

**คำสั่งโรงเรียนบ้านบุ่ง  
 ที่ 041/2566**  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)   
และประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566  
................................................

วยโรงเรียนบ้านบุ่ง ได้กำหนดจัดการประชุมชั้นเรียน (Classroom meeting) และประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2566 ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อการร่วมมือและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้ปกครอง และโรงเรียนในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสนองนโยบาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ขึ้นวันศุกร์ที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.00 – 12.00 น. ณ ใต้ถุน อาคาร ป.4-5-6 โรงเรียนบ้านบุ่ง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2554 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน ดังนี้

**1. คณะกรรมการอำนวยการ**   
 1.1 นายรุ่งปรีดา มูลสุวรรณ อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ  
 1.2 นายพงสวัสดิ์ อาจวิชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล รองประธานกรรมการ  
 1.3 นางสาวจันทน์ทนกาญจน์ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ กรรมการ  
 1.4 นางปณิตนันท์ น้อยทรง หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ กรรมการ  
 1.5 นางสาวกิตยาภรณ์ สนธิพงษ์ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป กรรมการ  
 1.6 นายวุฒิศาสตร์ แสนโคตร เลขานุการกลุ่มบริหารงานวิชาการ กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่**   
 ๑. วางแผนและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์  
 ๒. เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
 ๓. กำกับ ดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ  
 ๔. พบผู้ปกครองเพื่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**2. คณะกรรมการดำเนินงาน**   
 2.1 นางสาวจันทน์ทนกาญจน์ ประธานกรรมการ  
 2.2 นางพูลทรัพย์ วงษาเนาว์ กรรมการ  
 2.3 นางปณิตนันท์ น้อยทรง กรรมการ   
 2.4 นางสาวกิตยาภรณ์ สนธิพงษ์ กรรมการ  
 2.5 นายศักร์สฤษฎิ์ กลางประพันธ์ กรรมการ  
 2.6 นางสาววาสนา วงค์น้ำคำ กรรมการ  
 2.7 นายวุฒิศาสตร์ แสนโคตร กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่**   
 1. กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานในฝ่ายทีรับผิดชอบให้เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์  
 2. เป็นที่ปรึกษาและช่วยแก้ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานฝ่ายที่รับผิดชอบ  
 3. เป็นผู้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ รายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการอำนวยการ

**3. คณะกรรมการจัดสถานที่**   
 3.1 นายพงสวัสดิ์ อาจวิชัย ประธานกรรมการ  
 3.2 นายศักร์สฤษฎิ์ กลางประพันธ์ กรรมการ  
 3.3 นายรุจิรุจน์ ศรีประยูร กรรมการ  
 3.4 นางสาววาสนา วงค์น้ำคำ กรรมการ  
 3.5 นางสาวศิรินทิพย์ จำปา กรรมการ  
 3.6 นายวุฒิศาสตร์ แสนโคตร กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** จัดเตรียมสถานที่บริเวณชั้นใต้ถุนอาคาร ป.4-5-6 ทำป้ายประชุม ติดป้ายไวนิล จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ให้เพียงพอสำหรับผู้ปกครอง จุดลงทะเบียน ตกแต่งสถานที่ให้เรียบร้อยสวยงาม

**4. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร**  
 4.1 นางสาวจันทน์ทนกาญจน์ สุนทรส ประธานกรรมการ  
 4.2 นางสาววาสนา วงค์น้ำคำ กรรมการ  
 4.3 นางสาวศิรินทิพย์ จำปา กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** จัดเอกสารมอบให้ครูที่ปรึกษา ใบลงทะเบียนผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุมและแบบบันทึก สรุปการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน และรับเอกสารคืนจากครูที่ปรึกษาหลังเสร็จสิ้นการประชุม รวมไปถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการพบปะผู้ปกครองนักเรียน

**5. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษาและบันทึกภาพ**  
 5.1 นายศักร์สฤษฎิ์ กลางประพันธ์ ประธานกรรมการ  
 5.2 นางสาวศิรินทิพย์ จำปา กรรมการ  
 5.3 นางสาววาสนา วงค์น้ำคำ กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** ประสานงานสถานที่ในการจัดเครื่องเสียง จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องฉาย ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอให้ผู้ปกครองรับชมก่อนเริ่มการประชุม และบันทึกภาพกิจกรรม

**6. คณะกรรมการรับลงทะเบียน**  
 6.1 นางสาวกิตยาภรณ์ สนธิพงษ์ ประธานกรรมการ  
 6.2 นางสาวศิรินทิพย์ จำปา กรรมการ  
 6.3 นายรุจิรุจน์ ศรีประยูร กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** รับลงทะเบียนแยกเป็นรายห้อง เตรียมปากกา เอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี) แจกในที่ประชุม ประกอบด้วย

**7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร**   
 7.1 นายวุฒิศาสตร์ แสนโคตร ประธานกรรมการ  
 7.2 นายศักร์สฤษฎิ์ กลางประพันธ์ กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** ดำเนินการประชุมและดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องให้สำเร็จเรียบร้อย

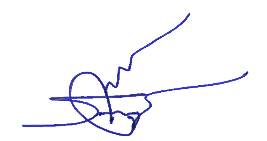
**8. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ**  
 8.1 นางนวรัตน์ แสงเพชร ประธานกรรมการ  
 8.2 นางปณิตนันท์ น้อยทรง กรรมการ  
 8.7 นางสาวสุวิชชา พรมนนท์ กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** ให้การต้อนรับ อำนวยความสะดวกผู้ปกครองนักเรียนที่มาประชุมบริการอาหารว่าง น้ำดื่ม

**9. คณะกรรมการฝ่ายการเงิ**น   
 9.1 นางปณิตนันท์ น้อยทรง ประธานกรรมการ  
 9.2 นางสาววาสนา วงค์น้ำคำ กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** เบิก-จ่าย เก็บรักษาเงิน จัดเตรียมเอกสาร การเงิน

**10. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล / สรุปผล** 10.1 นางสาวจันทน์ทนกาญจน์ สุนทรส ประธานกรรมการ  
 10.2 นางสาวศิรินทิพย์ จำปา กรรมการและเลขานุการ  
 **มีหน้าที่** จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ปกครองนักเรียน และผู้เกี่ยวข้องและสรุปผลการประเมินหลังเสร็จสิ้นดำเนินการ เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖6



(นายรุ่งปรีดา มูลสุวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบุ่ง