



คำสั่งโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย

ที่ ๕๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการค่ายทักษะวิชาการ GSP ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ โรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย กำหนดให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑, ๑/๒ และ ๔/๑ จำนวน ๗๐ คน เข้าค่ายคณิตศาสตร์ตามโครงการค่ายทักษะวิชาการ GSP ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันเสาร์ที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ โรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการใช้งานโปรแกรม GSP และมีความคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีเหตุผล

เพื่อให้การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) และมาตรา ๔๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แต่งตั้งให้ข้าราชการครูเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมเกียรติ	รั้วมัน	ประธานกรรมการ
๒. นายประสิทธิ์ชัย	ศรีไกรสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทัศนาศ	จรจวบโชค	กรรมการ
๔. นายเกียรติศักดิ์	อู่อ่อน	กรรมการ
๕. นางสาวจตุพร	ปลื้มประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวเฉลิมขวัญ	สุขสว่าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่	ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยการเข้าค่ายให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินการและวิทยากร

๑. นางสาวจตุพร	ปลื้มประสิทธิ์	หัวหน้า
๒. นางสาวเฉลิมขวัญ	สุขสว่าง	
๓. นายมานะ	หงษ์สุวรรณ	
๔. นางนพมาศ	เปื้อนพันธ์	
๕. นางสาวอารีย์	เอี่ยมโถม	
๖. นางสาววิลาวัลย์	ศิริมงคล	
๗. นางสาวอรรณณ	อัครพันธ์	
๘. นางสาวอุษณีย์	สินธุวัต	

๙. นางสาวปาริฉัตร อยู่สวัสดิ์
๑๐.นางสาวชไมพร รังสิยานุพงศ์
๑๑.นางสาวเบญจวรรณ ปักกิ่งเมือง

มีหน้าที่ ๑. วางแผนกำกับดูแลและประสานการปฏิบัติงาน ทำตารางการอบรมและประสานงาน
กับฝ่ายต่างๆ
๒. เป็นวิทยากรให้ความรู้การใช้โปรแกรม GSP

๒.๒ ฝ่ายต้อนรับลงทะเบียนและจัดทำเอกสาร

- | | | |
|-------------------|---------------|---------|
| ๑. นางนพมาศ | เปญะพันธ์ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวอารีย์ | เอี่ยมโฉม | |
| ๓. นางสาวชไมพร | รังสิยานุพงศ์ | |
| ๔. นางสาวเบญจวรรณ | ปักกิ่งเมือง | |

มีหน้าที่ ให้การต้อนรับผู้เข้ารับการอบรม จัดทำเอกสารลงทะเบียนและเอกสารประกอบการอบรม

๒.๓ ฝ่ายจัดอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม

- | | | |
|--------------------|------------|---------|
| ๑. นายมานะ | หงษ์สุวรรณ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวอารีย์ | เอี่ยมโฉม | |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ | ศิริมงคล | |

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน น้ำดื่ม พร้อมอาหารว่างในช่วงพักเช้า บ่ายสำหรับผู้เข้ารับการ
อบรมและวิทยากร

๒.๔ ฝ่ายพิธีกร

- | | | |
|----------------|----------------|---------|
| ๑. นางนพมาศ | เปญะพันธ์ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวจตุพร | ปลื้มประสิทธิ์ | |

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรตลอดการเข้ารับการอบรม

๒.๕ ฝ่ายสถานที่อบรมและบันทึกภาพ

- | | | |
|------------------|-----------|---------|
| ๑. นายกิตติพันธ์ | สมุทวนิช | หัวหน้า |
| ๒. นางพรภัทรา | จำปาทอง | |
| ๓. นางนงนุช | ดุ่มฉาย | |
| ๔. นางสาวอรรวรรณ | อัสซพันธ์ | |
| ๕. นายสนธยา | แก้วผลึก | |

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ห้องคอมพิวเตอร์ ห้อง ๓๒๒ และ ๓๒๖ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.
๒๕๖๑ พร้อมเครื่องเสียงและโปรเจคเตอร์ และบันทึกภาพตลอดการอบรม

๒.๖ ฝ่ายการเงิน

- | | | |
|--------------------|-------------|---------|
| ๑. นางสาววิลาวัลย์ | ศิริมงคล | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวปาริฉัตร | อยู่สวัสดิ์ | |

มีหน้าที่ เก็บหลักฐานการเบิกจ่ายและดำเนินการเบิกจ่ายตามโครงการฯ

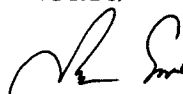
๒.๗ ฝ่ายประเมินผล/สรุปผลและจัดทำรูปเล่มเอกสาร

๑. นางสาวเฉลิมขวัญ	สุขสว่าง	หัวหน้า
๒. นางสาวอรรวรรณ	อัชพันธ์	
๓. นางสาวอุษณีย์	สินธุ์	
๔. นางสาวปาริฉัตร	อยู่สวัสดิ์	
๕. นางสาวชไมพร	รังสิยานพงศ์	

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผล/สรุปผลจัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร

ให้คณะกรรมการแต่ละฝ่าย ประชุมวางแผนการ เพื่อให้การเข้าค่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิผลและเกิดผลดีต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑



(นายสมเกียรติ ร้วม่น)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย