คำสั่งโรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล"

ที่ ๑ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาแอปพลิเคชั่นเบื้องต้น

ด้วยโรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล" ได้กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาแอปพลิเคชั่นเบื้องต้น สำหรับนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕- ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล" ตำบลบางนายสี อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และบังเกิดผลดีต่อราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. **คณะกรรมการอำนวยการ** มีหน้าที่ประสานงาน ควบคุมดูแลให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งแก้ปัญหา อุปสรรคของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ตลอดจนจัดแบ่งงานในฝ่ายต่างๆ ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการโรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล"	ประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
นายปราโมทย์ วิศุภกาญจน์	กรรมการ
นายสาธิต วรรณพบ	กรรมการ
นายกฤษฎา การะเกต	เลขานุการ
นางอัจจิมา แจ่มฟุ้ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. **คณะทำงานฝ่ายประสานงานการอบรม** มีหน้าที่ดูแลการจัดการอบรม กำหนดเนื้อหา และกิจกรรมต่างๆในการอบรม ประสานงาน กับคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ให้การอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนด ประกอบด้วย

นางศศิวิมล มณีไชย	หัวหน้า
นายกฤษฎา การะเกต	ผู้ช่วย
นางสาวเพียงเพ็ญ โลหะสมบูรณ์	ผู้ช่วย
นางสาวศศิธร นาคสง	ผู้ช่วย
นางจินตรัตน์ เหนือคลอง	ผู้ช่วย
นายศุภักศร วาหะรักษ์	ผู้ช่วย
นายจิรายุ แซ่แต้	ผู้ช่วย
นางสาวนันสุวรรณ แก้วสง่า	ผู้ช่วย
นางสาวสิริยาภรณ์ บุญยัษเฐียร	ผู้ช่วย
นายเจษฎากร ทองทวิง	ผู้ช่วย
นายมุฮัมหมัดซาฮีด ตาเอ	ผู้ช่วย

/คณะทำงานฝ่ายเอกสาร

๓. **คณะทำงานฝ่ายเอกสาร** มีหน้าที่จัดทำคู่มือการเข้าค่ายอบรมแก่คณะครู-นักเรียน หนังสือเชิญวิทยากร และเชิญบุคคลมาร่วมงาน เอกสารรับลงทะเบียนครูและนักเรียน ตลอดจนจัดทำเกียรติบัตรให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับเอกสารที่มอบหมาย ประกอบด้วย

นายสมบูรณ์ เครือสนิท หัวหน้า
นางสาววรรณฤดี ฤกษ์จำนง ผู้ช่วย
นางสมร อร่าม ผู้ช่วย

๔. **คณะทำงานฝ่ายการเงินและพัสดุ** มีหน้าที่ในการ เก็บรักษา เบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีรับจ่าย ตลอดจนดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

นางจินตรัตน์ เหนือคลอง หัวหน้า
นางสาวสิริลักษณ์ แซ่ตั้น ผู้ช่วย
นางสาววรรณฤดี ฤกษ์จำนง ผู้ช่วย

๕. **คณะทำงานฝ่ายจัดหาอุปกรณ์** มีหน้าที่จัดหาเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรม การอบรม เช่น ป้ายชื่อนักเรียน กระดาษ A๔ กระดาษสี แป้นพิมพ์ เป็นต้น หรืออุปกรณ์อื่นตามที่ได้รับการร้อง ขอจากฝ่ายต่างๆ ประกอบด้วย

นายสาธิต วรรณพบ หัวหน้า
นางสุนันทา คงสกุล ผู้ช่วย
นายกฤษฎา การะเกต ผู้ช่วย
นายอชิตพล พอใจ ผู้ช่วย

๖. **คณะทำงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม** มีหน้าที่กำหนดรายการอาหารประจำวัน พร้อมทั้งจัดเตรียม เครื่องดื่มให้แก่ผู้ร่วมกิจกรรม ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์ในการเก็บให้กับนักเรียน ประกอบด้วย

นางสมพิศ คลี่ขยาย หัวหน้า
นางสาวสิริลักษณ์ แซ่ตั้น ผู้ช่วย
นางสาวพรนภัส เทศะกุล ผู้ช่วย

๗. **คณะทำงานฝ่ายประเมินผล และติดตามผล** มีหน้าที่ประสานงานกับวิทยากร เพื่อควบคุมดูแล ตรวจตราให้คะแนนกลุ่ม จัดทำแบบฟอร์มการให้คะแนนต่างๆ จัดหากระดานและทำบอร์ดนำเสนอข้อมูลประจำวัน รายงานผลประจำวัน พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐาน การประเมินผลการดำเนินโครงการ และจัดทำสรุปผลเป็น รายงานผลโครงการเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย

นางศิริกานต์ กันนัย หัวหน้า
นางสาววทันยา แซ่ตัน ผู้ช่วย
นายธรรมรัตน์ ชนะศึก ผู้ช่วย
นางสาววรรณฤดี ฤกษ์จำนง ผู้ช่วย

๘. **คณะทำงานฝ่ายสถานที่** มีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่ในการฝึกอบรมของ ครู-นักเรียน โดยประสานงาน กับเจ้าหน้าที่โรงเรียนเพื่อจัด สถานที่รับประทานอาหาร สถานที่ปฏิบัติกิจกรรม ห้องน้ำ ตลอดจนจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น ประกอบด้วย

นางสาวเพียงเพ็ญ โลหะสมบูรณ์ หัวหน้า
นายกฤษฎา การะเกต ผู้ช่วย

/นางสาวศศิธร นาคสง

นางสาวศศิธร นาคสง ผู้ช่วย
นางจินตรัตน์ เหนือคลอง ผู้ช่วย
นางสาวนันสุวรรณ แก้วสง่า ผู้ช่วย
นางสาวสิริยาภรณ์ บุญยัษเฐียร ผู้ช่วย
นายเจษฎากร ทองทวิง ผู้ช่วย
นายมุฮัมหมัดซาฮีด ตาเอ ผู้ช่วย

๙. **คณะทำงานฝ่ายยานพาหนะ** มีหน้าที่ในการ จัดเตรียมรถให้พร้อมเพื่อใช้ในการอบรม เช่น จัดรถรับ-ส่งวิทยากร แขกผู้มีเกียรติ หรืออื่น ๆ ตามที่ฝ่ายต่างๆ ร้องขอ ประกอบด้วย

นายธรรมรัตน์ ชนะศึก หัวหน้า
นายนพดล อุณหศิริกุล ผู้ช่วย
นายกฤษฎา การะเกต ผู้ช่วย

๑๐. **คณะทำงานฝ่ายที่ปรึกษานักเรียน** มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบนักเรียนกลุ่มต่างๆ อย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ ปรึกษาด้านความรู้ การวางแผนและร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ สังเกตและรายงานความประพฤติของนักเรียนในความรับผิดชอบของตน แก่ฝ่ายประเมินผลและติดตามผล พร้อมทั้งควบคุมเร่งรัดให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการ และอื่นๆ ที่มอบหมาย ประกอบด้วย

นายสาธิต วรรณพบ หัวหน้า
นายกฤษฎา การะเกต ผู้ช่วย
นายศุภักศร วาหะรักษ์ ผู้ช่วย
นางสุนันทา คงสกุล ผู้ช่วย

๑๑. **คณะทำงานฝ่ายแสง-เสียงและโสตทัศนูปกรณ์** มีหน้าที่ติดตั้งและควบคุมดูแลเครื่องเสียง ไฟฟ้า ถ่ายวีดีทัศน์ บันทึกภาพ จัดทำวีดีทัศน์สรุปกิจกรรม รวมรวบภาพกิจกรรมให้ฝ่ายประเมินผลกิจกรรมหลังจากกิจกรรมสิ้นสุด และการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ประกอบด้วย

นายขวัญชัย พรหมภักดิ์ หัวหน้า
นายธรรมรัตน์ ชนะศึก ผู้ช่วย
นายจิรายุ แซ่แต้ ผู้ช่วย

๑๒. **คณะทำงานฝ่ายปฐมพยาบาล** มีหน้าที่ให้การดูแลรักษาผู้ที่เจ็บป่วย และวินิจฉัยโรคเบื้องต้น ตลอดจนนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล (ถ้าจำเป็น) และปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดทุกกิจกรรม โดยจัดเวรไว้ประจำตลอดเวลา ประกอบด้วย

นางสาวสิริลักษณ์ แซ่ตั้น หัวหน้า
นางสาววทันยา แซ่ตัน ผู้ช่วย
นายณรงค์ฤทธิ์ ขุนทองจันทร์ ผู้ช่วย

๑๓. **คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อจัดประชาสัมพันธ์การอบรม ลงเว็บไซต์ของโรงเรียน ประกอบด้วย

นางสาวเพียงเพ็ญ โลหสมบูรณ์ หัวหน้า
นางสาวศศิธร นาคสง ผู้ช่วย
นายจิรายุ แซ่แต้ ผู้ช่วย

ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติหน้าที่ โดยร่วมวางแผนประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การฝึกอบรมครั้งนี้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ จนกว่าการอบรมจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙

(นายเลิศธิไกร ภิรมย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนตะกั่วป่า "เสนานุกูล"