



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 130 / 2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
พัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้โดยใช้ TABLET

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้โดยใช้ TABLET แก่บุคลากรโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ในวันที่ 6 - 7 พฤษภาคม 2557 เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2547 มาตรา 27 (1) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

**1.คณะกรรมการอำนวยการ**

นางวรรณิ	บุญประเสริฐ	ประธานกรรมการ
นางทองกราว	เสนาขันธุ์	กรรมการ
นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	กรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** อำนวยการ วางแผน ประสานงาน อบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**2.คณะกรรมการดำเนินงาน**

นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	ประธานกรรมการ
นางทองกราว	เสนาขันธุ์	รองประธานกรรมการ
นายสมจิตร	แพทย์รัตน์	กรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการ
นายพิราม	ภูมิวิชิต	กรรมการ
นางกาญจนา	สินวิชัย	กรรมการ
น.ส.มณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ
นางลำพอง	พูลเพิ่ม	กรรมการ
นายณรงค์	หนูนารี	กรรมการ
นางนวรรตน์	นาคะเสนีย์กุล	กรรมการ
น.ส.ฝนทอง	ศิริพงษ์	กรรมการ
นางสาวนิภาพรรณ	อดุลย์กิตติชัย	กรรมการ
นางสาวลักษณา	อังกาบสี	กรรมการ
นางสาวภัทรนุช	คำดี	กรรมการ
นางวารภรณ์	สัตยมาภากร	กรรมการและเลขานุการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

### 3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร และลงทะเบียนการอบรม

	นางวารารณ	สตัยมารากร	ประธานกรรมการ	
น.ส.อาภรณ์	ผาลา	กรรมการ	น.ส.พรรณิภา สีลาไส	กรรมการ
น.ส.ธัญญ์ฐิตา	เยาวยอดกรรมการ	น.ส.อรณัฑ	รัตนอำภา	กรรมการ
	นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการและเลขานุการ	

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

### 4. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	ประธานกรรมการ
นายเพิ่มศักดิ์	พูลสวัสดิ์	กรรมการ
นางสาวฝนทอง	ศิริพงษ์	กรรมการ
นางเกษรา	ก้องศักดิ์ศรี	กรรมการ
นักรการภารโรง		กรรมการ
นายเล็ก	สินวิชัย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
1. จัดสถานที่เพื่อการอบรม และสถานที่ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยเหมาะสมในการใช้งาน
  2. จัดทำตัวอักษร

การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้โดยใช้ TABLET

วันที่ 6 – 7 พฤษภาคม 2557

ณ ห้อง Home Theater และ ห้องสมุดมีชีวิต

### 5. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

	นางสาวฝนทอง	ศิริพงษ์	ประธานกรรมการ	
นายสิทธิชัย	มานิชญ์กุล	กรรมการ	นายภาคภูมิ แก้วเย็น	กรรมการ
นายปวีตร	สมนึก	กรรมการ	นายธรัตน์ บัลลังค์โพธิ์	กรรมการ
นายสมภูมิ	ภาชาติ	กรรมการ	นายวัชรระ เต็งเจริญสุข	กรรมการ
นายกำพล	จางจะ	กรรมการ		
	นายสุวิฑ	ปิ่นอมร	กรรมการและเลขานุการ	

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

**6. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม**

	นางกาญจนา	ศิริมหา	ประธานกรรมการ			
น.ส.มยุรี	มีงมงคล	กรรมการ	นางณัฐธยาน์	สนั่นไหว	กรรมการ	
ว่าที่	ร.ต.หญิงกิ่งกมล	ชุกะวีโรจน์	กรรมการ	น.ส.ศิราภร	นาบุญ	กรรมการ
นักการภารโรง			กรรมการ			
	นางพิมพ์สุภัค	บุบผา	กรรมการและเลขานุการ			

**หน้าที่** จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากรตลอดระยะเวลาการอบรมให้เพียงพอ เหมาะสม

**7. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	ประธานกรรมการ
น.ส.สุวรรณี	พิริยะประทาน	กรรมการ
นายสมจิตร	แพทย์รัตน์	กรรมการและเลขานุการ

**8. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และพิธีกร**

นางณัฐธยาน์	สนั่นไหว	ประธานกรรมการ
นางพิมพ์สุภัค	บุบผา	กรรมการ

**หน้าที่** 1. เป็นพิธีกรควบคุมให้การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นไปตามกำหนดการ

**9. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

น.ส.ภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ์	ประธานกรรมการ
น.ส.ศิราภร	นาบุญ	กรรมการ
น.ส.พรนิภา	สีลาโส	กรรมการและเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 เดือน เมษายน 2557

สั่ง ณ วันที่ 22 เดือน เมษายน 2557



(นางวรรณีย์ บุญประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต