



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่ ๒๔๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรม French Day Camp

ด้วย โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ได้จัดกิจกรรม French Day Camp ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนรู้จากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ในวันเสาร์ที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและมาตราที่ ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรม French Day Camp ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นางสาวกรรณิกา ไพทจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวพิมพ์สิริ พันธุ์เตี้ย | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย
ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาววิชุดา อินไผ่ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวแรรักษ์ บุญอยู่ | กรรมการ |
| ๒.๕ นายนวเรศ แสนคุ้ม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการจัดเตรียมงานกิจกรรม French Day Camp

๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการเตรียมการและดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมนักเรียน

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๓.๑ นางสาวแรรักษ์ บุญอยู่ | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์ | กรรมการ |
| ๓.๓ นายนวเรศ แสนคุ้ม | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาววิชุดา อินไผ่ | กรรมการ |

๓.๕ นางสาวภาพิมล ฐานะ	กรรมการ
๓.๖ นางสาวชนันต์ เมืองมูล	กรรมการ
๓.๗ นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว	กรรมการ
๓.๘ นางสาวรัชนิกร รอดเกลี้ยง	กรรมการ
๓.๙ นายภูดินทร์ วิริยะพยัคฆ์	กรรมการ
๓.๑๐ นายธนิต โคตะมา	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาววิตรี ตั้งตันเลิศ	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาวดวงศรณ์ ่องอาจ	กรรมการ
๓.๑๓ นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการ
๓.๑๔ นางสาวสุจินดา สมพงษ์	กรรมการ
๓.๑๕ นายศุภโชค วงศ์สกุล	กรรมการ
๓.๑๖ นางสาวสุภาพรรณี จันทร์อักษร	กรรมการ
๓.๑๗ นายพีรพัฒน์ มนัสกุล	กรรมการ
๓.๑๘ นางสาวปารวี วงศ์ปัดแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการจัดเตรียมนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม French Day Camp
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการสถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์

๔.๑ นางสาวพิมพ์สิริ พันธุ์เตี้ย	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายนิวัฒน์ชัย เดชประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นายนวเรศ แสนคุ้ม	กรรมการ
๔.๔ นายสมพร ชัยวงษ์	กรรมการ
๔.๕ นักการภารโรงทุกคน	กรรมการ
๔.๖ พนักงานทำความสะอาดทุกคน	กรรมการ
๔.๗ นายศุภกฤต จันทร์เทาว์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่พร้อมโต๊ะ เก้าอี้ให้เพียงพอแก่จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. จัดเตรียมระบบเครื่องเสียง ไมโครโฟน โปรเจคเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ
๓. ถ่ายภาพการเข้าร่วมกิจกรรม
๔. ดูแลความสะอาดของสถานที่จัดกิจกรรม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๕.๑ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวสิริรัตน์ รักพงษ์	กรรมการ
๕.๔ นายทินวุฒิ ชัยสุวรรณ	กรรมการ
๕.๕ นางสาวปารวี วงศ์ปัดแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ดูแลการเบิกจ่ายเงิน วัสดุและอุปกรณ์
๒. จัดทำบัญชีและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการประเมินผล

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นางสาววิชุดา อินไผ่ | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวดวงศรณี ่องอาจ | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวสุจินดา สมพงษ์ | กรรมการ |
| ๖.๔ นางสาวปารวี วงศ์ปัดแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. วางแผนและออกแบบประเมินผล
 ๒. ประเมินผลและสรุปผลการประเมิน
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการพยาบาล

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๗.๑ นางสาวอรจิรา ชันอาษา | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ นางสาวปาริชาติ จำปาศักดิ์ | กรรมการ |
| ๗.๓ นางสาวแรกรัก บุญอยู่ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

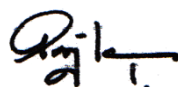
๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมฐานกิจกรรม

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นางสาวแรกรัก บุญอยู่ | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ นายนวเรศ เสนคุ้ม | รองประธานกรรมการ |
| ๘.๓ นางสาววิชุดา อินไผ่ | กรรมการ |
| ๘.๔ นางสาวปารวี วงศ์ปัดแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดูแลควบคุมการจัดเตรียมฐานกิจกรรมต่างๆ
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ครูและบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวกรรณิกา ไผทพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

กำหนดการจัดกิจกรรม French Day Camp
วันเสาร์ที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น.

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ น.	- พิธีเปิดกิจกรรม French Day Camp
๐๙.๐๐ น.	- นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ , ๕, ๖ ร่วมกิจกรรมละลายพฤติกรรม
๑๐.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๕ น.	- นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และมัธยมศึกษาปีที่ ๕ แบ่งกลุ่ม ทำกิจกรรมตามฐาน
๑๒.๐๐ น.	- ทานอาหารกลางวัน ณ โรงอาหาร
๑๓.๐๐ น.	- กิจกรรมสานสัมพันธ์น้องพี่
๑๔.๓๐ น.	- พิธีปิดกิจกรรม

หมายเหตุ: เวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การแต่งกาย คณะครู: เสื้อสีน้ำเงินโรงเรียน

การแต่งกาย คณะนักเรียน: ชุดพละโรงเรียน