



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา งานวิชาการ โทร. ๓๘๕๖

ที่ อว ๗๓๓๖/๐๓๘๒

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติและลงนามในคำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ตามที่ ฝ่ายประถมศึกษาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา จะดำเนินโครงการโครงการ Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ ณ อาคารประถมศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนมีความมั่นใจและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม และเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการใช้ภาษาของนักเรียน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติและลงนามในคำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นสมควรโปรดลงนามคำสั่งที่ได้แนบมานี้

(ว่าที่ร้อยตรีมนัส ภูทวี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ไปให้ผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อเปิด ห้องเรียนประถมศึกษา
คำสั่งให้รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นางอินทนิล จินดาภาส)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

20 ม.ค. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

20 ม.ค. 2568



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๐๗๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อที่ ๑๔ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยมีรายนามดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
(นางสาวปพิชญา ปานใจ) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. ประธานคณะกรรมการรับสมัครสอบหลักสูตร
ประถมศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้างานวิชาการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

กำหนดนโยบาย กำกับและติดตามการดำเนินงาน Jolly Holiday ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงพัฒนา กุลาชัย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพิมพ์พร ธรรมสนธิ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวระพีพรรณ กันแอ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุภาวดี สาดรจินพงษ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอังคณา ภีระภาค | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอังคณา ธิสา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวนิตา คนเชื้อ | กรรมการ |
| ๙. นายจาตุรงค์ สอนมา | กรรมการ |

๑๐. นายวาทีน...

๑๐. นายวาทีน ยะวงศ์	กรรมการ
๑๑. หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นางสาวปัทมา ปานใจ)	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวเกวลิน สุรินทชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวปัทมา เรืองวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาววิลาวัลย์ วาใจ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงาน ติดต่อกับประธานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ
๓. กำกับดูแลนักเรียน ในการดำเนินโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

๑. นางสาวเกวลิน สุรินทชัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววนิดา คนเชื้อ	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์พร ธรรมสนธิ	กรรมการ
๔. นายวาทีน ยะวงศ์	กรรมการ
๕. นางสาววิลาวัลย์ วาใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับลงทะเบียนนักเรียนและบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม
๒. จัดเตรียมพิธีกรในการดำเนินงาน

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายอิทธิพงศ์ สัตถธรรมนวงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นายเกียรติศักดิ์ ขุนกิจ	กรรมการ
๓. นายคมสันต์ พรหมเผ่า	กรรมการ
๔. นายจาตุรงค์ สอนมา	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ ขวัญใจ	กรรมการ
๖. นายเดชิต เมืองคำ	กรรมการ
๗. นายวาทีน ยะวงศ์	กรรมการ
๘. นายโอภาส ยอดยา	กรรมการ
๙. นายเด่นดนัย ลือราช	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายกীরติ สันธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์เตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงาน
๒. ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่เมื่อเสร็จโครงการ

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวพิมพ์พร ธรรมสนธิ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวาทีน ยะวงศ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอังคณา ธิสา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอังคณา ภีระภาค | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อย ประสานงานด้านอาหารและสวัสดิการต่าง ๆ ในกิจกรรม
๒. ประสานงานงานครัวโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อจัดทำเมนูและอาหาร

ในกิจกรรม

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเกวลิน สุรินทชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชนิษฐา พรหมวาทย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอรอนงค์ เรียงจิตต์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปัทมสร เรืองวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการขออนุมัติค่าใช้จ่าย รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาววนิดา คนเชื้อ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพิมพ์พร ธรรมสนธิ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวระพีพรรณ กันเอ้ย | กรรมการ |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงพัฒนิตา กุลาชัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาววิลาวัลย์ วางใจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามประเมินผล และสรุปผลการดำเนินโครงการ
๒. แจกและเก็บแบบประเมินกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา