



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 102 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มงานเทคโนโลยี

เพื่อให้การปฏิบัติงานในงานเทคโนโลยี โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ว่าด้วย การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2548 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา
27 (1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการใน
กลุ่มงานเทคโนโลยี ดังต่อไปนี้

1.นายสุวิท	ปิ่นอมร	หัวหน้างานเทคโนโลยี
2.นายปวีตร	สมนึก	รองหัวหน้างานเทคโนโลยี ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุกลุ่มงานเทคโนโลยี และงานพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
3.นายสมบุญ	ภาชาติ	รองหัวหน้างานเทคโนโลยี ปฏิบัติหน้าที่งานระบบเครือข่าย
4.นายจักรกฤษณ์	ชัยปราโมทย์	งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม
5.นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ์	งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม
6.นายสุริยา	ทรัพย์เฮง	งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม
7.นายสิทธิชัย	มานิชญกุล	งานพัสดุกลุ่มงานเทคโนโลยีและงานสำนักงาน
8.นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม
9.นายกำพล	จางจะ	งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม
10.นายวัชร	เต่งเจริญสุข	งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม และงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559

สั่ง ณ วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2559

(นางวรรณิ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

นายสุวิท ปันอมร หน้าที่รับผิดชอบ

1. ควบคุมการปฏิบัติงานในกลุ่มงานเทคโนโลยี
 - 1.1 งานโสตทัศนศึกษาและสื่อนวัตกรรม
 - 1.2 งานพัสดุกลุ่มงานเทคโนโลยี
 - 1.3 งานบริหารระบบเครือข่าย
 - 1.4 งานซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์
 - 1.5 งานสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
2. ประสานงานด้านบริหารทั่วไปกับฝ่ายต่าง ๆ
3. ให้การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยี
4. ควบคุมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของโรงเรียนผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน
5. ควบคุมระบบทีวีในห้องเรียนและการออกอากาศทีวีในห้องเรียน วันอังคารและวันพฤหัสบดี
6. ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
7. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายปวิตร สมนึก หน้าที่รับผิดชอบ

1. งานพัสดุกลุ่มงานเทคโนโลยี
2. จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์กลุ่มงานเทคโนโลยีให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย จัดทำบัญชีและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ
3. จัดทำรายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ งานเทคโนโลยีตามที่ได้รับมอบหมาย
4. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสมภูมิ ภาษาดี หน้าที่รับผิดชอบ

1. ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายทุกศูนย์การเรียนรู้ให้ใช้งานการเรียนการสอนได้
2. ดูแลปรับปรุง Website ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
3. ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก (Server) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลการใช้งาน E-office ให้เป็นปัจจุบัน
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์ หน้าที่รับผิดชอบ

1. บริการและควบคุมการใช้ห้อง 3D Home Theater Tutor On Demand
2. จัดทำ / รวบรวม รายงานผลการดำเนินกิจกรรม / โครงการของกลุ่มงานเทคโนโลยี
3. บริการระบบแสง สี เสียง ในงานกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
4. ให้บริการและติดตั้งระบบโสตทัศนอุปกรณ์
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์ หน้าที่รับผิดชอบ

1. งานกรอกข้อมูลนักเรียน DMC
2. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เกียรติบัตร เอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. ผลิตสื่อต่าง ๆ จัดทำเอกสารและ Presentation ให้กับโรงเรียน
4. ตรวจเช็ค E-mail ของโรงเรียน (Wachirathamsatit@wt.ac.th)
5. ดูแลปรับปรุง Website ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสุริยา ทรัพย์เฮง หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดทำสื่อป้ายกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. บริการถ่ายทำและตัดต่อเทปวิดีโอ เพื่อการศึกษาให้ครู-อาจารย์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน
3. บริการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในงานกิจกรรมของโรงเรียน
4. บริการตัดต่อวิดีโอ ทำสื่อต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายของโรงเรียน
5. จัดหาสื่อการศึกษาที่เหมาะสมเพื่อให้บริการอย่างครบวงจร
6. เผยแพร่ภาพกิจกรรมของโรงเรียน
7. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดทำรายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ งานเทคโนโลยีตามที่ได้รับมอบหมาย
2. งานสารบรรณของกลุ่มงานเทคโนโลยี
3. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เกียรติบัตร เอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. ผลิตสื่อต่าง ๆ จัดทำเอกสารและ Presentation ให้กับโรงเรียน
5. ควบคุมการใช้ห้องประชุมโสตทัศนศึกษา
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายภาคภูมิ แก้วเย็น หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดทำสื่อป้ายกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. ติดตั้ง ออกแบบ จัดนิทรรศการและกิจกรรมทั่วไปของโรงเรียน
3. ผลิตและออกแบบสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น ออกแบบงานกราฟฟิก
4. บริการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในงานกิจกรรมของโรงเรียน
5. บริการงานพิมพ์เอกสารให้กับครู-อาจารย์และนักเรียน และควบคุมการใช้เครื่องพิมพ์ Riso 7010
6. ส่งเสริมสนับสนุนฝึกให้นักเรียนกล้าแสดงออก โดยร่วมกับงานประชาสัมพันธ์ฝึกนักเรียน เป็นพิธีกรรายการที่วิสุทธรังษี
7. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายกัปพล จางจะ หน้าที่รับผิดชอบ

1. บริการด้านระบบทีวีออนไลน์ , ดูแลบำรุงรักษาระบบทีวีในห้องเรียน
2. บริการระบบแสง สี เสียง ในงานกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
3. ให้บริการและติดตั้งระบบโสตทัศนูปกรณ์
4. บริการและควบคุมการใช้ห้อง 3D Home Theater Tutor On Demand
5. ควบคุมสัญญาณอินเทอร์เน็ต บริการแก่ครูและนักเรียนให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
6. ควบคุมระบบ WIFI และกำหนด Username และ Password ให้บริการแก่ครูและนักเรียน
7. ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก (Server) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
8. ดูแลระบบกล้องวงจรปิดและระบบโทรศัพท์ภายในของโรงเรียน
9. ดูแลระบบเสียงประชาสัมพันธ์และสัญญาณบอกเวลาเรียน
10. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายวัชร เต้งเจริญสุข หน้าที่รับผิดชอบ

1. บริการตรวจเช็ค ซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ICT ทุกชนิดให้กับครูอาจารย์ภายในโรงเรียน
2. ดูแลระบบกล้องวงจรปิดและระบบโทรศัพท์ภายในของโรงเรียน
3. ทำบัญชีและประวัติการซ่อมคอมพิวเตอร์ภายในโรงเรียน
4. จัดหาซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมมาใช้งานในโรงเรียน
5. จัดทำผลดำเนินงานทุกภาคเรียน
6. ให้คำปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์
7. กำหนดเลข IP Address เครื่องคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน
8. ดูแลระบบ LAN ของโรงเรียนให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
9. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย