



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน
ภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานทุกที่ทุกเวลา ประจำโรงเรียน

ตามที่โรงเรียนราชวินิตบางเขนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๔ โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเข้าใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียนภายใต้โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน ทุกที่ทุกเวลา จำนวน ๒ รายการ ดังนี้ ๑. เข้าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครู ๒. เข้าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับนักเรียน โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเข้าใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนสำหรับครูและนักเรียน ให้กับ โรงเรียนคุณภาพและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่เปิดทำการเรียนการสอนในระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ที่อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายสามารถ	จันทา	ประธานกรรมการ
๒. นางกฤติญา	กิตติวิริยะการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายชัยพล	ยมจันทร์	กรรมการ
๔. นางสาววรรณ	มาศศิรวงศ์	กรรมการ
๕. นายมารุต	ศักดิ์แสงวิจิตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้การสนับสนุน ดูแลช่วยเหลือ กำกับติดตามแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ตลอดจนช่วยให้
คำแนะนำในการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน

๒. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสารการรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้รับจากผู้ให้เช่า

ประกอบด้วย

๑. นางกฤติญา	กิตติวิริยะการ	ประธานกรรมการ
๒. นายมารุต	ศักดิ์แสงวิจิตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุภาวดี	พุทธรัตน์	กรรมการ
๔. นางสาวลลิตา	นนทวิศรุต	กรรมการ
๕. นางสาวธัญญา	สัตยารังสรรค์	กรรมการ
๖. นายภิญโญ	ทิพย์มณี	กรรมการ
๗. นางสาวนภาเพ็ญ	ภูหาด	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้รับจากผู้ให้เช่า

๒. การตรวจนับ ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ได้รับมอบ

๓. ตรวจสอบรุ่นของอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ตรงตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบ

๔. ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามที่ระบุในเอกสารการส่งมอบ

๕. ตรวจสอบสภาพกล่องภายนอก ว่ามีความเสียหายหรือไม่
๖. ตรวจสอบ Serial Number ของอุปกรณ์การเรียนการสอนแต่ละเครื่องว่าตรงกับเอกสารส่งมอบหรือไม่
๗. เปิดเครื่องทดสอบตามรายการในแบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอน (AWAT- ๐๑)
๘. ถ่ายภาพระหว่างการตรวจนับและการรับมอบอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่อเป็นหลักฐาน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดูแลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management : MDM) และดูแลระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนภาพิณี | ภูหาด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุภาวดี | พุทธรัตน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวลลิตา | นนทวิศรุต | กรรมการ |
| ๔. นายอภิชา | แสงเกษมสันต์ | กรรมการ |
| ๕. นายภิญโญ | ทิพย์มณี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ดูแลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management : MDM)

๒. ดูแลระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) จัดทำบัญชีผู้ใช้งานทั้งครูและนักเรียน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งต่อให้กับผู้ให้เช่า

๓. ยืนยันข้อมูลทะเบียนควบคุมทรัพย์สินในระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management) ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยทุกภาคการศึกษา

๔. จัดทำบัญชีผู้ใช้งานของผู้ยืมทั้งครูและนักเรียนลงในระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management) และการแจ้งปัญหาการใช้งาน (Incident Management)

๕. แนะนำการลงทะเบียนและการทำงานเบื้องต้นให้กับผู้ยืม โดยใช้บัญชีอีเมลโดเมนเนม ndlp.go.th สำหรับการเข้าใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งผู้ใช้แต่ละคนต้องทำการยืนยันตัวตนผ่านแพลตฟอร์มการจัดการเรียนรู้แห่งชาติโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นฐาน(National Digital Learning Platform: NDLP) <https://ndlp.go.th>

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการดำเนินการกำกับติดตาม ตรวจสอบ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุภัทสร | จันทร์กระจ่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวรมย์วิมล | อินทโชติ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวอมรรัตน์ | กระดาช | กรรมการ |
| ๔. นางศิริรัตน์ | เรืองคง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอภิญญา | จันทร์ศรี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพรปรีญา | เที่ยงพูนวงศ์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวขวัญเรือน | มั่งผลกลาง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพิมพ์สุทธิ | ภัทระวิจิตร | กรรมการ |
| ๙. นางสาวกรรณิกา | โยมะเรียง | กรรมการ |
| ๑๐. นายอดิศักดิ์ | อมรรณิษศักดิ์ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวบุญชริกา | จุลวาทิน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการกำกับติดตาม ตรวจสอบ การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของครูผู้สอน

๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการเรียนการสอนโดยใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน วัดผลและประเมินผลครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดแนวปฏิบัติการนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ออกแบบเครื่องมือการนิเทศการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน สรุปและรายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้โดยใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของครูผู้สอน

๔. ให้คำแนะนำ ติดตามผลการนิเทศการสอนโดยใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของครูผู้สอน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการรายงานการกำกับ ติดตาม การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของกลุ่มเป้าหมายการใช้งาน ประกอบด้วย

- | | | |
|---|------------|---------------------|
| ๑. นายอนุรักษ์ | ยั่งยืน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรังสรรค์ | เต็มประโคน | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายนรากร | ประดับทอง | กรรมการ |
| ๔. นายธวัชชัย | อุ่นแก้ว | กรรมการ |
| ๕. นางสาวฉัตรอรุณ | ตั้งเสนาะ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอุไร | หนูแก้ว | กรรมการ |
| ๗. ครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ | | กรรมการ |
| ๘. นางสาววรกมล | ศรีสิทธิ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. หัวหน้างานระดับชั้นดำเนินการรายงานการกำกับ ติดตาม การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

๒. ครูที่ปรึกษากำกับ ติดตาม การใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนของนักเรียนในระดับชั้น

๓. แจ้งปัญหาการใช้งานไปยังคณะกรรมการดูแลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Management : MDM) และดูแลระบบควบคุมทรัพย์สิน (IT Asset Management)

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการรับเรื่องอุทธรณ์จากโรงเรียนกรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหายหรือสูญหาย ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวกนกวรรณ | เชื้อวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวลลิตา | นนทวิศรุต | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายนรากร | ประดับทอง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัชรา | ให้อัญการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการรับเรื่องอุทธรณ์จากโรงเรียนกรณีอุปกรณ์การเรียนการสอนเสียหายหรือสูญหาย

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเอาใจใส่ เสียสละ เพื่อให้ทำงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของโครงการ คำนึงถึงความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมภาร จันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน