



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่ ๖๒๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรม Chinese on tour ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ กำหนดจัดกิจกรรม Chinese on tour ให้นักเรียน  
แผนการเรียนภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ตามโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน  
ให้มีคุณภาพสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน ในวันเสาร์ที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
ระหว่างเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. ณ อุทยานมังกรสวรรค์ และตลาดจีนโบราณสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี โดยมี  
วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมค่ายภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่ ๒ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงาน  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตราที่ ๓๔ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และ  
มาตราที่ ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูของโรงเรียนเป็นคณะกรรมการจัดกิจกรรม Chinese on tour ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นางสาวกรรณิกา ไผ่ฉันท์   | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล | กรรมการ             |
| ๑.๓ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | กรรมการ             |
| ๑.๔ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายให้ดำเนินไป  
ด้วยความเรียบร้อย

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์    | รองประธานกรรมการ    |
| ๒.๓ นางสาวภาพิมล ฐานะ       | กรรมการ             |
| ๒.๔ นายณัฐพล ดงอำมาต        | กรรมการ             |
| ๒.๕ Mr. Wu chao             | กรรมการ             |
| ๒.๖ นายนวเรศ เสนคุ้ม        | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินการจัดเตรียมงานกิจกรรม  
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการเตรียมการและดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. คณะกรรมการจัดเตรียมความพร้อมนักเรียน**

๓.๑	นางสาวภาพิมล ฐานะ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายจาตุรนต์ มหากนก	กรรมการ
๓.๓	นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	กรรมการ
๓.๔	นางสุรัสวดี ทนงค์ศักดิ์ชัยกุล	กรรมการ
๓.๕	นางณัฐนีย์ คำเหลือ	กรรมการ
๓.๖	นางสาวสุภาพร งามเฉลา	กรรมการ
๓.๗	นางสาวรัชชวรรณ พรหมลี	กรรมการ
๓.๘	นายนวเรศ เสนคุ้ม	กรรมการ
๓.๙	Mr. Wu Chao	กรรมการ
๓.๑๐	นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** ๑. คณะกรรมการถึงบริเวณลานโดมเวลา ๐๖.๐๐ น. เพื่อปฏิบัติหน้าที่เตรียมความพร้อมลงทะเบียนและจัดแถวนักเรียนขึ้นรถบัส

๒. ดูแลความเรียบร้อยและปลอดภัยของนักเรียนตลอดการเข้าร่วมกิจกรรม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. คณะกรรมการสถานที่และถ่ายภาพกิจกรรม**

๔.๑	นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายนวเรศ เสนคุ้ม	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางณัฐนีย์ คำเหลือ	กรรมการ
๔.๔	นางสาวภาพิมล ฐานะ	กรรมการ
๔.๕	นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** ๑. จัดเตรียมสถานที่บริเวณลานโดมให้นักเรียนเข้าแถวในตอนเช้าช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. เพื่อเตรียมลงทะเบียนและขึ้นรถบัส

๒. ถ่ายภาพการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. คณะกรรมการพัสดุ - การเงิน**

๕.๑	นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการ
๕.๔	นางสาวภาพิมล ฐานะ	กรรมการ
๕.๕	นางสาวศิริณัฐ เวชกามา	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** ๑. อำนวยความสะดวกและประสานงานดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. คณะกรรมการสรุปผลการจัดกิจกรรม**

๖.๑ นายณัฐพล ดงอามาต	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	กรรมการ
๖.๓ นางสาวภาพิมล ฐานะ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินและสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรมเพื่อรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบ  
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. คณะกรรมการพยาบาล**

๗.๑ นางสาวอรจิรา ชื่นอาษา	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	กรรมการ
๗.๓ นางสาวภาพิมล ฐานะ	กรรมการ
๗.๔ นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการ
๗.๕ นางสาวปาริชาติ จำปาศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมกระเป๋าเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น  
๒. ดูแลและปฐมพยาบาลนักเรียนกรณีเหตุฉุกเฉิน  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘. คณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรม**

๘.๑ นางสาวภาพิมล ฐานะ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	รองประธานกรรมการ
๘.๓ Mr. Wu chao	กรรมการ
๘.๔ นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผนและดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรม  
๒. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ครูและบุคลากรที่มีรายชื่อตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวกรรณิกา ฝืดฉันท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



กำหนดการกิจกรรม Chinese on Tour  
นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ (แผนการเรียนภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน)  
ณ อุทยานมังกรสวรรค์ และตลาดจีนโบราณสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี  
วันเสาร์ที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

---

- ๐๖.๐๐ - ๐๖.๔๕ น. ลงทะเบียน ณ ลานอเนกประสงค์ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา
- ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. เดินทางออกจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ไปยังจังหวัดสุพรรณบุรี
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ศึกษาวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์จีน ณ พิพิธภัณฑ์ลูกหลานพันธุ์มังกร  
(อุทยานมังกรสวรรค์) ศาลเจ้าพ่อหลักเมือง หมู่บ้านมังกรสวรรค์ จังหวัดสุพรรณบุรี
- ๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. เยี่ยมชมความเป็นอยู่ของชาวจีนโบราณ ณ ชุมชนชาวจีนโบราณ ตลาดเก่าสามชุก  
จังหวัดสุพรรณบุรี
- ๑๔.๔๐ - ๑๗.๓๐ น. เดินทางกลับโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

- หมายเหตุ :
๑. การแต่งกายนักเรียน : ชุดพละ+กางเกงวอร์มขายาว รองเท้าผ้าใบ
  ๒. การแต่งกายครู : เสื้อสีดำ + กางเกงสแล็ค
  ๓. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม