



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๓๙๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้สู่สถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ
กิจกรรมห้องเรียนติดดาว

กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้สู่สถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ กิจกรรมห้องเรียนติดดาว เพื่อให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อน้ำที่การทำความสะดวก มีนิสัยรักในการทำงาน ทำงานเป็นหมู่คณะ สามัคคี เสียสละและมีน้ำใจ เกิดบรรยากาศที่ดีในการเรียนการสอนและช่วยให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ และ มาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางสาวจินตนา	ศรีสารคาม	ประธานกรรมการ
๒. นางปานทิพย์	สุขเกษม	รองประธานกรรมการ
๓. นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	กรรมการ
๔. นางสาวภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ	กรรมการ
๕. นายธรรมบุญ	สวนสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้คำแนะนำปรึกษาอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายศุภกิจ	หนองหัวลิง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรุ่งตะวัน	ทาไสด	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวเมทิตา	ชัยมา	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีศุภกิจ	เขียะสวัสดิ์	กรรมการ
๕. คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ
๖. นางวันเพ็ญ	สุขสมพิช	กรรมการ
๗. นางสาวปรัชญา	การรักษา	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนกำหนดวิธีการดำเนินงาน และรูปแบบกิจกรรมให้เหมาะสม

๒. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

๓. ประสานงานฝ่ายต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการกำกับดูแลห้องเรียนติดดาว

๑. นายศุภกิจ	หนองหัวลิง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรุ่งตะวัน	ท่าโสม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวบุญเรือน	บุตรศิริ	กรรมการ (ดูแลอาคาร ๑ ชั้น ๔,๕,๖)
๔. นางสุทิวรรณ	เมธาเมลิ้ง	กรรมการ (ดูแลอาคาร ๒ ชั้น ๒,๓,๔)
๕. นางรจนา	ศิวัชพฤกษ์พงศ์	กรรมการ (ดูแลอาคาร ๓ ชั้น ๓,๔)
๖. นางจันทร์ทอง	บุตรศิริ	กรรมการ (ดูแลอาคาร ๕ ชั้น ๓)
๗. นางสาววัลย์ดี	พิมพ์กษัณษ์โยธิน	กรรมการ (ดูแลอาคาร ๗ ชั้น ๔)
๘. นางสาวยุพา	พิมพ์สุวรรณ	กรรมการ (ดูแลอาคาร ๗ ชั้น ๕,๖)
๙. นางสาวปรัชญา	การรักษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางวันเพ็ญ	สุขสมพีช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. สํารวจความสะอาดห้องเรียนตามเกณฑ์ประเมินการให้คะแนนแต่ละห้องเรียน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทุกวัน
 ๒. สรุปและประเมินผลการให้คะแนนแต่ละห้องเรียน
 ๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรมการประกวดห้องเรียนติดดาว

๑. นางสาวเมทิตา	ชัยมา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุฑารัตน์	เกาะหวาย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวลาวัลย์	คงแก้ว	กรรมการ
๔. นางสาวพัชราวัลย์	บุตรพรหม	กรรมการ
๕. นางสาวอาภาพร	ภิระบรรณ	กรรมการ
๖. นายศราวุธ	คารมหวาน	กรรมการ
๗. นางสาวจิณาพัชญ์	แก้มทอง	กรรมการ
๘. นางสาวกิตติมา	ธรรมวิสุทธิ	กรรมการ
๙. นางสาวกนกภรณ์	โพธิ์เขียว	กรรมการ
๑๐. นางสาวเกศินี	จันทร์ครบ	กรรมการ
๑๑. นายชินนทร์	บัวแจ้	กรรมการ
๑๒. นางสาวศิริมา	บุญสวัสดิ์	กรรมการ
๑๓. นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการ
๑๔. นางสาวปรัชญา	การรักษา	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. สรุปผลและตัดสินผลการประกวดห้องเรียนแต่ละระดับชั้น
 ๒. ประกาศผลห้องเรียนติดดาวประจำเดือนที่ปายนิเทศ
 ๓. จัดตารางวัลและจัดพิธีมอบเกียรติบัตรให้กับห้องเรียนที่ชนะเลิศแต่ละระดับชั้น
 ๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานประชาสัมพันธ์

๑. นางมลิวรรณ	อันพิมพ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลาวัลย์	คงแก้ว	กรรมการ
๓. นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการ
๔. นางสาวเมทิตา	ชัยมา	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำวีดิทัศน์เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องเรียนติดดาว
 ๒. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายและทีวีสตูห้องเรียนเพื่อส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมห้องเรียนติดดาว
 ๓. ติดป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์ห้องเรียนติดดาว
 ๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

๑. นายสุวิทย์	ปิ่นอมร	ประธานกรรมการ
๒. นายกำพล	จางจะ	กรรมการ
๓. นายสุริยา	ทรัพย์เฮง	กรรมการ
๔. นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	กรรมการ
๕. นายสิทธิชัย	มานชญ์กุล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์เพื่อใช้การจัดกิจกรรมและพร้อมตลอดการจัดกิจกรรม
 ๒. บันทึกการดำเนินกิจกรรม
 ๓. จัดทำแผ่นป้ายชื่องาน ป้ายประชาสัมพันธ์ตามความเหมาะสม
 ๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสาวรุ่งตะวัน	ทาโฮต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรัชญา	การรักษา	กรรมการ
๓. นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำเครื่องมือเก็บข้อมูลและแจกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 ๒. ประมวลผลแบบสำรวจ และรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเสนอฝ่ายบริหาร
 ๓. จัดทำสรุป เป็นรูปเล่ม PDCA
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เป็นไปตามกรอบการปฏิบัติงาน
อย่างเต็มกำลังความสามารถ

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต