



คำสั่งโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย

ที่ ๗๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

ด้วยงานห้องเรียนพิเศษ โรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย กำหนดให้นักเรียนห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ จำนวน ๒๕ คนเข้าร่วมกิจกรรมศึกษาแหล่งเรียนรู้ ศึกษาดูงานและทัศนศึกษานอกสถานที่ ตามโครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ในวันเสาร์ที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ศูนย์การเรียนรู้เครือข่ายมหาวิทยาลัย ภูมิปัญญาท้องถิ่นสมุทรสงคราม ชุมชนบ้านบางพลับ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะกระบวนการทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี มีความคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีเหตุผล และแก้ปัญหาอย่างมีระบบ

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิผลจึงอาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๓๙ (๑) และมาตรา ๔๕(๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แต่งตั้งให้ข้าราชการครูเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมเกียรติ	รั้วมัน	ประธานกรรมการ
๒. นายประสิทธิ์ชัย	ศรีไกรสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทัศนาศนา	จรรจบโชค	กรรมการ
๔. นายเกียรติศักดิ์	อุ่ออน	กรรมการ
๕. นางสาวจตุพร	ปลื้มประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวปรียา	เกิดดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยการเข้าค่ายให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินการ

๑. นางสาวจตุพร	ปลื้มประสิทธิ์	หัวหน้า
๒. นางสาวณัฐวรรณ	เกรียงวีระยุทธ	
๓. นางสาวอรรวรรณ	อัชชพันธ์	
๔. นางสาวอุษณีย์	สินธุ์วัต	
๕. นายชวลิต	กำมะหยี่	
๖. นางสาวจินตนาภา	สุขเกษม	
๗. นางสาวปรียา	เกิดดี	
๘. นางสาวปาริฉัตร	อยู่สวัสดิ์	
๙. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑		

มีหน้าที่ วางแผนกำกับดูแลและประสานการปฏิบัติงาน ทำตารางการอบรมและประสานงานกับฝ่ายต่างๆ

๒.๒ ฝ่ายต้อนรับลงทะเบียนและจัดทำเอกสาร

๑. นางสาวปรียา	เกิดดี	หัวหน้า
๒. นางสาวอุษณีย์	สินธุ์วัต	
๓. นางสาวจินตนาภา	สุขเกษม	
๔. นางสาวปาริฉัตร	อยู่สวัสดิ์	
๕. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑		

มีหน้าที่ ให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัดทำเอกสารลงทะเบียนและเอกสารประกอบกิจกรรม

๒.๓ ฝ่ายจัดอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม

๑. นางสาวณัฐวรรณ	เกรียงวีระยุทธ	หัวหน้า
๒. นางสาวจตุพร	ปลื้มประสิทธิ์	
๓. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๑		

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน น้ำดื่ม พร้อมอาหารว่างในช่วงพักเช้า ป้ายสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและวิทยากรพี่เลี้ยง

๒.๔ ฝ่ายบันทึกภาพกิจกรรม

๑. นายชวลิต	กำมะหยี่	หัวหน้า
๒. นางสาวอรรวรรณ	อัชชพันธ์	

มีหน้าที่ บันทึกภาพการดำเนินกิจกรรมทัศนศึกษา

๒.๕ ฝ่ายการเงิน

- | | | |
|-------------------|-------------|---------|
| ๑. นางสาวจินตนาภา | สุขเกษม | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวปาริฉัตร | อยู่สวัสดิ์ | |

มีหน้าที่ เก็บหลักฐานการเบิกจ่ายและดำเนินการเบิกจ่ายตามโครงการฯ

๒.๖ ฝ่ายประเมินผล/สรุปผลและจัดทำรูปเล่มเอกสาร

- | | | |
|-------------------|-------------|---------|
| ๑. นางสาวปาริฉัตร | อยู่สวัสดิ์ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวอุษณีย์ | สินธุวัต | |
| ๓. นางสาวจินตนาภา | สุขเกษม | |
| ๔. นางสาวปรียา | เกิดดี | |

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผล/สรุปผลจัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร

ให้คณะกรรมการแต่ละฝ่าย ประชุมวางแผนการ เพื่อให้การเข้าค่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิผลและเกิดผลดีต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายสมเกียรติ ร้วมมัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัมพวันวิทยาลัย