



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๓๗/ ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม Swift Bootcamp การอบรมเชิงปฏิบัติการ
การเขียนโปรแกรมภาษา Swift ด้วย Swift Playground บน iPad สู่การพัฒนาแอปพลิเคชัน iOS
โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาเทคโนโลยี โรงเรียนกัลยาณวัตร
ได้ดำเนินงานกิจกรรม Swift Bootcamp การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนโปรแกรมภาษา Swift
ด้วย Swift Playground บน iPad สู่การพัฒนาแอปพลิเคชัน iOS สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖
ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ หอประชุมสิริสอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตราที่ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๔๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุ้นเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางจิรพา	บุญประกอบ	กรรมการ
๔. นางสาวดารุณี	งอสอน	กรรมการ
๕. นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการ
๖. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
๗. นางโสภิตา	หันชนะนา	กรรมการ
๘. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ

๔. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๕. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	กรรมการ
๖. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๗. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๘. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๙. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันต์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๑๑. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวทิพาพร	สีหนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงาน และกำกับติดตามงาน
 ๒. ให้คำปรึกษาและประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียนและจัดทำเอกสาร

๑. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๓. นางสาวทิพาพร	สีหนาม	กรรมการ
๔. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๕. นางสาวปิยาภัสร์	สติภา	กรรมการ
๖. นายชูชัย	จตุแวง	กรรมการ
๗. นางสาวสุชาดา	ชาธิบุตร	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญารัตน์	อยู่รัมย์	กรรมการ
๙. นางสาวอริยา	แก้วพิลา	กรรมการ
๑๐. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารรับลงทะเบียน รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและคณะวิทยากร
 ๒. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อส่งให้ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร
 ๓. จัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร พิธีการ

๑. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๓. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันต์	กรรมการ

๔. นางสาวทิพาพร	สีหนาม	กรรมการ
๕. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๖. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงาน ลำดับพิธีการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความราบรื่น

๒. จัดทำคำกล่าวรายงานเปิด และปิดการจัดกิจกรรม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายวิทยากร

๑. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	ประธานกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	กรรมการ
๓. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๔. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๕. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๖. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๗. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวทิพาพร	สีหนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ติดต่อประสานงานกับวิทยากรภายนอก และจัดเตรียมเนื้อหา เอกสารสำหรับการจัดกิจกรรม

๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้กับนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและปฐมคม

๑. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๓. นางสาวทิพาพร	สีหนาม	กรรมการ
๔. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๕. นางสาวปิยาภัสร์	สติภา	กรรมการ
๖. นายชูชัย	จตุแวง	กรรมการ
๗. นางสาวสุชาดา	ชาธิบุตร	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญารัตน์	อยู่รัมย์	กรรมการ
๙. นางสาวอริยา	แก้วพิลา	กรรมการ
๑๐. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม นักเรียน ครู และวิทยากร ให้เพียงพอตามความเหมาะสม ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๕. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เบิกจ่ายงบประมาณ และสรุปงบประมาณค่าใช้จ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ติดต่อประสานงาน จัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นายสุติพงษ์	อมูลราช	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๔. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๕. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ

๑. นางสาวดารุณี	งอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการ
๔. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๕. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายวัชรกร	เหลือวิเชียรฉาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องเสียง ไมค์ ให้พร้อมในการจัดกิจกรรม

๒. บันทึกภาพ และวิดีโอบรรยากาศการจัดกิจกรรม

๓. จัดทำสื่อนำเสนอสำหรับพิธีเปิด

๔. จัดทำป้ายกิจกรรมสำหรับฉายขึ้นจอโปรเจคเตอร์บนเวที ข้อความดังนี้

กิจกรรม Swift Bootcamp
การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนโปรแกรมภาษา Swift
ด้วย Swift Playground บน iPad สู่การพัฒนาแอปพลิเคชัน iOS
โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นางสาวดารุณี	งอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นายประยุณ	ตะโนนทอง	กรรมการ
๔. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๕. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๖. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๗. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๘. นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. แม่บ้านทุกคน		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมสำหรับการอบรมและแข่งขัน ณ หอประชุมสิริสำอาง

๒. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียน

๑. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	ประธานกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	กรรมการ
๓. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๔. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๕. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๖. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๗. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต๋า	กรรมการและเลขานุการ

๙. นางสาวทิพาพร สีหานาม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. นางสาวพิมพ์ลภัส พันธุ์ไพศาล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแล นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

๑. นายอาทิตย์ แก้วภราดัย ประธานกรรมการ

๒. นางสาวทิพาพร สีหานาม กรรมการ

๓. นายพัชระ สุวรรณคำ กรรมการ

๔. นางสาวพิมพ์ลภัส พันธุ์ไพศาล กรรมการ

๕. นางสาวพัชราภรณ์ รูปต่ำ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม

๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเป็นรูปเล่ม เสนอผู้บริหารต่อไป

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานบรรลุ
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการ
กิจกรรม Swift Bootcamp การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนโปรแกรมภาษา Swift
ด้วย Swift Playground บน iPad สู่การพัฒนาแอปพลิเคชัน iOS
ภายใต้โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี
วันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	นักเรียนลงทะเบียน ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดกิจกรรม Swift Bootcamp โดย นายอภิชาติ อุ่นเกิด ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญโรงเรียนกัลยาณวัตร ประธานคณะกรรมการดำเนินงานกล่าวรายงาน โดย นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.	การอบรมพัฒนาแอปพลิเคชันด้วย Swift Playground ช่วงที่ ๑
๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การอบรมพัฒนาแอปพลิเคชันด้วย Swift Playground ช่วงที่ ๒
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	การอบรมพัฒนาแอปพลิเคชันด้วย Swift Playground ช่วงที่ ๓
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	การอบรมพัฒนาแอปพลิเคชันด้วย Swift Playground ช่วงที่ ๔
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ลงมือพัฒนาแอปพลิเคชัน ช่วงที่ ๑

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	นักเรียนลงทะเบียน ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร
๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ลงมือพัฒนาแอปพลิเคชัน ช่วงที่ ๒
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ลงมือพัฒนาแอปพลิเคชัน ช่วงที่ ๓
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	ลงมือพัฒนาแอปพลิเคชัน ช่วงที่ ๔
๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	คัดเลือกผลงาน
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	นำเสนอผลงาน
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	มอบประกาศนียบัตร/พิธีปิด

หมายเหตุ ๑. การแต่งกาย

- วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ คณะครูสวมเสื้อเกี๋ยงทับด้วยสุท/นักเรียนสวมชุดนักเรียน
- วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ คณะครูสวมเสื้อสาขาทับด้วยสุท/นักเรียนสวมชุดพละ

๒. กำหนดการและกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม