



คำสั่งโรงเรียนเบญจมราชาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์

ที่ ๒๑๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดบุคลากร และเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานและรับผิดชอบภารกิจการศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางด้าน  
วิทยาศาสตร์ ตามโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยงานโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับ  
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้จัดกิจกรรมการศึกษาแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ ตาม  
โครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ  
วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๑๔๙ คน  
ในวันเสาร์ ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) จังหวัดปทุมธานี โดย  
มีวัตถุประสงค์ให้นักเรียนมีประสบการณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และลงมือปฏิบัติจริง ได้รับการถ่ายทอดความรู้  
จากผู้เชี่ยวชาญและเล็งเห็นถึงความสำคัญทางด้านวิทยาศาสตร์ที่จะนำมาใช้ในการเรียนและชีวิตประจำวัน  
ของตนเอง เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีทักษะที่  
จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ( ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่  
รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมศึกษาแหล่งเรียนรู้ ตามโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีทักษะที่จำเป็นใน  
ศตวรรษที่ ๒๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายวุฒิชัย	วรชิน	ประธานกรรมการ
นายศุภนัชญ์	บุญปลอด	กรรมการ
นางสาวสุชาดา	สวัสดิ์	กรรมการ
นายพลวิทย์	กฤษภา	กรรมการ
นางสาวพุดมยา	เลิศมานพ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงาน
๒. กำกับดูแลและให้คำปรึกษาคณะกรรมการแต่ละฝ่าย ให้ดำเนินงานด้วยความ  
เรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

นางสาวพุดผญา	เลิศมานพ	ประธานกรรมการ
นางสาวกรรณา	นิ่มเรื่อง	กรรมการ
นายกานต์ชนก	ผลจันทร์	กรรมการ
นางอรวรรณ	แสงแสงสีรุ่ง	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	ชินวิวัฒน์ผล	กรรมการ
นางสาวนันทวัน	สิงห์สังข์	กรรมการ
นางสาวเพชรรัตน์	มหารรชกุล	กรรมการ
นางสาวธัญชนก	บุญเป็ง	กรรมการ
นายชาติ	ครองศักดิ์ศิริ	กรรมการ
นายรุ่งโรจน์	ติตมา	กรรมการ
นางสาวมินตรา	กระเป่าทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการกำหนดตารางการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักสูตร
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ
๓. ประสานงานด้านยานพาหนะรับ-ส่งนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ประสานงานด้านวิชาการกับเจ้าหน้าที่องค์กรที่เกี่ยวข้อง
๕. กำกับติดตามและสรุปภาพรวมการดำเนินกิจกรรมของนักเรียน
๖. ประสานการทำงานของกรรมการทุกฝ่ายให้บรรลุผล
๗. ประสานงานพัสดุในการจัดซื้อ - จัดจ้างตามระเบียบราชการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. คณะกรรมการนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมใน วันเสาร์ ที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

## รถคันที่ ๑

นางสาวชนชนก	นามโสม
นางสาวกฤติยา	โสภิน

## รถคันที่ ๒

นางสาวนันทวัน	สิงห์สังข์
นางสาวมินตรา	กระเป่าทอง

## รถคันที่ ๓

นางสาวผกาแก้ว	ชัยยะ
นายสุทธิพงศ์	อาศิรพจน์

## รถคันที่ ๔

นายอาชวิน	สร้อยจิต
นางสาวธัญชนก	บุญเป็ง

**หน้าที่**

๑. มอบหนังสือแจ้งผู้ปกครอง และเก็บแบบตอบรับ
๒. รับรายงานตัวนักเรียน จัดนักเรียนชั้นรถ และดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิดในการเดินทางไปและกลับให้เรียบร้อยปลอดภัย
๓. ประสานงานกับวิทยากรในการจัดกิจกรรม การจัดสถานที่ อาหารและนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่ระบุในกำหนดการเรียบร้อยปลอดภัย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. คณะดำเนินงานพยาบาล**

นางสาวผกาแก้ว	ชัยยะ	ประธานกรรมการ
นางสาวชนชนก	นามโสม	กรรมการ
นางสาวนันทวัน	สิงห์สังข์	กรรมการ
นายอาชวิน	สร้อยจิต	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. ดูแลนักเรียนและปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากนักเรียนมีอาการเจ็บป่วยระหว่างการทำกิจกรรม
๒. ประสานกับผู้บังคับบัญชาและผู้ปกครองหากนักเรียนได้รับการบาดเจ็บหรือป่วย ระหว่างการทำกิจกรรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ฝ่ายการเงินและพัสดุ**

นางสาวสุชาดา	สวัสดี	ประธานกรรมการ
นางสุจิตรา	ทองสลวย	กรรมการ
นายไพรัตน์	ลัมปองทรัพย์	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	ชินวิวัฒน์ผล	กรรมการ
นางธัญชนก	บุญเป็ง	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม
๒. ทำรายงานรายการเบิกจ่าย/ค่าใช้จ่ายทั้งหมดเสนอผู้อำนวยการ
๓. ประสานงานพัสดุเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

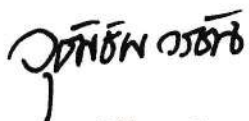
## ๖. ฝ่ายสรุปและประเมินผล

นางสาวมินตรา	กระเป่าทอง	ประธานกรรมการ
นางสาวชนชนก	นามโสม	กรรมการ
นายสุทธิพงศ์	อาศิรพจน์	กรรมการ
นางสาวผกาแก้ว	ชัยยะ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประเมินผลตามโครงการ
๒. บันทึกภาพกิจกรรม
๓. ออกแบบประเมินผล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผล
๔. จัดทำรูปเล่มจำนวน ๔ เล่ม เสนอผู้อำนวยการ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวุฒิชัย วรชิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์

กำหนดการองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.)

วันเสาร์ ที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เวลา	รายการ
๐๗.๓๐ - ๐๘:๐๐ น.	ลงทะเบียนรับนักเรียนออกเดินทางไปยังองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
๐๙.๓๐ - ๑๐:๐๐ น.	นักเรียนเดินทางถึงและตรวจวัดผ่านจุดคัดกรอง
๑๐:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.	แบ่งกลุ่มศึกษาและทำ Work shop
๑๒.๐๐ - ๑๓:๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕:๓๐ น.	ทำ Work shop (ต่อ)
๑๕.๓๐ - ๑๗:๐๐ น.	จัดนักเรียนประจำรถและเดินทางกลับโรงเรียนโดยสวัสดิภาพ