



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๓๐๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมเตรียมตัวสู่ร่วมมหาวิทยาลัย พิชิตคะแนน TGAT ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วย โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต กำหนดจัดกิจกรรมเตรียมตัวสู่ร่วมมหาวิทยาลัย พิชิตคะแนน TGAT ภายใต้โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขึ้นในวันจันทร์ ที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ติวในรายวิชาการคิดอย่างมีเหตุผล (TGAT๒) วันพฤหัสบดี ที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ติวในรายวิชาสมรรถนะการทำงาน (TGAT๓) และวันศุกร์ ที่ ๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ติวในรายวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ (TGAT๑) ณ หอประชุมโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายราเมศน์ โสมแสน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวยุวดี ประกอบแสง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๔ นางสาวเกศินี ทองทวี	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๕ นายศราวุธ คารมหวาน	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานให้สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาววิมล อภิเมธีกุล	ครู	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวเยาวรัตน์า พรรษา	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางทัศนีย์ วงศ์เขียว	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางอาภาภรณ์ อริวัน	ครู	กรรมการ

๒.๖ นางจันทร์เพ็ญ/...

๒.๖ นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง	ครู	กรรมการ
๒.๗ นางสาวธีราอร วงษ์ไกร	ครู	กรรมการ
๒.๘ นายศรารุช คารมหวาน	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย ทันกำหนดเวลา

๓. คณะกรรมการฝ่ายเชิญวิทยากรและจัดทำเอกสารประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

๓.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาววิมล อภิเมธีกุล	ครู	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางทัศนีย์ วงศ์เขียว	ครู	กรรมการ
๓.๔ นางอภาภรณ์ อริวัน	ครู	กรรมการ
๓.๕ นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง	ครู	กรรมการ
๓.๖ นางสาวธีราอร วงษ์ไกร	ครู	กรรมการ
๓.๗ นางสาวรัชฌีย์ ไฝทอง	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓.๘ นายศรารุช คารมหวาน	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานออกหนังสือเชิญวิทยากร

๒. ประสานออกหนังสือแจ้งผู้ปกครองในการนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

๓. จัดทำเอกสารประกอบการติวให้กับนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

๔. จัดพิมพ์กำหนดการจัดกิจกรรม แบบลงทะเบียนรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
แบบลงทะเบียนวิทยากร แบบลงทะเบียนครูผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๔. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

๔.๑ นายศรารุช คารมหวาน	ครู	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางทัศนีย์ วงศ์เขียว	ครู	กรรมการ
๔.๓ นางอภาภรณ์ อริวัน	ครู	กรรมการ
๔.๔ นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง	ครู	กรรมการ
๔.๕ นางสาวธีราอร วงษ์ไกร	ครู	กรรมการ
๔.๖ นางสาวนฤมล ธิบสง	ครู	กรรมการ
๔.๗ นายจักรกฤษณ์ แก้วลำหัด	ครู	กรรมการ
๔.๘ ครูผู้สอนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖		กรรมการ
๔.๙ ครูที่ปรึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖		กรรมการ
๔.๑๐ นางสาววิมล อภิเมธีกุล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๑ นายธีระพงษ์ มวานนท์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่/...

- มีหน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด
๒. ดูแลอำนวยความสะดวกแก่วิทยากรและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. คณะกรรมการ ข้อ ๔.๘ ดูแลและตรวจสอบจำนวนนักเรียนระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรมตามคาบเรียน
๔. คณะกรรมการ ข้อ ๔.๙ รับลงทะเบียนนักเรียนในช่วงเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. และสรุปจำนวนนักเรียนผู้เข้าร่วมให้กรรมการเพื่อดูแลตลอดทั้งวัน
๕. คณะกรรมการ ข้อ ๔.๙ ประสานแจ้งผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมให้ทราบถึงกำหนดการในการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

- | | | |
|-------------------------|---------------|---------------------|
| ๕.๑ นายสุรียา ทรัพย์เฮง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นายภาคภูมิ แก้วเย็น | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| ๕.๓ นายกำพล จางจะ | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมจอ LED เครื่องเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์อื่น ๆ ให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน ณ หอประชุมโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเผยแพร่ภาพสดผ่านช่องทางออนไลน์

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|-----------------------------|-----|---------------------|
| ๖.๑ นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางอาภาภรณ์ อริวัน | ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนและดำเนินการเรื่องอาหารกลางวัน อาหารว่างพร้อมน้ำดื่ม

๗. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| ๗.๑ นางสาวยุวดี ประกอบแสง | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นางสาวณิชชา บุตรสีมาตร | ครู | กรรมการ |
| ๗.๓ นายจิรัฏฐ์ จิระเดชประไพ | ครู | กรรมการ |
| ๗.๔ นักพัฒนา | | กรรมการ |
| ๗.๕ นายจักรกฤษณ์ แก้วลำหัด | ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗.๖ นายพีระพัฒน์ จาดฤทธิ | ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่หอประชุมโรงเรียนให้พร้อมแก่การจัดกิจกรรม

๒. จัดเตรียมโต๊ะยาวเก้าอี้สำหรับนั่งให้เพียงพอต่อวิทยากร นักเรียนและครูผู้ดูแล



กำหนดการโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
กิจกรรมเตรียมตัวสู่รั้วมหาวิทยาลัย พิชิตคะแนน TGAT ปีการศึกษา ๒๕๖๗
งานแนะแนว กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิต
ณ หอประชุมโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิต

วันจันทร์ ที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงเช้า) |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | Pre-test TGAT๒ วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | กิจกรรมทิว TGAT๒ วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล |
| ๑๒.๐๐ - ๑๒.๔๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๒.๔๐ - ๑๓.๐๐ น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงบ่าย) |
| ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. | กิจกรรมทิว TGAT๒ วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล |
| ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | Post-test TGAT๒ วิชาการคิดอย่างมีเหตุผล และสรุปกิจกรรม |

วันพฤหัสบดี ที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงเช้า) |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | Pre-test TGAT๓ วิชาสมรรถนะการทำงาน |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | กิจกรรมทิว TGAT๓ วิชาสมรรถนะการทำงาน |
| ๑๒.๐๐ - ๑๒.๔๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๒.๔๐ - ๑๓.๐๐ น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงบ่าย) |
| ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. | กิจกรรมทิว TGAT๓ วิชาสมรรถนะการทำงาน |
| ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | Post-test TGAT๓ วิชาสมรรถนะการทำงาน และสรุปกิจกรรม |

วันศุกร์ ที่ ๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

- | | |
|------------------|---|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงเช้า) |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | Pre-test TGAT๑ วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | กิจกรรมทิว TGAT๑ วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ |
| ๑๒.๐๐ - ๑๒.๔๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๒.๔๐ - ๑๓.๐๐ น. | ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม (ช่วงบ่าย) |
| ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. | กิจกรรมทิว TGAT๑ วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ |
| ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. | Post-test TGAT๑ วิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ และสรุปกิจกรรม |

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม