรมสรุปผลการจัดกิจกรรมเป็นรูปเล่ม รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวสาคร สงคราม ประธานกรรมการ
๗.๒ นางรัญจวน นิลสุข กรรมการ
๗.๓ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว กรรมการและเลขานุการ

/ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปัญญาวุธ

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนางานพัสดุ งานการเงินและงานบัญชี
วันพุธที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนปัญญาวุธ

เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ น. ลงทะเบียนการอบรม
เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. พิธีเปิดการอบรมโดยผู้อำนวยการโรงเรียนปัญญาวุธ
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๐.๑๕ น. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. งานการเงินตามหลักการบริหารงบประมาณ และระเบียบของทางราชการ
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหาร
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๑๕ น. การบัญชีของโรงเรียน
เวลา ๑๔.๑๕ – ๑๔.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. การจัดทำหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯและการเดินทางไปราชการ
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. มอบเกียรติบัตร พิธีปิด

ทั้งนี้ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม