



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 317/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
กิจกรรมเตรียมตัวสู่ร่วมหาวิทยาลัย พิชิตคะแนน TGAT และ A-Level ภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา 2566

ด้วย โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต กำหนดจัดกิจกรรมเตรียมตัวสู่ร่วมหาวิทยาลัย พิชิตคะแนน TGAT และ A-Level ภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา 2566 ขึ้นในวันอังคาร ที่ 7 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ตีววิชาการคิดอย่างมีเหตุผล (TGAT2) วันพฤหัสบดี ที่ 9 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ตีววิชาสมรรถนะการทำงาน (TGAT3) และวันศุกร์ ที่ 10 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566 วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ (TGAT1) ณ หอประชุมโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 27(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

#### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

นายรามเมศน์	โสสมแสน	ประธานกรรมการ
นางสาวจรรยา	ศรีแจ่ม	กรรมการ
นางสาวพนิดา	ยอดรัก	กรรมการ
นายเอกภพ	สาเหล่	กรรมการ
นายปวิช	เรืองวรัชกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการ วางแผน ให้การดำเนินกิจกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี

#### 2. คณะกรรมการดำเนินงาน

นายปวิช	เรืองวรัชกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวเยาวรัตน์	พรรษา	กรรมการ
นางสาวธนิดา	ไชยสุนทรกิตติ	กรรมการ
นางอาภาภรณ์	อรिवัน	กรรมการ
นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	กรรมการ
นางสาววิมล	อภิเมธีกุล	กรรมการ
นางสาวธีราอร	วงษ์ไกร	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เชียว	กรรมการ
นายศราวุธ	คารมหวาน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผน ดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย ทันท่วงที

#### 3. คณะกรรมการฝ่ายเชิญวิทยากรและจัดทำเอกสารประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

นายปวิช	เรืองวรัชกุล	ประธานกรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เชียว	กรรมการ

นางสาววิมล	อภิเมธีกุล	กรรมการ
นางอาภาภรณ์	อริวัน	กรรมการ
นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	กรรมการ
นางสาวธีราอร	วงษ์ไกร	กรรมการ
นายสุพัฒน์ชัย	พงษ์เกสา	กรรมการ
นางสาวรัชฉณีย์	ไฝทอง	กรรมการ
นายศรารุช	คารมหวาน	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวรนิดา	ไชยสุนทรกิตติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
1. ประสานออกหนังสือเชิญวิทยากร
  2. ประสานออกหนังสือแจ้งผู้ปกครองในการนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม
  3. จัดทำเอกสารประกอบการตีวให้กับนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม
  4. จัดพิมพ์กำหนดการจัดกิจกรรม แบบลงทะเบียนรายชื่อที่เข้าร่วมกิจกรรม  
แบบลงทะเบียนวิทยากร แบบลงทะเบียนครูผู้เข้าร่วมกิจกรรม

#### 4. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

นายศรารุช	คารมหวาน	ประธานกรรมการ
นางสาวรนิดา	ไชยสุนทรกิตติ	กรรมการ
นางอาภาภรณ์	อริวัน	กรรมการ
นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการ
นางสาวธีราอร	วงษ์ไกร	กรรมการ
นายอภิวัฒน์	บุญอ่อน	กรรมการ
นางสาวนฤมล	รับส่ง	กรรมการ
นายธีระพงษ์	มวานนท์	กรรมการ
นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	กรรมการ
*ครูผู้สอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6		กรรมการ
**ครูที่ปรึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6		กรรมการ
นางสาววิมล	อภิเมธีกุล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
1. \*\*ประสานแจ้งผู้ปกครองให้ทราบกำหนดการที่นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม  
เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  2. ควบคุมดูแลให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามวันเวลาและสถานที่กำหนด
  3. \*ดูแลและตรวจสอบจำนวนนักเรียนระหว่างการจัดกิจกรรมตามคาบเรียน
  4. \*\*ลงทะเบียนนักเรียนและตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทั้งเข้าและบ่าย
  5. ดูแลอำนวยความสะดวกแก่วิทยากรและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

#### 5. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

นายสุรียา	ทรัพย์เฮง	ประธานกรรมการ
นายกำพล	จางจะ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดเตรียมจอLED เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ  
ให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน ณ หอประชุมโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
2. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเผยแพร่ภาพสดผ่านช่องทางออนไลน์

#### 6. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

นางสาวธนิดา	ไชยสุนทรกิตติ	ประธานกรรมการ
นางอาภาภรณ์	อริวัน	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ วางแผนและดำเนินการเรื่องอาหารกลางวัน อาหารว่างพร้อมน้ำดื่ม

#### 7. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

นายเอกภพ	สาเหล่	ประธานกรรมการ
นักพัฒนา		กรรมการ
นายจักรกฤษณ์	แก้วลำหัด	กรรมการและเลขานุการ
นายจิรัฎฐ์	จิระเดชประไพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายเจี๊ยะกามา	สีอนิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดเตรียมสถานที่หอประชุมโรงเรียนให้พร้อมแก่การจัดกิจกรรม
2. จัดเตรียมโต๊ะขาวยาว เก้าอี้สำหรับนั่งให้เพียงพอต่อวิทยากร นักเรียนและครูผู้ดูแล

#### 8. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นางสาววิมล	อภิเมธีกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวธีราอร	วงษ์ไกร	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดเตรียมแบบประเมินความพึงพอใจของกิจกรรม
2. รวบรวมผลการประเมิน สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ถูกต้องและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
บังเกิดผลดี และประโยชน์อย่างสูงสุดกับทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

(นายรามณรงค์ โสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



## กำหนดการ

### โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กิจกรรมเตรียมตัวสู่ร่วมหาวิทยาลัย พิชิตคะแนน TGAT และ A-Level ภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา 2566

งานแนะแนว กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนนวมิธีธรรมสาริต

ณ หอประชุมโรงเรียนนวมิธีธรรมสาริต

วันอังคาร ที่ 7 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงเช้า)
08.30 – 09.00 น.	Pre-test TGAT2 วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล
09.00 – 12.00 น.	กิจกรรมตัว TGAT2 วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล
12.00 – 12.40 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.40 – 13.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงบ่าย)
13.00 – 16.00 น.	กิจกรรมตัว TGAT2 วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล
16.00 – 16.30 น.	Post-test TGAT2 วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล และสรุปกิจกรรม

วันพฤหัสบดี ที่ 9 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงเช้า)
08.30 – 09.00 น.	Pre-test TGAT3 วิชาสมรรถนะการทำงาน
09.00 – 12.00 น.	กิจกรรมตัว TGAT3 วิชาสมรรถนะการทำงาน
12.00 – 12.40 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.40 – 13.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงบ่าย)
13.00 – 16.00 น.	กิจกรรมตัว TGAT3 วิชาสมรรถนะการทำงาน
16.00 – 16.30 น.	Post-test TGAT3 วิชาสมรรถนะการทำงาน และสรุปกิจกรรม

วันศุกร์ ที่ 10 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงเช้า)
08.30 – 09.00 น.	Pre-test TGAT1 วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ
09.00 – 12.00 น.	กิจกรรมตัว TGAT1 วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ
12.00 – 12.40 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.40 – 13.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงบ่าย)
13.00 – 16.00 น.	กิจกรรมตัว TGAT1 วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ
16.00 – 16.30 น.	Post-test TGAT1 วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ และสรุปกิจกรรม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม