



คำสั่งโรงเรียนทอวัง

ที่ ๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

โรงเรียนทอวังจัดกิจกรรมทัศนศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเฝ้าหาความรู้เพิ่มเติม และได้รับประสบการณ์ตรง เสริมประสบการณ์เรียน พัฒนาองค์ความรู้และการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับหมู่คณะ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข ดังนั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ จึงได้จัดกิจกรรมทัศนศึกษา ในวันอังคารที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ ณ พิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรัตน์ บั้วรา | กรรมการ |
| ๓. นางนภภรณ์ พันธุ์ครุฑ | กรรมการ |
| ๔. นายเจริญ บุตะเขี้ยว | กรรมการ |
| ๕. นางสาวลักษณ์ พฤกษ์หิรัญ | กรรมการและเลขานุการ |

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

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวลักษณ์ พฤกษ์หิรัญ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพัชรา แก้วศิริ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุวัจนา รัตนภุมมะ | กรรมการ |
| ๔. นายันทชัย กลิ่นพึง | กรรมการ |
| ๕. ว่าที่ ร.ต.ธนกร วงษ์ปัญญา | กรรมการ |
| ๖. นายฤกษ์พล คชสิทธิ์ | กรรมการ |
| ๗. นายวิชัย เจริญรัตน์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาววัลภา พูลสุข | กรรมการ |
| ๙. นางสาวแก่นแก้ว สุขลิ้ม | กรรมการ |
| ๑๐. นายคเน ดุภะสกุล | กรรมการ |
| ๑๑. นายวัฒนพงศ์ วรรณวิศิษฐ์ | กรรมการ |
| ๑๒. นายสุชาติ ฉัตรสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ประชุม วางแผน เตรียมงาน เพื่อให้งานกิจกรรมทัศนศึกษา พิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายันทชัย กลิ่นฟุ้ง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวรรณิดา ธนสินปิตีวัชร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวผกามาศ สุขเมือง | กรรมการ |
| ๕. นางสาววิจิตรา กุลหกุล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวน้ำฝน ศรีนวล | กรรมการ |
| ๗. นางสาววัลภา พูลสุข | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำใบความรู้และใบงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ณ พิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙
๒. รวบรวมใบงานให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
๓. จัดทำแบบสำรวจประวัตินักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรู๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลนักเรียนเดินทางไปและกลับกิจกรรมทัศนศึกษา

ณ พิพิธภัณฑ์เกษตร เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

รถคันที่	ชื่อครูผู้รับผิดชอบ	
๑	นางสาววัลภา พูลสุข	นายอนุพงศ์ สุวรรณโชติ
๒	นายันทชัย กลิ่นฟุ้ง	นางสาวพรพิมล จารูนันต์กุล
๓	นางสาวน้ำฝน ศรีนวล	นางวรรณิดา ธนสินปิตีวัชร
๔	นางดาววัลย์ เสริมบุญสุข	นายไชยา พรหมโส
๕	นางสาวฐิตาภรณ์ เหมชัยปริสุทธิ์	นายณรงค์ศักดิ์ นันทะสิงห์
๖	นางสาววิจิตรา กุลหกุล	นายศศิวงศ์ พงศ์วัชรปกรณ์
๗	นางสาวกุลวรรตน์ วงศ์ชนะภัย	นางสาวผกามาศ สุขเมือง
๘	นางบุญเรือน ชุมพะเพศย์	นายวัฒนพงศ์ วรรณวิศิษฐ์
๙	นายอำพล สมบุญ	นางปิยะพร สมบุญ
๑๐	นางสาวสุวิจนา รัตนภุมมะ	นายวินัย นามมา
๑๑	นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง	นายชัยพร มิตรพิทักษ์
๑๒	นายคเน ดุภะสกุล	นางสาวแก่นแก้ว สุขลิ้ม
๑๓	นายสุพจน์ ชุมพะเพศย์	นางสาวมณีนุช จันทอม
๑๔	ว่าที่ ร.ต.ธนกร วงษ์ปัญญา	นางสาวชिरญาณ์ มณีวรรณ
๑๕	นายธีรพงษ์ ทับทิมบัว	นางสาวกคดี บัวอุไร
๑๖	นางสาววาสนา คำอุตหนุน	นายวสุ สวัสดิ์สาระ

หน้าที่

๑. สสำรวจรายชื่อและจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบให้ตรงกับเอกสารรายชื่อและจำนวนนักเรียนที่กำหนดตามหมายเลขคันรถ
๒. สสำรวจประวัตินักเรียน ข้อมูลที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรู๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม



๓. รวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน ให้กับหัวหน้าระดับเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาต่อไป
๔. ควบคุม ดูแลความปลอดภัยในการเดินทางของนักเรียนในความรับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ
๕. แจ้งยอดจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบที่สำรวจถูกต้องแล้วที่หัวหน้าระดับก่อนออกเดินทาง
๖. หัวหน้าระดับรวบรวมเอกสารและสรุปยอดจำนวนนักเรียนและครู ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวสุวิจนา รัตนภุมมะ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมณีนุช จันทอม กรรมการ
๓. นายวสุ สวัสดิสาระ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

๖. คณะกรรมการอาหารและน้ำดื่ม

๑. นางสาววัลภา พูลสุข ประธานกรรมการ
๒. นางวรรณิดา ธนสินปิตรีวัชร กรรมการ
๓. นางสาวน้ำฝน ศรีนวล กรรมการ
๔. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมอาหาร น้ำดื่ม และอาหารว่างที่สะอาด ถูกสุขอนามัย ให้กับครูและนักเรียนจำนวน ๗๒๒ คน

๗. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑. นางสาวแก่นแก้ว สุขลิม ประธานกรรมการ
๒. นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์ กรรมการ
๓. นางสาวพนิดา ผิวแดง กรรมการ
๔. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา กรรมการ
๕. นายกฤษฏา ฉ่ำชื่นวงศ์ กรรมการ
๖. นางสาวเสาวนีย์ อินทร์จักร์ กรรมการ
๗. นางสาวศิรยา ยิ้มกระจ่าง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ เพื่อบริการแก่ครูและนักเรียน
๒. พิจารณาความเหมาะสมในการนำผู้ป่วยส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล
๓. สรุปรายงานผลการดูแลรักษาครูและนักเรียน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป



๘. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.ธนกร วงษ์ปัญญา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอำพล สมบุญ | กรรมการ |
| ๓. นายกฤษฏา ฉ่ำชื่นวงศ์ | กรรมการ |
| ๔. นายวินัย นามมา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดทำป้ายขนาด กระดาษ A๔ ติดด้านหน้าและด้านหลังรถ จำนวน ๑๖ คัน ด้วยข้อความดังนี้

โรงเรียนหอวัง คันที่..... ม. ๕ /.....
--

๒. ติดต่อประสานสถานที่จอดรถบัสในโรงเรียนให้สะดวกเหมาะสม โดยประสานกับผู้รับผิดชอบเวรยามประตู
๓. ติดต่อประสานงานเรื่อง ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ โดยถ่ายสำเนาบัตรประชาชน พนักงานขับรถทุกคัน พร้อมทั้งดูแล ควบคุมมารยาทพนักงานขับรถ ให้อยู่ในสภาพและปลอดภัยขณะปฏิบัติหน้าที่
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 และรถตู้ปรับอากาศ จำนวน ๑ คัน

๒. ตรวจสอบสภาพรถที่แข็งแรงมั่นคง มีคุณสมบัติถูกต้องตามรายละเอียดการประมูลรถและมีใบอนุญาตตรงตามกรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจรรยา

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นายวิชัย เจริญรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุเมธ วัชโรดม | กรรมการ |
| ๓. นายสมบุญ เวียงนนท์ | กรรมการ |
| ๔. นายศุภกร วิรัตน์นท์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ดูแลจัดการจรรยาภายในบริเวณโรงเรียนสำหรับรถบัสโดยสารจำนวน ๑๖ คัน ที่เข้ามารับ - ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา

๒. จัดหาสถานที่จอดรถบัสจำนวน ๑๖ คัน ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับ - ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเคน ดุภะสกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณรงค์ศักดิ์ นันทะสิงห์ | กรรมการ |
| ๓. นายธีรพงษ์ ทับทิมบัว | กรรมการ |
| ๔. นายชัยพร มิตรพิทักษ์ | กรรมการ |
| ๕. นายไชยา พรหมโส | กรรมการ |
| ๖. นายอนุพงศ์ สุวรรณโชติ | กรรมการ |
| ๗. นายวินัย นามมา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและจัดทำแฟ้มสรุปกิจกรรมทัศนศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายวัฒนพงศ์ วรคุณวิศิษฐ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุพจน์ ชุณหะเทศย์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพรพิมล จารูนันต์กุล | กรรมการ |
| ๔. นายธีรพงษ์ ทับทิมบัว | กรรมการ |
| ๕. นายศศิวงศ์ พงศ์วัชรปกรณ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวภควดี บัวอุไร | กรรมการ |
| ๗. นางสาวพรพิมล จารูนันต์กุล | 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

กำหนดการ

ทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

พิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติฯ

“ตามรอยพ่อ ภัยตริยเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง”

-
- 08.00 น. ออกเดินทางจากโรงเรียนหอวัง
- 09.00 น. กล่าวต้อนรับ/ กิจกรรมนันทนาการ เตรียมความพร้อมการเรียนรู้
- 09.15 น. แนะนำพิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติฯ (สไลด์/model)
- 09.30 น. กิจกรรมสร้างสรรค์ความคิด
- ชมภาพยนตร์ 3 มิติ ได้
- เรียนรู้พิพิธภัณฑ์ในอาคาร 3 ฐานการเรียนรู้
- 12.00 น. รับประทานอาหาร
- 13.00 น. กิจกรรมนันทนาการ
- 13.15 น. เรียนรู้พิพิธภัณฑ์กลางแจ้ง 3 ฐานการเรียนรู้
- เรียนรู้ฐานฝึกปฏิบัติการทำเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง 1 ฐานการเรียนรู้
- 14.30 น. สรุปการเรียนรู้ หลักสูตรตามรอยพ่อ ภัยตริยเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง
- 15.00 น. ปิดหลักสูตร
- 15.30 น. เดินทางกลับโรงเรียนหอวังโดยสวัสดิภาพ

