



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๓๕๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการค่ายยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและแนะแนวการศึกษา
ต่อทั้งในและต่างประเทศ โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ(EP)

เนื่องด้วย โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program) จะจัดกิจกรรมค่าย
ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและแนะแนวการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ณ โรงแรมสายธารรีสอร์ท
จังหวัดชลบุรี ในวันที่ ๘ - ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมตามโครงการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. สิบเอกจันทร	กำภักสร	ประธานกรรมการ
๒. นายอธิภัทร	ดนุจโรจน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวภิญญาพัชญ์	แหวนนาค	กรรมการ
๔. นายธนเดช	สายทัศน์	กรรมการ
๕. นางนันทฐา	เซ็นเสถียร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาการดำเนินกิจกรรมฯ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
ของกิจกรรม

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางนันทฐา	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑) วางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๒) ประสานงานกับกรรมการทุกฝ่าย
๓) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔) จัดเตรียมเอกสารในการศึกษาแหล่งเรียนรู้

๓. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียนในการเดินทางและทำกิจกรรม

๑. นางนันทฐา	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นายธนกฤต	สุทธิลักษณ์	กรรมการ
๔. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ๑) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนก่อนเดินทาง ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. บริเวณสถานฟุตบอล โรงเรียนจอมสุรางค์ และออกเดินทาง เวลา ๐๖.๑๕ น.
 - ๒) ดูแลควบคุมนักเรียนตลอดการเดินทางไปและกลับตลอดเส้นทางให้อยู่ในความปลอดภัย
 - ๓) ดูแลควบคุมนักเรียนตลอดการจัดกิจกรรมฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ๔) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนก่อนเดินทางกลับ

๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร

๑. นางนงนุช	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารใบงานและใบความรู้ประกอบกิจกรรมฯ ให้ครบตามจำนวนนักเรียน

๕. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑. นายธนกฤต	สุทธิลักษณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ๑) จัดเตรียมกระเป๋าพยาบาล จำนวน ๑ กระเป๋า
 - ๒) ดูแลนักเรียนเมื่อเกิดอาการเจ็บป่วยตลอดระยะเวลาจัดกิจกรรมฯ

๖. คณะกรรมการบันทึกภาพกิจกรรม

๑. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการ
๒. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพบรรยากาศในการจัดกิจกรรมฯ ของนักเรียน

๗. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุและการเงิน

๑. นางนงนุช	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการ
๔. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมเอกสารเบิก-จ่ายค่าเดินทาง ค่ากิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฯ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๘. คณะกรรมการสรุปและประเมินผลกิจกรรม

๑. นางนงนุช	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประเมินผล สรุปผลการดำเนินกิจกรรมจัดทำเป็นรูปเล่มนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

ทั้งนี้ ให้กรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย มีความรับผิดชอบ เสียสละ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมและบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สืบเอก



(จันทร์ กำภูคสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program)
กลุ่มบริหารวิชาการ