



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 044 / 2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ด้วยโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา แก่บุคลากรโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ในวันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2547 มาตรา 27 (1) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

| | | |
|-------------|----------------|---------------------|
| นางวรรณี | บุญประเสริฐ | ประธานกรรมการ |
| นายอดุลย์ | ศิริเวช | กรรมการ |
| นายคมศักดิ์ | หาญสิงห์ | กรรมการ |
| นางสุนิดา | เดชะทัตตานนท์ | กรรมการ |
| นายสมยศ | แมนสงวน | กรรมการ |
| นางวารารณ์ | สัตยมาภากร | กรรมการ |
| นางทัศนีย์ | วงศ์เขียว | กรรมการ |
| นางนภัสสรณ์ | เกียรติอภิพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยการ วางแผน ประสานงาน อบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

| | | |
|-------------|----------------|------------------|
| นางนภัสสรณ์ | เกียรติอภิพงษ์ | ประธานกรรมการ |
| นางสุนิดา | เดชะทัตตานนท์ | รองประธานกรรมการ |
| นายคมศักดิ์ | หาญสิงห์ | กรรมการ |
| นายอดุลย์ | ศิริเวช | กรรมการ |
| นางวารารณ์ | สัตยมาภากร | กรรมการ |
| นางทัศนีย์ | วงศ์เขียว | กรรมการ |
| นางแสนสุข | คำแก้ว | กรรมการ |
| นางกาญจนา | สินวิชัย | กรรมการ |
| น.ส.มณฑิพย์ | เจริญรอด | กรรมการ |
| น.ส.อัญชลี | เขมะประภา | กรรมการ |
| นายณรงค์ | หนูนารี | กรรมการ |
| นายค่านวน | ยงประเดิม | กรรมการ |
| น.ส.นงพร | จู่พิชญ์ | กรรมการ |

| | | |
|-----------|--------------|----------------------------|
| น.ส.อุษา | นะเน่งน้อย | กรรมการ |
| นายพิราม | ภูมิวิจิต | กรรมการ |
| นางโสภา | พงศ์เทพปัทม์ | กรรมการและเลขานุการ |
| น.ส.ฝนทอง | ศิริพงษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่**
1. ดำเนินการประสานให้การจัดกิจกรรมต่างๆเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดี
 2. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง
 3. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการจัดกิจกรรม
 4. รวบรวมเอกสาร จัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อรายงานผลการดำเนินการแก่ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร และลงทะเบียนการอบรม

| | | | | | |
|---------------|--------------|---------------------|---------------|------------|---------|
| | นางวารภรณ์ | สัตยมาภากร | ประธานกรรมการ | | |
| น.ส.มยุรี | มิ่งมงคล | กรรมการ | นายสมจิตร | แพทย์รัตน์ | กรรมการ |
| น.ส.สุวรรณี | พิริยะประทาน | กรรมการ | น.ส.ณรินธร | จันทาหา | กรรมการ |
| น.ส.อาภรณ์ | ผาลา | กรรมการ | น.ส.พรณิภา | สีลาโส | กรรมการ |
| น.ส.ธัญญ์ฐิตา | เยาวยอด | กรรมการ | น.ส.อรณัท | รัตนอำภา | กรรมการ |
| นางทัศนีย์ | วงศ์เชียว | กรรมการและเลขานุการ | | | |

- หน้าที่**
1. จัดทำเอกสาร,ประกอบกรอบรมให้เรียบร้อยและเพียงพอ
 2. จัดทำแบบลงทะเบียนการอบรม รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม และสรุปยอดผู้เข้ารับการอบรม
 3. เก็บรวบรวม เพื่อสรุปส่งเลขานุการ และคณะกรรมการดำเนินการ

4. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

| | | | | |
|----------|-------------|---------------------|---------------|---------|
| | นายคมศักดิ์ | หาญสิงห์ | ประธานกรรมการ | |
| นายคำนวน | ยงประเดิม | กรรมการ | นักรการภารโรง | กรรมการ |
| นายเล็ก | สินวิชัย | กรรมการและเลขานุการ | | |

- หน้าที่**
1. จัดสถานที่เพื่อการอบรม และสถานที่ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยเหมาะสมในการใช้งาน
 2. จัดทำตัวอักษร

การอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555
โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

5. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

| | | | | | |
|--------------|------------|---------------------|---------------|---------------|---------|
| | นายสมยศ | แมนสงวน | ประธานกรรมการ | | |
| นายสิทธิชัย | มาโนชญ์กุล | กรรมการ | นายภาคภูมิ | แก้วเย็น | กรรมการ |
| นายภูริวัฒน์ | บุญจันทร์ | กรรมการ | นายณัฐพงศ์ | พูลสวัสดิ์ | กรรมการ |
| นายปวีตร | สมนึก | กรรมการ | นายธรัตน์ | บัลลังค์โพธิ์ | กรรมการ |
| นายสุวิฑ | ปิ่นอมร | กรรมการและเลขานุการ | | | |

- หน้าที่**
1. เตรียมอุปกรณ์โสต ให้พร้อมสำหรับใช้ในการอบรม
 2. ดูแลอำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์โสตฯ ขณะดำเนินการอบรม
 3. ถ่ายภาพกิจกรรมเพื่อรายงานการดำเนินงาน
 4. จัดทำเกียรติบัตรให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน

6. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

| | | | | |
|----------------|------------|---------------------|------------------------------------|---------------|
| | | นางกาญจนา | ศิริมหา | ประธานกรรมการ |
| น.ส.มยุรี | มีงมงคล | กรรมการ | นางแสนสุข คำแก้ว | กรรมการ |
| นางณัฐธยาน์ | สนั่นไหว | กรรมการ | น.ส.ทวินนท์ ไสขาว | กรรมการ |
| น.ส.แจ่มจันทร์ | ดอกมะเดื่อ | กรรมการ | ว่าที่ ร.ต.หญิงกิ่งกมล ชูกะวีโรจน์ | กรรมการ |
| น.ส.ศิราภร | นาบุญ | กรรมการ | นักการภารโรง | กรรมการ |
| นางพิมพ์สุภัค | บุบผา | กรรมการและเลขานุการ | | |

- หน้าที่** จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรมตลอดระยะเวลาการอบรมให้เพียงพอ

เหมาะสม

7. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และพิธีกร

| | | |
|---------------|----------|---------------|
| นางณัฐธยาน์ | สนั่นไหว | ประธานกรรมการ |
| นางพิมพ์สุภัค | บุบผา | กรรมการ |

- หน้าที่** 1. เป็นพิธีกรควบคุมให้การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นไปตามกำหนดการ

8. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

| | | |
|------------|----------|---------------------|
| น.ส.ฝนทอง | ศิริพงษ์ | ประธานกรรมการ |
| นายสุนทร | ศรีใหญ่ | กรรมการ |
| น.ส.ศิราภร | นาบุญ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
1. จัดทำเครื่องมือ เก็บข้อมูล และแจกให้ผู้เข้ารับการอบรม
 2. ประมวลผลแบบสำรวจ และรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นแก่ฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ 2555

สั่ง ณ วันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ 2555



(นางวรรณีย์ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การจัดทำแผนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555

| | | |
|------|----------|--|
| เวลา | 07.45 น. | - ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม / รับเอกสาร |
| | 08.30 น. | - ประธานในพิธีเปิดการอบรม |
| | 09.00 น. | - การพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา |
| | 10.30 น. | - อาหารว่าง |
| | 10.45 น. | - การจัดทำแผนปฏิบัติการ |
| | 11.00 น. | - ฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการ |
| | 12.00 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| | 13.00 น. | - นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติเขียนโครงการ |
| | 14.30 น. | - อาหารว่าง |
| | 14.45 น. | - การประเมินภายนอกรอบ 3 |
| | 16.30 น. | - ปิดการอบรม |
