



คำสั่งโรงเรียนหอวัง
ที่ ๓๐๙ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมสอนเสริมความรู้แบบเข้ม
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (Gifted)

ด้วยโรงเรียนหอวังจัดกิจกรรมสอนเสริมความรู้แบบเข้ม ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตามโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (Gifted) ในรายวิชาวิทยาศาสตร์ เพิ่มพูนและวิชาคณิตศาสตร์เพิ่มพูน ระหว่างวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ (Gifted) อาคาร ๕ และอาคาร ๙

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายรัตน์ บั้วรา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวลักษณ์ พฤกษ์หิรัญ | กรรมการ |
| ๓. นายเจริญ บุตะเขียว | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และอำนวยความสะดวก ให้การจัดกิจกรรมดำเนินการด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางเพ็ญศรี การเที่ยง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางบุญเรือน ชูณหะเทศย์ | รองประธาน |
| ๓. นายนิพนธ์ชัย กลิ่นฟุ้ง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง | กรรมการ |
| ๕. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวทัศนีย์ สิ้นธุ์เกษมสุข | กรรมการ |
| ๗. นางวรรณิตา ธนสินปิติวัชร | กรรมการ |
| ๘. นางสาวเบญจมาศ จักษุศรี | กรรมการ |
| ๙. นางสาวเบญญาศิริ กุณที | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจิราพร คำพุก | กรรมการ |
| ๑๑. นายพีรพงศ์ คงขำ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นายภพนพิรุฬพัทธ์ จันดีทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

✓

- หน้าที่ ๑. จัดทำตารางเรียนของนักเรียนและตารางสอนของวิทยากร
 ๒. ประสานงานกับฝ่ายวิทยากรในการแจ้งเนื้อหาที่สอนและการเข้าสอนตามตารางที่กำหนด
 ๓. ดูแลความเรียบร้อยในการเรียนการสอน และดูแลนักเรียนเข้าห้องเรียนในเวลาที่กำหนด
 ๔. จัดเตรียมแฟ้มให้ครูลงชื่อปฏิบัติการสอน
 ๕. จัดทำเล่มแบบสำรวจการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนทุกห้อง เพื่อเช็คชื่อการเข้าชั้นเรียน

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายวิทยากรในการสอนเสริม

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑. อาจารย์ทิวา เพ็ญสุข | วิทยากรวิชาวิทยาศาสตร์เพิ่มพูน ชั้น ม.๓ |
| ๒. อาจารย์สรวรรักษ์ จันทรเทพธิมากุล | วิทยากรวิชาวิทยาศาสตร์เพิ่มพูน ชั้น ม.๓ |
| ๓. อาจารย์กฤษณา สังข์มงคล | วิทยากรวิชาคณิตศาสตร์เพิ่มพูน ชั้น ม.๓ |
| ๔. ดร.นลินอร น้อยปลอด | วิทยากรวิชาวิทยาศาสตร์เพิ่มพูน ชั้น ม.๖ |
| ๕. อาจารย์ศิริชัย เพชรชู | วิทยากรวิชาคณิตศาสตร์เพิ่มพูน ชั้น ม.๖ |

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารต้นฉบับสำหรับใช้ในการเรียนการสอน
 ๒. จัดเตรียมข้อสอบกลางภาค – ปลายภาค เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการจัดการเรียนการสอน
 ๓. ดำเนินการสอนตามตารางสอนที่กำหนด

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสารและประสานงานวิทยากร

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางเพ็ญศรี การเที่ยง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา | รองประธาน |
| ๓. นางสาวทัศนีย์ สิ้นธุ์เกษมสุข | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเบญญาศิริ กุณทัต | กรรมการ |
| ๕. นายพีรพล ศิริเมืองมณีนัย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจิราพร คำพุก | กรรมการ |
| ๗. นายภพนพิฑูพัทธ์ จันดีทอง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดูแลประสานงานกับวิทยากรในการเข้าสอนตามตารางที่กำหนด
 ๒. ประสานงานกับวิทยากรในการรับเอกสารต้นฉบับสำหรับสำเนาใช้ในการเรียนการสอน
 ๓. สำเนาเอกสารประกอบการเรียนสำหรับการเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรจนาพร ผ่องใส | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิจิัย เจริญรัตน์ | รองประธาน |
| ๓. นางสาวบำรุง บุตรแสงดี | กรรมการ |
| ๔. นายเกษมชัย โหมดรุง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเบญจมาศ จักขุศรี | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการจัดห้องเรียนที่ใช้ในการเรียน ปิด - เปิด ดูแลทำความสะอาด
 ห้องเรียนที่ใช้ในการทำกิจกรรม ได้แก่
 - ห้อง ม.๓/๑๔ ห้องเรียน ๕๓๐๑ - ห้อง ม.๓/๑๕ ห้องเรียน ๕๓๐๒
 - ห้อง ม.๖/๔ ห้องเรียน ๙๔๓ - ห้อง ม.๖/๕ ห้องเรียน ๙๔๔
 ๒. ดูแลให้ความสะดวกวิทยากร ผู้ปกครองในการใช้ยานพาหนะ เข้า - ออกโรงเรียนและที่จอดรถยนต์
 ดูแลความปลอดภัยผู้ร่วมกิจกรรม

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางเพ็ญศรี การเที่ยง
๒. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง
๓. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ

- หน้าที่ ๑. ยืมเงินสำรองจ่ายและจัดสรรรายจ่าย พร้อมดูแลเรื่องใบเสร็จให้ถูกต้อง
๒. เตรียมเอกสารการเบิกจ่าย ทำบัญชี สรุปรายรับ รายจ่าย ประสานกับผู้เกี่ยวข้องทำเรื่องเบิกจ่าย

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ

๑. นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ
๒. นายพีรพงศ์ คงขำ
๓. นายศุภชัย ชื่อตรง

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ วิชัลไลเซอร์ โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ ไมโครโฟน เครื่องเสียง สำหรับการเรียนการสอน
๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม ได้แก่ จอทีวีอัจฉริยะ กระดานอัจฉริยะ คอมพิวเตอร์ เครื่องขยายเสียง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม ได้แก่ ปากกาเขียนกระดาน กระดาษ ปากกาเขียนวิชัลไลเซอร์ และอื่นๆ
๔. บันทึกภาพกิจกรรม รวบรวมให้ฝ่ายประเมินผล และคัดเลือกให้งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน เผยแพร่ลงในเว็บไซต์โรงเรียน

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑. นางเกษร ถาวรวงศ์
๒. นางสาวสุภาพร ฆะระบุตร

- หน้าที่ ให้ความช่วยเหลือและดูแลรักษาอาการป่วยเบื้องต้น แก่นักเรียนที่ป่วยในช่วงเวลาที่มีการสอนเสริม ความรู้แบบเข้ม

๒.๘ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและทำเล่มสรุปรงาน

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ | รองประธาน |
| ๓. นายศุภชัย ชื่อตรง | กรรมการ |
| ๔. นายพีรพงศ์ คงขำ | กรรมการ |
| ๕. นายภพนพิฐพัทธ์ จันดีทอง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบประเมินและดำเนินการประเมินผล
๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการประเมิน และจัดทำเพิ่มรายงานผลการประเมินกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายรัตนะ บัวรา)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง