



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๙๐ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนที่จัดการศึกษา
ให้กับนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษสังกัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยสำนักงานเขตตลิ่งชัน กำหนดจัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
ในโรงเรียนที่จัดการศึกษาให้กับนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อพัฒนาข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการสอน ที่ไม่มีวุฒิทางด้านการศึกษาพิเศษ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่
ในโรงเรียนเรียนรวม สังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ในการบริหารจัดการชั้นเรียน
แบบเรียนรวม และเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาพิเศษของโรงเรียนเรียนรวมในสังกัดกรุงเทพมหานคร
ให้มีมาตรฐาน โดยกำหนดจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบไป - กลับ จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ในวันพุธที่ ๒๐
มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม โรงเรียนวัดตลิ่งชัน (ปิ่นทองสันฐาคาร) สำนักงานเขตตลิ่งชัน

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) แห่งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๔๑
ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๓๙๓๘/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามโครงการฯ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา วางแผน กำกับดูแลการจัดโครงการ
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตตลิ่งชันสั่งราชการฝ่ายการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตตลิ่งชัน | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร มีหน้าที่ในการจัดหาพิธีกรตลอดการดำเนินโครงการ
จัดเตรียมพิธีเปิดโครงการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวสุคนธา ลิ้มสกุล | หัวหน้าฝ่ายการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นายกิตติศักดิ์ วงษ์เนียม | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวกัญญพร บุญรักษ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวกัญญาภัทร เพชรร่วง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมสถานที่ ป้ายโครงการ โต๊ะ
เก้าอี้ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ตลอดการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---|---------------|
| ๓.๑ นางกรรณิการ์ ราชสมบัติ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนวัดตลิ่งชัน | ประธานกรรมการ |
|----------------------------|---|---------------|

/๓.๒ นางสาวจิรพันธ์ วสวัตต์ฐานาร

๓.๒ นางสาวจิรพันธ์ วสวัตต์ธำกูร	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดตลิ่งชัน	กรรมการ
๓.๓ บุคลากรของโรงเรียนวัดตลิ่งชันตามที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๓.๔ นางสาวไพจิตร สิทธิธรรมวิไล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๔. คณะกรรมการฝ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ในการจัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการ วิทยากร ผู้เข้าร่วมโครงการ และดูแลต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ ประกอบด้วย		
๔.๑ นางกรรณิการ์ ราชสมบัติ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดตลิ่งชัน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวจิรพันธ์ วสวัตต์ธำกูร	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดตลิ่งชัน	กรรมการ
๔.๓ บุคลากรของโรงเรียนวัดตลิ่งชันตามที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๔.๔ นางสาวไพจิตร สิทธิธรรมวิไล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๕. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ในการสรรหาและติดต่อประสานงานกับวิทยากร และจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมเพื่อมอบให้ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการ		
๕.๑ นางสาวสุคนธา ลิ้มสกุล	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	ประธานกรรมการ
๕.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนฉิมพลี		กรรมการ
๕.๓ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนวัดชัยพฤกษ์มาลา		กรรมการ
๕.๔ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนชุมทางตลิ่งชัน		กรรมการ
๕.๕ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนวัดตลิ่งชัน		กรรมการ
๕.๖ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนวัดรัชฎาธิฐาน		กรรมการ
๕.๗ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนวัดปากน้ำฝั่งเหนือ		กรรมการ
๕.๘ ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนวัดพิบูล		กรรมการ
๕.๙ นางสาวกัญญาภัทร เพชรร่วง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๖. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน มีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารลงทะเบียน รับลงทะเบียน และแจกเอกสารประกอบการอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรม		
๖.๑ นางสาวกัญญาพร บุญรักษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ บุคลากรของโรงเรียนวัดตลิ่งชันตามที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๖.๓ นางสาวมรกต จันทสาร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ
๗. คณะกรรมการฝ่ายรายงานผลและประเมินผล มีหน้าที่ในการจัดทำแบบประเมินผลสรุปแบบประเมินผล บันทึกภาพ และจัดทำรูปเล่มรายงานผลการประเมินโครงการ ประกอบด้วย		
๗.๑ นางสาวสุคนธา ลิ้มสกุล	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวกัญญาพร บุญรักษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวไพจิตร สิทธิธรรมวิไล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๗.๓ นางสาวกัญญาภัทร เพชรร่วง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๔ นางสาวมรกต จันทสาร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๘. คณะกรรมการ...

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและงบประมาณ มีหน้าที่ในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวสุคนธา ลิ้มสกุล	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวกัญญาภัทร เพชรร่วง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๘.๓ นางสาวไพจิตร สิทธิธรรมวิไล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๘.๔ นางสาวมรกต จันทसार	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ตั้งแต่บัดนี้จนแล้วเสร็จ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการตามปกติ และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางชดาวรรณ ป่าไม้)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร