



คำสั่งโรงเรียนหอวัง  
ที่ ๓๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมค่ายวิชาการ สอนเสริมแบบเข้ม  
ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒  
สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี (Gifted)

ด้วยโรงเรียนหอวังจัดกิจกรรมค่ายวิชาการ สอนเสริมแบบเข้มก่อนเปิดภาคเรียน ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตามโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี (Gifted) ในรายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายรัตน์ะ บั้วรา       | รองประธาน           |
| ๓. นางนภภรณ์ พันธุ์ครุฑ   | กรรมการ             |
| ๔. นายเจริญ บุตะเขี้ยว    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวลักษณ์ พฤษหิรัญ  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และอำนวยความสะดวก ให้การจัดกิจกรรมดำเนินการด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางเพ็ญศรี การเที่ยง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางดาวัลย์ เสริมบุญสุข    | รองประธาน           |
| ๓. นายนันท์ชัย กลิ่นฟุ้ง     | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง     | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวสิริวิลี มาเนียม    | กรรมการ             |
| ๖. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวเบญจมาศ จักขุศรี    | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวชมรมภัส แก่นจำปา    | กรรมการ             |
| ๙. นายอริวัฒน์ สิมบุตร       | กรรมการ             |
| ๑๐. นายพีรพงศ์ คงขำ          | กรรมการ             |
| ๑๑. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา    | กรรมการและเลขานุการ |

๑๒. นางสาวเจนจิรา ศรีวิสัย

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

### ๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายวิทยากรในการสอนเสริม

- |                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. อาจารย์บัณฑิต ฝอยทอง        | วิทยากรวิชาคณิตศาสตร์                 |
| ๒. อาจารย์ไอศุริยะ สุดประเสริฐ | วิทยากรวิชาคณิตศาสตร์                 |
| ๓. อาจารย์กฤษฎา สังขมงคล       | วิทยากรวิชาคณิตศาสตร์                 |
| ๔. รศ.สุชน เสถียรยานนท์        | วิทยากรวิชาวิทยาศาสตร์<br>และวิชาเคมี |
| ๕. ดร.วัฒนา พันธุ์พีช          | วิทยากรวิชาวิทยาศาสตร์                |
| ๖. อาจารย์ทิวา เพ็ญสุข         | วิทยากรวิชาวิทยาศาสตร์                |
| ๗. อาจารย์สุรสิงห์ นิรชร       | วิทยากรวิชาฟิสิกส์                    |
| ๘. ดร.มนต์อมร ปรีชารัตน์       | วิทยากรวิชาฟิสิกส์                    |
| ๙. อาจารย์สมาพร เจริญผล        | วิทยากรวิชาเคมี                       |
| ๑๐. อาจารย์นิพนธ์ ศรีนฤมล      | วิทยากรชีววิทยา                       |
| ๑๑. ดร.นลินอร น้อยปลอด         | วิทยากรวิชาชีววิทยา                   |
| ๑๒. อาจารย์กานูวัฒน์ กันตจินดา | วิทยากรวิชาภาษาอังกฤษ                 |
| ๑๓. อาจารย์ภัทรา ภัทรภูริรักษ์ | วิทยากรวิชาภาษาอังกฤษ                 |

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารต้นฉบับสำหรับการใช้ในการเรียนการสอน  
 ๒. จัดเตรียมข้อสอบก่อนเรียน - หลังเรียนเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการจัดการเรียนการสอน  
 ๓. ดำเนินการสอนตามตารางสอนที่กำหนด

### ๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายนันทชัย กลิ่นฟุ้ง   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอังคณา ปัทมพงศา  | รองประธาน           |
| ๓. นางสาวชมรมภัส แก่นจำปา | กรรมการ             |
| ๔. นายอชิวัฒน์ สิมบุตร    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวสุมิตรา ส่งศรี   | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวเจนจิรา ศรีวิสัย | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ประสานงานกับวิทยากรในการมารับเอกสารต้นฉบับสำหรับสำเนาใช้ในการเรียนการสอน  
 ๒. สำเนาเอกสารประกอบการเรียนสำหรับการเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น  
 ๓. สำเนาแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน และจัดเตรียมกระดาษคำตอบไว้สำหรับการสอบก่อนและหลังเรียน



**๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่**

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอนงค์ ดำดง       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวรจนาพร ผ่องใส    | รองประธาน           |
| ๓. นายวิชัย เจริญรัตน์    | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวบำรุง บุตรแสงดี  | กรรมการ             |
| ๕. นายเกษมชัย โหมตรุ่ง    | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวเบญจมาศ จักขุศรี | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการจัดห้องเรียนที่ใช้ในการเรียน ปิด - เปิด ดูแลทำความสะอาด  
ห้องเรียนที่ใช้ในการทำกิจกรรม ได้แก่
- ห้อง ม.๒/๑๔ ห้องเรียน ๕๓๐๑
  - ห้อง ม.๒/๑๕ ห้องเรียน ๕๓๐๒
  - ห้อง ม.๓/๑๔ ห้องเรียน ๕๔๐๑
  - ห้อง ม.๓/๑๕ ห้องเรียน ๕๔๐๒
  - ห้อง ม.๕ ห้องเรียน ๕๒๐๑
  - ห้อง ม. ๖ ห้องเรียน ๕๒๐๒
๒. อำนวยความสะดวก ปิด - เปิด ดูแลทำความสะอาดห้องอาหารครู สำหรับเป็นห้องรับรองอาจารย์พิเศษ
๓. ดูแลให้ความสะดวกวิทยากร ผู้ปกครองในการใช้ยานพาหนะ เข้า - ออกโรงเรียนและที่จอดรถยนต์  
ดูแลความปลอดภัยผู้ร่วมกิจกรรม
๔. ประสานร้านค้าให้บริการจำหน่ายอาหารตามความเหมาะสม

**๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ๑. นางเพ็ญศรี การเที่ยง      |  |
| ๒. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง     |  |
| ๓. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ |  |
- หน้าที่ ๑. ยืมเงินสำรองจ่ายและจัดสรรรายจ่าย พร้อมดูแลเรื่องใบเสร็จให้ถูกต้อง
๒. เตรียมเอกสารการเบิกจ่าย ทำบัญชี สรุปรายรับ รายจ่าย ประสานกับผู้เกี่ยวข้องทำเรื่องเบิกจ่าย

**๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม**

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสิริวิลี มาเนียม    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง     | รองประธาน           |
| ๓. นางสาวจุฬารัตน์ ทองสินุช  | กรรมการ             |
| ๔. นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเจนจิรา ศรีวิสัย    | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมน้ำดื่ม อาหารว่างให้วิทยากร และนักเรียนในช่วงเวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และเวลา  
๑๕.๑๕ - ๑๕.๓๐ น. ที่บริเวณโรงอาหารฝั่งอาคาร ๕ และห้องอาหารครู
๒. คณะกรรมการดำเนินงาน เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

**๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๑. นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ |  |
| ๒. นายพีรพงศ์ คงขำ         |  |
| ๓. นางสาวเบญจมาศ จักขุศรี  |  |
- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ วิชัลไลเซอร์ โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ ไมโครโฟน เครื่องเสียง  
สำหรับการเรียนการสอน
๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ได้แก่ จอทีวีอัจฉริยะ กระดาน  
อัจฉริยะ คอมพิวเตอร์ เครื่องขยายเสียง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ได้แก่ ปากกาเขียนกระดาน กระดาษ ปากกาเขียน  
วิชัลไลเซอร์ และอื่นๆ



## ๒.๘ คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑. นางเกษร ถาวรวงศ์
๒. นางสาวสุภาพร ฆะระบุตร

หน้าที่ ให้ความช่วยเหลือและดูแลรักษาอาการป่วยเบื้องต้น แก่นักเรียนที่ป่วยในช่วงเวลาที่มีการเรียนเสริม  
แบบเข้ม เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.

## ๒.๙ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและทำเล่มสรุปรงาน

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุมิตรา ส่งศรี    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายโฆษณพงศ์ โหมสันเทียะ | รองประธาน           |
| ๓. นายอธิวัฒน์ สิมบุตร     | กรรมการ             |
| ๔. นายพีรพงศ์ คงขำ         | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเจนจิรา ศรีวิสัย  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมแบบประเมินและดำเนินการประเมินผล  
๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการประเมิน และจัดทำแฟ้มรายงานผลการประเมินกิจกรรม  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุลิก)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง