



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่ ๒๗๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม GSMP ปฏิบัติการในมหาวิทยาลัยชั้นนำ

ด้วยโครงการห้องเรียนหลักสูตรพิเศษได้ กำหนดจัดกิจกรรม GSMP science workshop นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (GSMP) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๒, ๒/๑๒ และ ๓/๑๒ ตามโครงการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการจัดการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนห้องเรียนหลักสูตรพิเศษ GSMP ทางด้านทักษะวิทยาศาสตร์ให้มีความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น โดยอาจารย์มหาวิทยาลัย ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลอาศัยอำนาจตามความในมาตราที่ ๓๙ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และมาตราที่ ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูของโรงเรียนเป็นคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม GSMP ปฏิบัติการในมหาวิทยาลัยชั้นนำ

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	นางสาวกรรณิกา ไพทณันท์	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	กรรมการ
๑.๓	นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์	กรรมการ
๑.๔	นางสาวพิมพ์สิริ พันธุ์เตี้ย	กรรมการ
๑.๕	นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางสาวสุภาภรณ์ โคตมุงคุณ	กรรมการ
๒.๔	นางสาวจริยา ถานะพงศ์	กรรมการ
๒.๕	นายพีรพัฒน์ มั่นสกุล	กรรมการ
๒.๖	นางวิษญานี โอพารกิจเจริญ	กรรมการ
๒.๗	นายสมพร ชัยวงษ์	กรรมการ
๒.๘	นายวิศรุต ศิริพิทักษ์ชัย	กรรมการ

๒.๙	นางสาวพรรณไพไล พิทักษ์เผ่า	กรรมการ
๒.๑๐	นางสาววดีรี ตั้งตันเลิศ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑	นายอภิสิทธิ์ สามัญตา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ติดตามประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน
๒. ประชุมผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ควบคุมและกำกับดูแลนักเรียน และการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการควบคุมนักเรียน

๓.๑	นายอภิสิทธิ์ สามัญตา	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายพีรพัฒน์ มั่นสกุล	กรรมการ
๓.๓	นางสาวสุภาภรณ์ โคตมุงคุณ	กรรมการ
๓.๔	นางสาวจริยา ถานะพงศ์	กรรมการ
๓.๕	นายสมพร ชัยวงษ์	กรรมการ
๓.๖	นายวิศรุต ศิริพิทักษ์ชัย	กรรมการ
๓.๗	นางวิชญานี โอฬารกิจเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ควบคุมดูแลนักเรียนเดินทางไปทำกิจกรรม ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน ควบคุมนักเรียนระหว่างร่วมกิจกรรมให้อยู่ในความเรียบร้อย ตามวัน เวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสรุปจำนวนรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมลงในฟอร์มที่กำหนด

๒. ประชาสัมพันธ์แจ้งจดหมายและกำหนดการไปยังผู้ปกครอง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๔.๑	นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวสิริรัตน์ รักพงษ์	กรรมการ
๔.๓	นางสาวลักษนิช หิรัญตระกูล	กรรมการ
๔.๔	นางสาวรัชฎาภรณ์ หนูสงค์	กรรมการ
๔.๕	นางสาวเบญจมาภรณ์ บุนนาค	กรรมการ
๔.๖	นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗	นางสาวสิริณัฐ เวชกามา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ
๒. สรุปรายจ่ายในการดำเนินกิจกรรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพและสื่อประชาสัมพันธ์

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นางสาวจรรยา ถานะพงศ์ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นายสมพร ชัยวงษ์ | กรรมการ |
| ๕.๓ นายอภิสิทธิ์ สามัญตา | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์พร้อมรายละเอียดและกำหนดการกิจกรรมให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ
๒. บันทึกภาพและวิดีโอนักเรียนและวิทยากรในขณะทำกิจกรรม
๓. ประชาสัมพันธ์ภาพและจัดทำวิดีโอเผยแพร่ในเพจเฟซบุ๊กของห้องเรียนหลักสูตรพิเศษ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

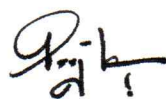
๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นางสาวพรรณพิไล พิทักษ์เผ่า | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางวิษญณี โอฬารกิจเจริญ | กรรมการ |
| ๖.๓ นายพีรพัฒน์ มั่นสกุล | กรรมการ |
| ๖.๔ นางสาวจรรยา ถานะพงศ์ | กรรมการ |
| ๖.๕ นายสมพร ชัยวงษ์ | กรรมการ |
| ๖.๖ นายอภิสิทธิ์ สามัญตา | กรรมการ |
| ๖.๗ นางสาวสุภาภรณ์ โคตมุงคุณ | กรรมการ |
| ๖.๘ นายวิศรุต ศิริพิทักษ์ชัย | กรรมการและเลขานุการ |

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

ให้คณะกรรมการทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและกำกับดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดกับนักเรียนและโรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวกรรณิกา ไพทั่น)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

กำหนดการ

โครงการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการจัดการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในศตวรรษที่ 21

กิจกรรม GSMP ปฏิบัติการในมหาวิทยาลัยชั้นนำ

นักเรียนห้องเรียนหลักสูตรพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (GSMP)

วันเสาร์ที่ 19 กรกฎาคม 2568

05.45 น.	รถบัสเข้ามาจอดในโรงเรียน
06.00 น.	ลงทะเบียน
06.30 น.	นักเรียนและคณะครูออกเดินทางไปยังภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จ.นครปฐม
08.30 น.	ลงทะเบียน รับป้ายชื่อ และกิจกรรมสร้างความคุ้นเคย
09.00 น.	รับชมวิดีโอทัศน์แนะนำภาควิชาเคมีและคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
09.15 น.	การทดลองและปฏิบัติการที่ 1 (กิจกรรมนักสืบเคมี)
11.45 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.45 น.	การทดลองและปฏิบัติการที่ 2 (กิจกรรมการสกัดแยก Acetyl Salicylate จากยา แอสไพริน)
14.45 น.	กิจกรรมเยี่ยมชมห้องวิจัยและห้องเครื่องมือ ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
15.45 น.	สรุปกิจกรรม มอบเกียรติบัตรแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ถ่ายภาพร่วมกัน
16.00 น.	เดินทางกลับสู่โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา