



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๑๙ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ - เนตรนารี อุยค่ายพักแรมระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ด้วยโรงเรียนหอวัง กำหนดจัดกิจกรรมอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ค่ายภูริทักษ์ จังหวัดสระบุรี และพิธีภัณฑ์เจ้าสามพระยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รวมเวลา ๓ วัน ๒ คืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ - เนตรนารี รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- |                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก   | ผู้อำนวยการค่าย    |
| ๒. นายรัตนะ บัวรา           | รองผู้อำนวยการค่าย |
| ๓. นางนภาภรณ์ พันธ์ครุฑ์    | รองผู้อำนวยการค่าย |
| ๔. นายเจริญ บุตตะเขียว      | รองผู้อำนวยการค่าย |
| ๕. นางสาวลักษณ์ พฤกษ์หริรัณ | รองผู้อำนวยการค่าย |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการและฝึกอบรม

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางนภาภรณ์ พันธ์ครุฑ์    | ผู้อำนวยการฝึก      |
| ๒. นางพัชรา แก้วศิริ        | รองผู้อำนวยการฝึก   |
| ๓. นายศุภณัฐ ศรีอาษา        | กรรมการ             |
| ๔. นางจันทร์ เหรี้ยวนทอง    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวปิยวารรณ ภัทรพิบูล | กรรมการ             |
| ๖. นางณัฐรินทร์ ศรีสถาพร    | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ประชุม วางแผน เตรียมงาน เพื่อให้งานทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. นัดหมายและแนะนำลูกเสือในการเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติกิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรม
๓. ประสานงานให้ทุกฝ่ายดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๔. จัดกิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. รวบรวมข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ เพื่อจัดทำเอกสารค่าย

๓. คณะกรรมการฝ่ายผู้บังคับกองร้อย

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวเรณู เป้าวรรณ       | หัวหน้าผู้บังคับกอง    |
| ๒. นางปพิมพ์กร จำรัสประเสริฐ | รองหัวหน้าผู้บังคับกอง |
| ๓. นางสาวกรรณิกา แสงชูทอง    | รองหัวหน้าผู้บังคับกอง |
| ๔. นางสาวเดือนเพ็ญ ถาวรสกัด  | รองหัวหน้าผู้บังคับกอง |
| ๕. นายนพพล กษาวงศ์           | รองหัวหน้าผู้บังคับกอง |
| ๖. นางสาวพิรవี สุวรรณแข      | รองหัวหน้าผู้บังคับกอง |
| ๗. นางสาวทัชชา โพธิอุดม      | รองหัวหน้าผู้บังคับกอง |

กองร้อยที่ ๑ (ห้อง ๑ - ๒)

๑. นางสาวเรณู เบ้าวรรณ
๒. นางสาวบุญทิว จันทร์ประดิษฐ์
๓. นางปุณยนุช ปัญญาดิลก
๔. นายปิตุพงษ์ ฤทธิ์หมุน

หัวหน้ากอง

กองร้อยที่ ๒ (ห้อง ๓ - ๕)

๑. นางปพิมพ์กร จำรัสประเสริฐ
๒. นางสาวอรอนงค์ สุขอุดม
๓. นางบังอร ชาวน้ำ
๔. นางสาวพรธิตา ไวยวงศ์

หัวหน้ากอง

กองร้อยที่ ๓ (ห้อง ๕ - ๖)

๑. นางสาวกรรณิกา แสงชูทอง
๒. นางอุษา ภู่กำชัย
๓. นางนาราพรรณ์ บุญเวียง
๔. นางสาวรุจิพากรณ์ บุตรสิงขรรณ์

หัวหน้ากอง

กองร้อยที่ ๔ (ห้อง ๗ - ๙)

๑. นางสาวเดือนเพ็ญ ถารศักดิ์
๒. นางณัฐริณี ศรีสถาพร
๓. นายธีรวัฒน์ หนูขาว
๔. นางสาวธัญกมล ธรรมสุนทร

หัวหน้ากอง

กองร้อยที่ ๕ (ห้อง ๙ - ๑๐)

๑. นายนวพล กานทอง
๒. นางสาวญาณวรรณ ไชยโย
๓. นางสาวปิยารณ ภัทรพิบูล
๔. นางสาวดารารัตน์ โสทอง

หัวหน้ากอง

กองร้อยที่ ๖ (ห้อง ๑๑ - ๑๒)

๑. นางสาวพิริวิ สุวรรณแข
๒. นางจันทร์ เทวีญทอง
๓. นายสุทธิพจน์ โภชนะสมบัติ
๔. นางรัตนาวี แก้วเอี่ยม

หัวหน้ากอง

กองร้อยที่ ๗ (ห้อง ๑๓ - ๑๔ - ๑๕)

๑. นางสาวทัชชา โพธิ์อุดม
๒. นางสาวกัญญารัตน์ ชาภัน
๓. นายอธิวัฒน์ สิมบุตร
๔. นางอโนทัย นิธิเมธากุล
๕. นางสาวทิพาร พึ่งเพ็งบุญ
๖. นางสาวรจนาพร ผ่องใส

หัวหน้ากอง

- หน้าที่ ๑. ควบคุม ดูแลนักเรียนในความรับผิดชอบให้อยู่ในระเบียบวินัยและมีความปลอดภัยตลอดการอยู่ค่ายพักแรม ในการณ์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย ให้แจ้งผู้อำนวยการค่ายรับทราบ เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม  
 ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหาให้นักเรียนในความรับผิดชอบตลอดการอยู่ค่ายพักแรม  
 ๓. แต่งเครื่องแบบลูกเสือ - เนตรนารี เข้าร่วมพิธีเปิดกองประจำวันในตอนเช้าและพิธีปิดกอง ในวันเดินทางกลับ  
 ๔. ดูแลการรับประทานอาหาร และความเป็นอยู่ของนักเรียนที่รับผิดชอบตลอดการอยู่ค่ายพักแรม  
 ๕. ตรวจเครื่องแบบและสถานที่พัก ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสรุประยงานผลในพิธีหน้าเสาธง  
 ๖. ทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นวิทยากรประจำฐานต่างๆ ตามที่กำหนดให้  
 ๗. เข้าร่วมประชุมประจำวันตามเวลาที่นัดหมายทุกครั้ง  
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่เรวยามตามที่ได้รับมอบหมายตลอดการอยู่ค่ายพักแรม  
 ๙. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมกิจกรรม  
 ๑๐. มอบหมายภาระงานให้นักเรียนจิตอาสาที่เลี้ยงเพื่อช่วยงานภายในกอง  
 ๑๑. ดูแล แนะนำ ในการเตรียมชุดการแสดงรอบกองไฟให้ถูกต้องเหมาะสม

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมค่ายพักแรม

##### ๔.๑ กิจกรรมเดินทางไกล

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| ๑. นายธีรวัฒน์ หมูขาว   | หัวหน้า |
| ๒. ครุฑีปรึกษาประจำห้อง |         |

##### ๔.๒ กิจกรรมผจญภัย

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| ๑. นายศุภณัฐ ศรีอาชา    | หัวหน้า |
| ๒. ครุฑีปรึกษาประจำห้อง |         |

##### ๔.๓ กิจกรรมทัศนศึกษา

- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| ๑. นางจันทร์ เหรี้ยวนุทอง | หัวหน้า |
| ๒. ครุฑีปรึกษาประจำห้อง   |         |

##### ๔.๔ กิจกรรมตรวจเยี่ยมค่าย

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| ๑. นางสาวกัญญาตัน ชากัน     | หัวหน้า |
| ๒. หัวหน้ากองร้อยทุกกองร้อย |         |

##### ๔.๕ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ๑๒ ประการ

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| ๑. นางพัชรา แก้วศิริ    | หัวหน้า |
| ๒. ครุฑีปรึกษาประจำห้อง |         |

##### ๔.๖ กิจกรรมสุทธกรรม

- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| ๑. นางสาวปิยวรรณ ภัทรพิบูล | หัวหน้า |
| ๒. ครุฑีปรึกษาประจำห้อง    |         |

##### ๔.๗ กิจกรรมนันทนาการและกิจกรรมรอบกองไฟ

- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| ๑. นางณัฐริณี ศรีสถาพร  | หัวหน้า |
| ๒. ครุฑีปรึกษาประจำห้อง |         |

- หน้าที่ ๑. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ค่ายเกี่ยวกับสถานที่ อุปกรณ์การฝึก หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม  
 ๒. กำหนดและวางแผนจัดกิจกรรมทดสอบในความรับผิดชอบให้เหมาะสมและปลอดภัย  
 ๓. ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละประเภทส่งหัวหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรม

**๕. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย**

๑. นายธีระวัฒน์ หนูขาว
๒. ครุฑ์ปรึกษาตามคำสั่ง

หัวหน้า

หน้าที่ จัดเตรียมครุย นิสิตฝึกสอนและนักเรียนจิตอาสาที่เลี้ยงดูและความปลอดภัยตลอดการอยู่ค่ายพักแรม

**๖. คณะกรรมการฝ่ายวิทยุสื่อสาร**

๑. นายสุทธิพจน์ โภชนะสมบัติ
๒. นายนราพล กทาทอง

หัวหน้า

หน้าที่ ดูแล รับผิดชอบและประสานงานเรื่องการใช้วิทยุสื่อสารตลอดการอยู่ค่ายพักแรม

**๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่**

๑. นางสาวรุจนาพร ผ่องใส
๒. นางจันทร์ เหรียญทอง
๓. นายอริวัฒน์ สิมบุตร
๔. นางสาวพิริวี สุวรรณแข

หัวหน้า

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ในการรายงานตัวที่สนามฟุตบอล (งดรดน้ำสนามหญ้าในช่วงเช้าของวันเดินทาง)

๒. ประสานงานกับฝ่ายดำเนินการและฝึกอบรมเพื่อจัดเรือนอนสำหรับลูกเสือ - เนตรนารี และบุคลากรทุกฝ่าย

๓. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แจ้งกำหนดสถานที่พักภายในค่ายและการทำกิจกรรมของครุและนักเรียน

๔. จัดทำป้ายไวโนลิโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

การอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โรงเรียนหอวัง

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

ณ ค่ายภูริทัศ จังหวัดสระบุรี และทัศนศึกษา ณ พิพิธภัณฑ์เจ้าสามพระยาและศูนย์ห้องเที่ยวอยุธยา

**๘. คณะกรรมการ ฝ่ายอาหาร - เครื่องดื่ม**

๑. นางนาราพรรณ์ บุญเวียง
๒. นางสาวรุจิพาก บุตรสิงขรณ์
๓. นางสาวรุจนาพร ผ่องใส
๔. นางสาวพิริวี สุวรรณแข
๕. นางสาวทัชชา โพธิ์อุดม
๖. นางสาวกัญญารัตน์ ชาภัน
๗. นางสาวอรอนงค์ สุขอุดม
๘. นางปุณยนุช ปัญญาดิลก
๙. นางสาวณាមวรรณ์ ไชยโย
๑๐. นางสาวเดือนเพ็ญ ถาวรสักดิ์

หัวหน้า

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารกล่องและน้ำดื่มขวดเล็กสำหรับกิจกรรมทัศนศึกษาในช่วงเช้าของวันเดินทาง

๒. ประสานงานกับค่ายเรื่องอาหารจำนวน ๖ มื้อ อาหารว่าง และน้ำดื่ม สำหรับนักเรียน

ครุและวิทยากร ตลอดการอยู่ค่ายพักแรม

๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของค่ายเรื่องสถานที่ การรับประทานอาหาร และการทำสุขากรรม ตลอดการอยู่ค่ายพักแรม
๔. จัดทำเอกสารจัดซื้อ - จัดจ้างและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบร่างการที่กำหนด โดยจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายจากผู้การเงินค่าย

#### ๙. คณะกรรมการฝ่ายนวัตกรรม

- |  |         |
|--|---------|
| ๑. นางอุษา ภู่กำชัย<br>๒. นางสาวพรธิตา ไวยวงศ์ | หัวหน้า |
|--|---------|

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมทุกประเภทตลอดการอยู่ค่ายพักแรม
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ค่ายในการติดตั้ง แสง สี เสียง ในการทำกิจกรรม
๓. ตัด - ต่อภาพ ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการในการจัดทำภาพเพื่อนำเข้าแฟ้มกิจกรรมค่ายพักแรมต่อไป

#### ๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- |  |         |
|--|---------|
| ๑. นางสาวนิภาพร วงศ์ศิริ<br>๒. นายธีรวัฒน์ หนูขาว<br>๓. นางบังอร ชานน้ำ<br>๔. นางปิมพ์กร จำรัสประเสริฐ | หัวหน้า |
|--|---------|

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ ตามความเหมาะสม เพื่อบริการแก่สมาชิกชาวค่าย
๒. ให้การดูแล คำแนะนำ และการปฐมพยาบาลแก่สมาชิกชาวค่ายทุกคน ตลอดการอยู่ค่ายพักแรม
๓. รายงานผู้อำนวยการค่ายทุกครั้งในกรณีที่ต้องนำผู้ป่วยส่งแพทย์หรือต้องแจ้งผู้ปกครอง
๔. ให้ข้อมูลจำนวนผู้ป่วยที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อสำรวจเช็คจำนวนเด็กในกรณีฝ่ายฝึกต้องการทราบข้อมูล
๕. สรุปรายงานผลการดูแลรักษาครู - นักเรียน ส่งเก็บเข้าแฟ้มกิจกรรมค่ายพักแรมหลังเสร็จสิ้น กิจกรรมค่าย เพื่อนำเสนอผู้บริหารตามขั้นตอนต่อไป

#### ๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- |  |         |
|--|---------|
| ๑. นางสาวทิพาพร เพ็ชรพึงบุญ<br>๒. นางรัตนा รุ่งช่วง<br>๓. นางอโนทัย นิธิเมธากุล<br>๔. นางสาวธัญกมล ธรรมสุนทร | หัวหน้า |
|--|---------|

- หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารี ให้ถูกต้องตามระเบียบร่างการ โดยใช้เงินโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียนตามนโยบาย การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายค่าเดินทางและค่าเบี้ยเลี้ยงครู เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษา
๓. จัดทำบัญชีรับ - จ่ายและสรุปค่าใช้จ่ายรายงานส่งหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนภายใน ๑ สัปดาห์ หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมค่ายพักแรมเพื่อเข้าแฟ้มสรุปรายงานการจัดค่ายนำเสนอ ผู้บริหารต่อไป

**๑๒. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการลูกเสือและพิธีการสงฆ์**

๑. นายศุภณัฐ ศรีอาษา
๒. นายนวพล กາทอง
๓. นายอธิวัฒน์ สิมบูรณ์
๔. นางณัฐรินทร์ ศรีสถาพร

หัวหน้า

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมเครื่องของสรงสักการะตามสถานที่ที่กำหนดโดยจัดทำเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายการเงิน
  ๒. จัดเตรียมสถานที่ กล่าวนำนักเรียนเพื่อทำพิธีถวายราชสุดีที่โรงเรียนและในค่ายพักแรม
  ๓. ประสานงานกับพระคุณเจ้าที่นิมนต์มาเพื่อดำเนินการพิธีสงฆ์ตามความเหมาะสม
  ๔. ดำเนินพิธีการเปิดและปิดกองลูกเสือภายในค่ายพักแรม

**๑๓. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ**

๑. นางสาวบุญทวี จันทร์ประดิษฐ์
๒. นางสาวนิสาชล พ่วงอินทร์
๓. นางสาวดาราราจิตรา โสทอง

หัวหน้า

- หน้าที่
๑. จัดทำป้ายขนาด กระดาษ A4 ติดด้านหน้าและด้านหลังรถ จำนวน ๑๕ คัน ด้วยข้อความดังนี้

โรงเรียนหอวัง  
ม.๑ / ..... เลขที่ ..... ถึง .....

๒. จัดเตรียมสถานที่จอดรถบัสในโรงเรียนให้สะอาดเหมาะสม โดยประสานงานกับผู้รับผิดชอบเวรยามประจำ
๓. ติดต่อประสานงานเรื่อง ชื่อ - ศกุล เบอร์โทรศัพท์ โดยถ่ายสำเนาบัตรประชาชนพนักงานขับรถทุกคน พร้อมทั้งถูกลง ควบคุมมารยาทพนักงานขับรถให้อยู่ในความสุภาพและปลอดภัย ขณะปฏิบัติหน้าที่
๔. ประสานงานกับพนักงานขับรถและครุฑ์รับผิดชอบควบคุมรถเรื่องนัดหมายเวลาในการเดินทาง และสถานที่เข็นและลงรถ (การเดินทางไป - กลับและกิจกรรมทัศนศึกษา)

**๑๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดจ้างรถ**

๑. นายกฤชณ์พล คงศิทธิ์
๒. นายอนพัทย์ ปิ่นป้อง
๓. นายวสุ สวัสดิสาระ

หัวหน้า

- หน้าที่
๑. ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ ทำสัญญาจัดจ้างรถบัสโดยสารปรับอากาศ จำนวน ๑๕ คัน และรถตู้จำนวน ๑ คัน
  ๒. ตรวจสอบสภาพรถที่แข็งแรง มั่นคง มีคุณสมบัติถูกต้องตามรายละเอียดการประมูลรถและมีใบอนุญาตตรงตามกรมขณส่งทางบกกำหนด

**๑๕. คณะกรรมการฝ่ายจราจร**

๑. นายวิจัย เจริญรัตน์
๒. นายศุภกร วิรัตันนท์
๓. นายสุเมธ วัชโรม
๔. นายสมบูรณ์ เวียงวนท์

หัวหน้า

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลนักเรียนเดินทางไป - กลับ

๑. นางจันทร์ เหรียญทอง
๒. ครุฑ์ปรึกษาตามคำสั่งทุกท่าน

หัวหน้า

รายชื่อครุประจารถ ทำหน้าที่ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ นักเรียน ระดับชั้นม.๑

คันที่ ๑	นางจันทร์ เหรียญทอง	นางสาวบุญทิว จันทร์ประดิษฐ์
คันที่ ๒	นางสาวเรณุ เบ้าวรรณ นางสาวนิสาชล พ่วงอินทร์	นางปุณยนุช ปัญญาติลักษณ์
คันที่ ๓	นางปพิมพ์กร จำรัสประเสริฐ	นางสาวอรอนงค์ สุขอุดม
คันที่ ๔	นางบังอร ชาวน้ำ	นางสาวพรธิตา ไวยวงศ์
คันที่ ๕	นางสาวกรรณิกา แสงชูทอง	นางอุษา ภู่กำชัย
คันที่ ๖	นางนาราพรรณ์ บุญเรียง	นางสาวรุจิพาก บุตรสิงขรณ์
คันที่ ๗	นางสาวเดือนเพ็ญ ถาวรสักดิ์	นางณัฐริณี ศรีสถาพร
คันที่ ๘	นายธีรวัฒน์ หนูขาว	นางสาวธัญกุมล ธรรมสุนทร
คันที่ ๙	นายนวพล กາทอง	นางสาวญาณวรรณ์ ไชยโย
คันที่ ๑๐	นางสาวปิยวารณ์ ภัทรพิบูล	นางสาวดาวราจิตรา โสทอง
คันที่ ๑๑	นางสาวพิริวี สุวรรณแขข	นายสุทธิพจน์ โภชนะสมบัติ
คันที่ ๑๒	นางรัตนาวี แก้วเอี่ยม	นางสาวนิภาพร วงศ์ศิริ
คันที่ ๑๓	นางสาวทิพาร์ พีชรพึงบุญ	นางสาวกัญญารัตน์ ชาภัน
คันที่ ๑๔	นายอธิวัฒน์ สิมบุตร	นางอโนทัย นิธิเมธากุล
คันที่ ๑๕	นางสาวทัชชา โพธิ์อุดม	นางสาวจันทร์ ผ่องใส

หน้าที่ ๑. สำรวจรายชื่อและจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบให้ตรงกับรายชื่อและจำนวนนักเรียนที่กำหนด

๒. แจ้งยอดจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบที่สำรวจถูกต้องแล้วที่ หัวหน้าระดับ ก่อนออกเดินทาง

๓. หัวหน้าระดับ รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียนที่สำรวจอย่างถูกต้องแล้วแจ้งให้ครุพัชราทราบเป็นเพื่อข้อมูลในการจัดกิจกรรมต่างๆภายในค่าย

๔. ควบคุมดูแลความปลอดภัยในการเดินทางของนักเรียนในความรับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ

๑๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและจัดทำแฟ้ม

๑. นางพัชรา แก้วศิริ
๒. นางอุษา ภู่กำชัย
๓. นางรัตนาวี แก้วเอี่ยม
๔. นางสาวดาวราจิตรา โสทอง
๕. นางสาวพรธิตา ไวยวงศ์

หัวหน้า

- หน้าที่ ๑. บันทึกการประชุมทุกรั้งที่มีการนัดหมายทั้งที่โรงเรียนและที่ค่ายพักแรม
๒. รวบรวมเอกสารที่เป็นข้อมูลของทุกฝ่ายเพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้ม
๓. ประสานงานกับฝ่ายขอภาพที่เหมาะสมตั้งแต่ พิธีราชสุดี พิธีเปิด - ปิด เพื่อนำมาจัดเก็บเข้าแฟ้มกิจกรรมค่ายมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๔. จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแฟ้มกิจกรรมค่ายพักแรม (รวมค่าอัด - ล้างรูปด้วย) โดยขอเบิกงบประมาณจากฝ่ายการเงินของค่าย
๕. จัดทำแฟ้มสรุปรายงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์ ส่งครุพัชรา แก้วศิริ เพื่อนำเสนอรายงานผู้อำนวยการตามขั้นตอนและจัดเก็บเป็นเอกสารสรุปงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

#### ๑๙. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- |                               |         |
|-------------------------------|---------|
| ๑. นายปิตุพงศ์ ฤทธิ์หมุน      | หัวหน้า |
| ๒. นางปุณยนุช ปัญญาติลักษณ์   |         |
| ๓. นางสาวทักษิณ โพธิ์อุดม     |         |
| ๔. นางสาวเดือนเพ็ญ ถาวรสักดิ์ |         |

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบการประเมินผลการอยู่ค่ายพักแรมโดยประสานงานกับฝ่ายกิจกรรมค่าย เพื่อขอทราบรายละเอียดและข้อมูลที่ต้องการ
๒. รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการประเมินเพื่อจัดเก็บในแฟ้มสรุปกิจกรรมค่ายมัธยมศึกษาปีที่ ๑ หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมค่ายพักแรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั้ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

  
 (นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวห้อง



## โรงเรียนหอวัง

กำหนดการ การอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑  
ณ ค่ายภูริทัศ อ.มหาชนะชัย จ.สระบุรี และทศนศึกษาพิธีภัณฑ์ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์  
และพิพิธภัณฑ์เจ้าสามพระยา  
วันที่ ๑๕-๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

### วันจันทร์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

- ๐๖.๐๐ – ๐๖.๓๐ น. รายงานตัวกับครุที่ปรึกษา ที่สนามฟุตบอล  
๐๖.๓๐ – ๐๗.๐๐ น. เข้าเฝันนั่งเป็นห้อง ครุที่ปรึกษาเช็คสำรวจสรุปจำนวนนักเรียนส่งหัวหน้าระดับ  
เดินทางไปทศนศึกษาพิธีภัณฑ์ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์เจ้าสามพระยา  
๑๗.๓๐ – ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวันบนรถ (ข้าวกล่อง) ออกเดินทางไปค่ายภูริทัศ  
พิธีเปิดการฝึกอบรมและอยู่ค่ายพักแรม
- ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัยและถวายสักการะพระบรมราชโองการที่ ๖
  - ถวายราชสุดทิ�
  - ประธานกล่าวให้โอวาท และกล่าวเปิดการฝึกอบรมการอยู่ค่ายพักแรม
  - เปิดประตูห้องรับเสาวง
  - ปฐมนิเทศ แนะนำวิทยากร
  - นันทนาการ / กลุ่มสัมพันธ์
  - วินัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๑๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. เข้าที่พักเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย  
กิจกรรมสุทธิกรรม / ผู้แทนหมู่บริการซักของลง / รับประทานอาหาร / ภาระกิจส่วนตัว  
นันทนาการ / กลุ่มสัมพันธ์
- ๑๙.๓๐ – ๒๑.๓๐ น. - สาธิตการชุมนุมรอบกองไฟ  
- ทักษะวิชาเครื่องหมายลูกเสือโลก  
(เงื่อนเชือก / ปฐมพยาบาล / การสังเกตพิศด้วยตาเปล่า / แผนที่ เชิ่มทิศ)
- ๒๑.๓๐ – ๒๒.๐๐ น. อาหารรอบดึก ภาระกิจส่วนตัว เข้านอน
- ### วันอังคารที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒
- ๐๕.๐๐ – ๐๕.๓๐ น. ตื่นนอน / ภาระกิจส่วนตัว
- ๐๕.๓๐ – ๐๖.๓๐ น. ออกกำลังกาย / ทบทวนระเบียบແ霎 / ภาระกิจส่วนตัว / แต่งกายชุดลูกเสือ- เนตรนารี
- ๐๖.๓๐ – ๐๗.๓๐ น. รับประทานอาหารเช้า จัดที่พัก
- ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ น. รับการตรวจเยี่ยม
- ๐๘.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. พิธีรอบเสาวง / รายงานผลการตรวจเยี่ยมที่พัก / นันทนาการภาคเช้า / กิจกรรมเดินทางไกล
- ๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น. รับประทานอาหารเที่ยง / ภาระกิจส่วนตัว
- ๑๒.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. นันทนาการภาคบ่าย / กิจกรรมผจญภัย
- ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมสุทธิกรรม / ผู้แทนหมู่บริการซักของลง / รับประทานอาหาร / ภาระกิจส่วนตัว
- ๑๙.๐๐ – ๒๒.๐๐ น. กิจกรรมชุมนุมรอบกองไฟ การแสดงชุดละ ๑๐ นาที  
(ลูกเสือ ๓ ชุดการแสดง- เนตรนารี ๓ ชุดการแสดง)
- ๒๒.๐๐ – ๒๓.๓๐ น. สรุบกิจกรรมชุมนุมรอบกองไฟ นัดหมาย สาدمนต์  
อาหารรอบดึก ภาระกิจส่วนตัว เข้านอน

วันพุธที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

- ๐๔.๓๐ – ๐๗.๐๐ น. ตื่นนอน ภารกิจส่วนตัว ออกกำลังกาย  
แต่งกายชุดลูกเสือ - เนตรนารี จัดที่พัก เก็บกระแส เป่า
- ๐๗.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้า / ภารกิจส่วนตัว  
ตรวจเยี่ยมที่พัก / พิธีรอบเสาธง / รายงานผลการตรวจเยี่ยมที่พัก
- ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม โดยพระวิทยากร
- ๐๙.๓๐ – ๑๐.๐๐ น. สรุปกิจกรรม พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรม
- ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. พิธีปิดการอยู่ค่ายพักแรม / รับประทานอาหาร / ซื้อของที่ระลึก / นำสัมภาระขึ้นรถ
- ๑๑.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. เดินทางกลับโรงเรียนหอวังโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ

กิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม