



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 053 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office)

\*\*\*\*\*

ตามที่ โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของครูและบุคลากร นั้น เพื่อให้ระบบสำนักงานภายในโรงเรียน ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อครูและบุคลากร โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2547 มาตรา 27 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

นายสันติพงศ์	ชินประดิษฐ์	ประธานกรรมการ
นางปานทิพย์	สุขเกษม	กรรมการ
นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	กรรมการ
น.ส.อัญชิสภา	เหมทานนท์	กรรมการ
น.ส.อาภาพร	ภีระบรรณ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
1. อำนวยการ ประสานงานการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน
  2. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหา และสนับสนุนในการทำงานแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย

**คณะกรรมการดำเนินงานดูแลระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ แอดมินระบบ (My Office)**

**และสารบรรณกลาง**

น.ส.อาภาพร	ภีระบรรณ	ประธานกรรมการ
นายจักรกฤษณ์	แก้วลำหัด	รองประธานกรรมการ
น.ส.ปิยะวรรณ	ทิพย์จางา	กรรมการ
น.ส.พัชราวัลย์	บุตรพรม	กรรมการและเลขานุการ
น.ส.ธัญญ์ฐิตา	รุ่งสินธิติวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายสุพัฒน์ชัย	พงษ์เกสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
1. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน
  2. กำกับ ดูแล และประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการดำเนินงานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office ในกลุ่มสาระการเรียนรู้**

น.ส.อุษณีย์	อ่อนแท้	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
น.ส.จิราพร	เวียงชนก	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
น.ส.เกศินี	จันทร์ครบ	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ว่าที่ ร.ต.หญิง	ปรียากร งามตรง	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
นายสาธิต	แก้วศรีทัศน์	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา
น.ส.กชพรรณ	เอี่ยมอ้อย	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
น.ส.ญาณิศา	ชาญกิจกรรณ์	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	สารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

**คณะกรรมการดำเนินงานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office งานวันลา,การมาปฏิบัติงาน**

**ของครูและบุคลากร**

น.ส.ณัชชา	ปัญญาเมา	งานดูแลการมาปฏิบัติงานของครูและบุคลากร
น.ส.อรวรรณ	พันธุ์ภักครินทร์	งานดูแลการมาปฏิบัติงานของครูและบุคลากร

**คณะกรรมการดำเนินงานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office กลุ่มสำนักงาน**

นายสุพัฒน์ชัย	พงษ์เกสา	สารบรรณสำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ
น.ส.ทรงพร	อรุณรัมย์	สารบรรณสำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ(ห้องสมุด)
น.ส.อรณัท	รัตนอำภา	สารบรรณสำนักงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ
น.ส.พรชิตา	คารมหวาน	สารบรรณสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล
นางวันเพ็ญ	สุขสมพีช	สารบรรณสำนักงาน กลุ่มบริหารทั่วไป
น.ส.ศิริลักษณ์	ธรรมจิต	สารบรรณสำนักงานอำนวยการ

- หน้าที่**
1. เปิดรับ-ส่งเอกสาร ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
  2. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และมีวิริยะอุตสาหะ เพื่อให้เกิดผล ตามที่มุ่งหวังอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564



(นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต