



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่ ๐๗๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมค่ายคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

.....

เนื่องด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี งานคอมพิวเตอร์ จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ จัดทำโครงการพัฒนาทักษะกระบวนการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 กิจกรรมค่ายคอมพิวเตอร์ เรื่อง “IT SMART CAMP” เพื่อพัฒนาศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในการผลิตนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีให้กับนักเรียน ในวันที่ 2-3 เมษายน 2561 เวลา 08.00-16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์ นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงด้านคอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้น กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก และสามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน กิจกรรมค่ายคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยความสะดวกให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายเกตุ โปธิน้อย | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวนาตยา นวะมะวัฒน์ | กรรมการ |
| ๑.๔ นายพีรพงษ์ ดาระกะมาศ | กรรมการ |
| ๑.๕ นายสันทัศน์ น้อยเพ็ง | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน แบ่งงาน มอบหมายหน้าที่ ประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ ให้งานออกมาถูกต้องเหมาะสม ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นายสันทัศน์ น้อยเพ็ง | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นายอำนาจ สิงห์ทอง | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวนันทิตา ทวีโชคมีทรัพย์ | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | กรรมการ |
| ๒.๖ นายอนันต์ สุโพธิ์ | กรรมการ |
| ๒.๗ นางสาวพรทิพย์ กองจินดา | กรรมการ |
| ๒.๘ นายสัณชัย วัชรพรรณ | กรรมการ |
| ๒.๙ นางสาวรวงคณา ชาวน่าน | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นางสาวมนัสภรณ์ แก้วตา | กรรมการและเลขานุการ |

๓. ฝ่ายสถานที่ เครื่องเสียง และบันทึกภาพ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์เครื่องเสียง บันทึกภาพ และเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในกิจกรรม ประกอบด้วย

๓.๑ นายอำนาจ สิงห์ทอง	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายอนันต์ สุโพธิ์	กรรมการ
๓.๓ นายสัณชัย วัชรพรรณ	กรรมการ
๓.๔ นางสาวพัศตราภรณ์ แยมกาญจนวัฒน์	กรรมการ
๓.๕ นายสมพร ชัยวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

๔. ฝ่ายพิธีการ และกิจกรรม มีหน้าที่ กำหนดรูปแบบการจัดงานให้ถูกต้องเหมาะสม พิธีกร และคำกล่าวรายงาน กำกับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม ให้เป็นไปตามกำหนด ประกอบด้วย

๔.๑ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายมานิชญ์ มุลทรัพย์	กรรมการ
๔.๓ นายวรวัฒน์ เพชรไกรศรี	กรรมการ
๔.๔ นางสาวรวงคณา ขาวน่าน	กรรมการและเลขานุการ

๕. ฝ่ายจัดเตรียมเอกสารและเตรียมความพร้อม มีหน้าที่ ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสืออนุญาต ผู้ปกครอง จัดเตรียมเอกสารประกอบกิจกรรม เอกสารลงทะเบียนนักเรียน รับลงทะเบียนนักเรียน และชี้แจงกำหนดการดำเนินกิจกรรมแก่นักเรียน ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวมนัสภรณ์ แก้วตา	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์	กรรมการ
๕.๔ นายอนันต์ สุโพธิ์	กรรมการ
๕.๕ นางสาวรวงคณา ขาวน่าน	กรรมการ
๕.๖ นางสาวพรทิพย์ กองจินดา	กรรมการ
๕.๗ นายสัณชัย วัชรพรรณ	กรรมการและเลขานุการ

๖. ฝ่ายจัดเตรียมอาหารและของว่าง มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวันและของว่างให้กับนักเรียน วิทยากร และคณะครู ดูแลการรับประทานอาหารกลางวันและอาหารว่าง ของนักเรียน ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวพรทิพย์ กองจินดา	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์	กรรมการ
๖.๓ นางสาวนันธิดา ทวีโชคมีทรัพย์	กรรมการ
๖.๔ นางสาวรวงคณา ขาวน่าน	กรรมการและเลขานุการ

๗. ฝ่ายพยาบาล มีหน้าที่ จัดเตรียมเวชภัณฑ์ สำหรับการปฐมพยาบาล ดูแลนักเรียน ที่เจ็บป่วย ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวสุภาพร งามเฉลา	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวมนัสภรณ์ แก้วตา	กรรมการ

๘. ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ เบิกจ่ายและสรุปเงินที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ นางสาวมนัสภรณ์ แก้วตา | กรรมการ |
| ๘.๓ นายอนันต์ สุโพธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

๙. ฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ ประเมินผลการจัดงานและรายงานผล ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๙.๑ นางสาวนันทิตา ทวีโชคมีทรัพย์ | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล | กรรมการ |
| ๙.๓ นางสาววรางคณา ชานาน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงาน กิจกรรมค่ายคอมพิวเตอร์ตามแนวทาง STEM ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

กำหนดการค่ายคอมพิวเตอร์

“IT SMART CAMP”

วันที่ ๒-๓ เมษายน ๒๕๖๑

ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

๐๘.๐๐-๐๘.๓๐	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐	พิธีเปิดกิจกรรมค่ายคอมพิวเตอร์
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐	เรียนรู้กับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น
๑๐.๐๐-๑๐.๑๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๕-๑๒.๐๐	เรียนรู้การคำนวณตัวต้านทานไฟฟ้า
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐	การต่อวงจรไฟฟ้า
๑๔.๐๐-๑๔.๑๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๑๕-๑๖.๐๐	การต่อวงจรไฟฟ้า (ต่อ)

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑

๐๘.๐๐-๐๘.๓๐	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐-๑๐.๐๐	เรียนรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ Robot และวิธีการประกอบ Robot
๑๐.๐๐-๑๐.๑๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๕-๑๒.๐๐	เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานของ Robot
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐	การประกอบ Robot
๑๔.๐๐-๑๔.๑๕	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๑๕-๑๖.๐๐	แข่งขัน Robot

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม