



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๔๑๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน กิจกรรม“ค่ายบูรณาการวิชาการสะเต็มศึกษา STEM Camp 2024 สำหรับนักเรียนแผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์-เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (ICT/AI)”

งานโครงการห้องเรียนพิเศษ หลักสูตรห้องเรียนพิเศษ ICT/AI กำหนดจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ หัวข้อ “ค่ายบูรณาการวิชาการสะเต็มศึกษา STEM Camp 2024 สำหรับนักเรียนแผนการเรียนวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์-เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (ICT/AI)” ให้กับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT/AI ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุม โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ในการนี้ เพื่อให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

| | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| ๑.๑ นายรามเมศน์ โสมแสน | ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวพนิดา ยอดรัก | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงบประมาณ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวเกศินี ทองทวี | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวยุวดี ประกอบแสง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๑.๕ นายเจ้กามา สื่อนิ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานให้สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

| | | |
|------------------------|--|------------------|
| ๒.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงบประมาณ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวจิรา จันเล็ก | ครู | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางปิยวรรณ แสงไชย | ครู | กรรมการ |
| ๒.๔ นายกำพล งามจะ | ครู | กรรมการ |

| | | |
|-----------------------------|---------------------|----------------------------|
| ๒.๕ นายสุรียา ทรัพย์เฮง | ครู | กรรมการ |
| ๒.๖ นายชวิต วรสันต์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๒.๗ นางสาวศศิตา อู่ยีน | ครู | กรรมการ |
| ๒.๘ นายกษิตรีเดช แก้วพิมล | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๒.๙ นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา | เจ้าหน้าที่สำนักงาน | กรรมการ |
| ๒.๑๑ นายเจ้กามา สื่อนิ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑๒ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนกำหนดวิธีการดำเนินงาน แลรูปแบบกิจกรรมให้เหมาะสม

๒. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๓. ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงานวิทยากร

| | | |
|---------------------------|------------|---------------------|
| ๓.๑ นายเจ้กามา สื่อนิ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวศศิตา อู่ยีน | ครู | กรรมการ |
| ๓.๓ นายกษิตรีเดช แก้วพิมล | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๓.๕ นายชวิต วรสันต์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ติดต่อประสานงานและจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร

๒. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้กับคณะวิทยากร

๔. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและรับลงทะเบียน

| | | |
|----------------------------|---------------|----------------------------|
| ๔.๑ นางสาวศศิตา อู่ยีน | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ | ครู | กรรมการ |
| ๔.๓ นายชวิต วรสันต์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๔ นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล | พนักงานราชการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารลงทะเบียนและรับลงทะเบียนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ดูแลความเรียบร้อยของการดำเนินกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีเปิดกิจกรรม

| | | |
|------------------------|------------|---------------|
| ๕.๑ นายเจ้กามา สื่อนิ | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางสาวศศิตา อู่ยีน | ครู | กรรมการ |
| ๕.๓ นายชวิต วรสันต์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |

/๕.๔ นายสิทธิชัย...

| | | |
|----------------------------|---------------|----------------------------|
| ๕.๔ นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๕.๕ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๖ นายกษิต์เดช แก้วพิมล | ครูผู้ช่วย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการพิธีการและพิธีเปิดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ฝึกซ้อมนักเรียนเป็นพิธีกรในการดำเนินรายการในพิธีเปิดกิจกรรมและกิจกรรมในแต่ละช่วงเวลาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. เตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร

๔. ประสานและเชิญประธานพิธีเปิดกิจกรรม

๕. ประสานและเชิญคณะผู้บริหารและครู ในการร่วมพิธีเปิดกิจกรรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

| | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| ๖.๑ นางสาวยุวดี ประกอบแสง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นายจักรกฤษณ์ แก้วล้าหัด | ครู | รองประธานกรรมการกรรมการ |
| ๖.๓ นักพัฒนา | | กรรมการ |
| ๖.๔ นายชวิศ วรสันต์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๖.๕ นายเจ้กามา สีอนิ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่สำหรับดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

| | | |
|-------------------------|-------------|---------------------|
| ๗.๑ นายสุรียา ทรัพย์เฮง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นายกำพล จางจะ | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๗.๓ นายทรงพล ทนยั้ง | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพกิจกรรม จัดเตรียมเครื่องเสียงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๒. จัดเตรียมสัญญาณอินเตอร์สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรม

๘. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

| | | |
|----------------------------|---------------|---------------------|
| ๘.๑ นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ นายชวิศ วรสันต์ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๘.๓ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ | ครูผู้ช่วย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมการอบรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

| | | |
|------------------------|---|---------------|
| ๙.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงบประมาณ | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ นางปิยวรรณ แสงไชย | ครู | กรรมการ |

/๕.๔ นายสิทธิชัย...

๙.๓ นายเจี๊ยะกามา สือนิ

ครู

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามกรอบงบประมาณ

๒. ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม

๑๐.๑ นายเจี๊ยะกามา สือนิ

ครู

ประธานกรรมการ

๑๐.๒ นายชวิต วรสันต์

ครูผู้ช่วย

กรรมการ

๑๐.๓ นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

กรรมการ

๑๐.๔ นางสาวสุทิวรรณ เมธาเมลิ้ง

นักพัฒนา

กรรมการ

๑๐.๕ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ

ครูผู้ช่วย

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐.๖ นางสาวศศิตา อู่ยีน

ครู

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๒. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับคณะวิทยากร

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๑.๑ นายเจี๊ยะกามา สือนิ

ครู

ประธานกรรมการ

๑๑.๒ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ

ครูผู้ช่วย

กรรมการ

๑๑.๓ นายชวิต วรสันต์

ครูผู้ช่วย

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเครื่องมือประเมินผล และเก็บรวบรวมข้อมูล

๒. สรุปผลประเมินและรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ สุขุม รอบคอบ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อ การดำเนินงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลอันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายรามศน์ โสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต