



คำสั่งโรงเรียนหอวัง  
ที่ ๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

โรงเรียนหอวังจัดกิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้หาความรู้เพิ่มเติม และได้รับประสบการณ์ตรง เสริมประสบการณ์เรียน พัฒนาองค์ความรู้และการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับหมู่คณะ ศึกษาศาสนาที่สำคัญ ด้านศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย รวมถึงศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านที่นับวันจะสูญหายไปจากสังคมยุคใหม่ เป็นสถานที่สะท้อนให้เห็นถึงภูมิปัญญาของไทย ดังนั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จึงได้จัดกิจกรรมทัศนศึกษา ในวันอังคารที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ ณ เมืองโบราณ ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายรัตน์ บั้วรา         | กรรมการ             |
| ๓. นางนภาพรณ พันธ์ครุฑ     | กรรมการ             |
| ๔. นายเจริญ บุตะเขียว      | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวลักษณ์ พฤกษ์ศิริณ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางนภาพรณ พันธ์ครุฑ       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางพัชรา แก้วศิริ         | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายสมบูรณ์ อัญมณีรัตน์    | กรรมการ             |
| ๔. นายวิจิตร เจริญรัตน์      | กรรมการ             |
| ๕. นายกฤษณะพล คชสิทธิ์       | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวอัยลดา แสนอินทร์    | กรรมการ             |
| ๗. นายวรพงศ์ อินทะจักร       | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย | กรรมการ             |
| ๙. นายอรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล  | กรรมการ             |
| ๑๐. นางสาววรรรณ แซ่ซิ้ม      | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ประชุม วางแผน เตรียมงาน เพื่อให้งานกิจกรรมทัศนศึกษา เมืองโบราณ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายวรพงศ์ อินทะจักร        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวสุรียาพร เลียนเครือ  | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวจากรุวรรณ สุวรรณาลัย | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเบญญาศิริ กุณที      | กรรมการ             |
| ๕. นายณัฐ ทวีทรัพย์           | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวจิตติกานต์ คำมะสอน   | กรรมการ             |
| ๗. นายเทิดเกียรติ เสมาทอง     | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวอร ไทรหอมหวล         | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. จัดทำใบความรู้และใบงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ณ เมืองโบราณ จังหวัดสมุทรปราการ
  ๒. รวบรวมใบงานให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
  ๓. จัดทำแบบสำรวจประวัตินักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรู๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับผิดชอบนักเรียนประจำรถ และกิจกรรมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

รถคันที่	ชื่อครูผู้รับผิดชอบ	
๑	นายสมบุรณ์ อัญมณรัตน์	นางสาวเบญญาศิริ กุณที
๒	นางสาวปฎิญา กาลายศ	นายณัฐ ทวีทรัพย์
๓	นางสาวสิริวิไล มาเนียม	นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย
๔	นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย	ว่าที่ ร.ต.อนูรัตน์ แยมสุวรรณ
๕	นางอบพรรณ รณชิตพานิชยกิจ	นางสาวจากรุวรรณ สุวรรณาลัย
๖	นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ	นางสาวสุรียาพร เลียนเครือ
๗	นางสาวจิรพร ยะโสภา	นายวรพงศ์ อินทะจักร
๘	นายศุภชัย ชื่อดรง	นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ
๙	นางวรรณชล บุญสิทธิ์กุล	นายเทิดเกียรติ เสมาทอง
๑๐	นางสาวเฉลิม อยู่สุข	นายกนิน แลวงค์นิล
๑๑	นางสาวมยุรา ศรีซัดเค้า	นางอนุสรา กระแสเทพ
๑๒	นางสาวอุไรวรรณ สีหบุตร	นายอรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล
๑๓	นางสาวจิตติกานต์ คำมะสอน นายกมล ทิรัญพุกษ์	นายวิชา จันทราวีสุทธิ
๑๔	นางประไพศรี สรรพพากย์พิสุทธิ นางสาวจิรานันท์ อินทร์โพธิ์	นายณัฐพัฒน์ ทองศรี
๑๕	นางสาวอัยลดา แสนอินทร์	นางสาวอารีรัตน์ สุริโย
๑๖	นายวุฒิพงศ์ จันทรวล นางสาวอร ไทรหอมหวล	นายพรเมธี มณีกรรณ

- หน้าที่ ๑. สํารวจรายชื่อและจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบให้ตรงกับเอกสารรายชื่อและจำนวนนักเรียนที่กำหนดตามหมายเลขคันรถ
๒. สํารวจประวัตินักเรียน ข้อมูลที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรุ๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. รวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน ให้กับหัวหน้าระดับเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาต่อไป
๔. ควบคุม ดูแลความปลอดภัยในการเดินทางของนักเรียนในความรับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ
๕. แจ้งยอดจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบที่สํารวจถูกต้องแล้วที่หัวหน้าระดับก่อนออกเดินทาง
๖. หัวหน้าระดับรวบรวมเอกสารและสรุปยอดจำนวนนักเรียนและครู ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

#### ๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอัยลดา แสนอินทร์      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายกนิช แลงค์นิล            | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวอารีรัตน์ สุริโย      | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวจีรานันท์ อินทร์โพธิ์ | กรรมการ             |
| ๕. นายวุฒิพงษ์ จันทน์วอล       | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ โดยใช้เงินโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียน นโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ
๒. ติดต่อประสานงานหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อจัดทำสัญญาว่าจ้าง การทำประกันชีวิต และรวบรวมใบเสร็จรับเงินเพื่อจัดเข้าแฟ้ม
๓. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

#### ๖. คณะกรรมการอาหารและน้ำดื่ม

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวจรรุวรรณ สุวรรณาลัย | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวจิตติกานต์ คำมะสอน  | กรรมการ             |
| ๔. นางอนุสรุา กระแสเทพ       | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวมยุรา ศรีซัดเค้า    | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ จัดหาอาหาร น้ำดื่มและอาหารว่าง ที่สะอาด ถูกสุขอนามัย ให้กับครูและนักเรียนจำนวน ๖๙๑ คน

#### ๗. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ    | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวจิรพร ยะโสภาก          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ | กรรมการ             |
| ๕. นางววรรษชล บุญสิทธิกุล       | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวมยุรา ศรีซัดเค้า       | กรรมการ             |
| ๗. นางอนุสรุา กระแสเทพ          | กรรมการและเลขานุการ |



- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ เพื่อบริการแก่ครูและนักเรียน  
๒. พิจารณาความเหมาะสมในการนำผู้ป่วยส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล  
๓. สรุปรายงานผลการดูแลรักษาครูและนักเรียน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุป  
รายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

๘. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมบุรณ์ อัญมณีรัตน์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายวิชา จันทราวิสุทธิ  | กรรมการ             |
| ๓. นายกมล หิรัญพุกษ์      | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำป้ายขนาด กระดาษ A๔ ติดด้านหน้าและด้านหลังรถ จำนวน ๑๖ คัน ด้วยข้อความดังนี้

โรงเรียนห้วย คันที่..... ม. ๔ /.....
---

๒. ติดต่อประสานสถานที่จอดรถบัสในโรงเรียนให้สะดวกเหมาะสม โดยประสานกับผู้รับผิดชอบ  
เวรยามประตู  
๓. ติดต่อประสานงานเรื่อง ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ โดยถ่ายสำเนาบัตรประชาชน พนักงานขับรถ  
ทุกคัน พร้อมทั้งดูแล ควบคุมมารยาทพนักงานขับรถ ให้อยู่ในคุณภาพและปลอดภัยขณะ  
ปฏิบัติหน้าที่  
๔. ประสานงานกับพนักงานขับรถและครูที่รับผิดชอบควบคุมรถเรื่องนัดหมายเวลาในการเดินทาง  
และสถานที่ขึ้นและลงรถ (การเดินทางไป - กลับ)

๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดจ้างรถ

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นายกฤษณะพล คชสิทธิ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายอนพัทธ์ ปิ่นป้อง | กรรมการ             |
| ๓. นายวสุ สวัสดิสาระ   | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ ทำสัญญาจัดจ้างรถบัสปรับอากาศ จำนวน ๑๖ คัน และรถตู้ปรับ  
อากาศจำนวน ๑ คัน  
๒. ตรวจสอบสภาพรถที่แข็งแรงมั่นคง มีคุณสมบัติถูกต้องตามรายละเอียดการประมูลรถและมี  
ใบอนุญาตตรงตามกรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจราจร

- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| ๑. นายวิชัย เจริญรัตน์  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายสุเมธ วัชโรดม     | กรรมการ             |
| ๓. นายสมบุรณ์ เวียงนนท์ | กรรมการ             |
| ๔. นายกมล หิรัญพุกษ์    | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดูแลจัดการจราจรภายในบริเวณโรงเรียนสำหรับรถบัสโดยสารจำนวน ๑๖ คัน ที่เข้ามารับ - ส่ง  
นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา  
๒. จัดหาสถานที่จอดรถบัสจำนวน ๑๖ คัน ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการ  
รับ - ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา

**๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย**

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววรรณ แสงชัย            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายณัฐ ทวีทรัพย์             | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวสิริวิไล มาเนียม       | กรรมการ             |
| ๔. ว่าที่ ร.ต.อนรรตน์ แยมสุวรรณ | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเฉลิม อยู่สุข          | กรรมการ             |
| ๖. นายศุภชัย ชื่อดตรง           | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวอุไรวรรณ สีหบุตร       | กรรมการ             |
| ๘. นายวิชา จันทรวินสุทธิ์       | กรรมการ             |
| ๙. นางประไพศรี สรรพพากย์พิสุทธิ | กรรมการ             |
| ๑๐. นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ     | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม

**๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและจัดทำแฟ้มสรุปกิจกรรมทัศนศึกษา**

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายอรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายเพชรเมธี มณีภรณ์      | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวปฎิญา กาตายศ       | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย   | กรรมการ             |
| ๕. นายณัฐพัฒน์ ทองศรี       | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. จัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้ง และรวบรวมเอกสารที่เป็นข้อมูลของทุกฝ่ายเพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  ๒. จัดเก็บประมวลภาพกิจกรรมทัศนศึกษา เพื่อนำมาจัดเก็บ เข้าแฟ้มกิจกรรมทัศนศึกษา
  ๓. จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแฟ้ม โดยขอเบิกงบประมาณจากฝ่ายการเงิน
  ๔. จัดทำแบบการประเมินผลการทัศนศึกษาเพื่อให้นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินและสรุปผลการประเมินในระบบคิวอาร์โค้ด
  ๕. จัดทำแฟ้มสรุปรายงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๒ สัปดาห์ ให้กับหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามขั้นตอนและจัดเก็บเป็นเอกสารระบบพัฒนาผู้เรียนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

กำหนดการกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ณ เมืองโบราณ ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ  
วันอังคารที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

วันอังคารที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

- ๐๖.๓๐ น. นักเรียนเตรียมความพร้อม และสำรวจนักเรียน ณ สนามฟุตบอล
- ๐๗.๐๐ น. รถออกเดินทางไปที่ทัศนศึกษา ณ เมืองโบราณ ตำบลบางปูใหม่  
อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
- ๐๘.๐๐ น. เดินทางถึงเมืองโบราณ
- นักเรียนเข้าแถวเป็นห้องเรียน ณ ลาดจอดรถ หน้าเมืองโบราณ
  - นักเรียนรับของว่าง
  - นักเรียนฟังคำบรรยาย จากวิทยากร
  - นักเรียนรับจักรยาน คน/คัน พร้อมทัศนศึกษา ตามฐาน
- ๑๒.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. นักเรียนทัศนศึกษา (ต่อ) ตามฐาน
- ๑๔.๓๐ น. นักเรียนรับของว่าง ตามจุดนัดหมาย
- ๑๕.๓๐ น. นักเรียนคืนจักรยาน และเข้าแถวพร้อมกัน ณ ลานจอดรถ
- ๑๖.๐๐ น. ออกเดินทางกลับโรงเรียนหอวัง
- ๑๗.๓๐ น. ถึงโรงเรียนหอวังโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- นักเรียนชายสวมเสื้อพละ กางเกงนักเรียน รองเท้าผ้าใบนักเรียน
- นักเรียนหญิงสวมเสื้อพละ กางเกงวอร์ม รองเท้าผ้าใบนักเรียนสีขาว

