



โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

คำสั่งที่ 165 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาโปรแกรม MSP

ประจำปีการศึกษา 2562

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มาตรา 39 เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559-2564 โดยการจัดการศึกษาให้บรรลุตามทิศทางการจัดการศึกษาในแนวม่งฟอร์ต โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาโปรแกรม MSP ให้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/5, 5/6 และ 6/6 ประจำปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ภรดาเกรียงศักดิ์	มายอด	ประธานอำนวยการ	2. ภรดาวิจารณ์	แสวงหาญ	รองประธาน
3. ภรดาณัฐธร	สุพล	รองประธาน	4. มิสสุนิภา	สวัสดิวงษ์	กรรมการ
5. มิสรัตดาวรรณ	ดีประสิทธิ์ปัญญา	กรรมการ	6. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ
7. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	กรรมการ	8. มิสสุตา	ดงหลง	กรรมการ
9. มิสนพรัตน์	รัตนบวร	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้ความเห็นชอบในการจัดกิจกรรม
- ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน
- กำกับดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของการจัดงาน
- สนับสนุนส่งเสริมให้การจัดกิจกรรมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	รองประธาน
3. มิสสุตา	ดงหลง	กรรมการ	4. มิสรสสุนันท์	กุลวิทย์	กรรมการ
5. มิสอุษณี	สิมะขจรเกียรติ	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- จัดประชุมวางแผนมอบหมายงาน
- ติดตามประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สรุปประเมินผลส่งฝ่ายประเมินผล

คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

1. ฝ่ายประสานงาน

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. มิสชนิตา	วรรณพาทูล	รองประธาน
3. มิสปุรดา	จิตนาเกลือ	กรรมการ	4. มิสยุพาพันธ์	โคตรพัฒน์	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ติดตามประสานงานกับทุกฝ่ายโดยตรง / จัดทำเอกสารเพื่อชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

2. ฝ่ายยานพาหนะ

1. มิสรสสุคนธ์	กุลวิทย์	ประธาน	2. ม.นิคม	โฆมะนาม	รองประธาน
----------------	----------	--------	-----------	---------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- อำนวยความสะดวกให้กับครูที่นำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมภายนอก
- อำนวยความสะดวกในด้านการจัดเตรียมอุปกรณ์ให้กับทุกฝ่าย
- ประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

3. ฝ่ายจัดนักเรียนและครูเข้าร่วมกิจกรรม

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. มิสวรรณมา	กรัสมพรหม	รองประธาน
3. มิสยุพาพันธ์	โคตรพัฒน์	กรรมการ	4. มิสจรรยา	สินถาวร	กรรมการ
5. มิสปุรดา	จิตนาเกลือ	กรรมการ	6. มิสชนิตา	วรรณพาทูล	กรรมการ
7. มิสลำเพย	พวงมาลัย	กรรมการ	8. ม.คำรณ	เจริญมาก	กรรมการ
9. ม.วีรยุทธ	วัชรพงศ์	กรรมการ	10. มิสนันทยา	คำมี	กรรมการ
11. ม.เอกสิทธิ์	นามแก้ว	กรรมการ	12. ม.ณัฐวดี	กระจ่างเย่า	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลความเรียบร้อยในการจัดนักเรียนและคุณครูไปร่วมกิจกรรม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

4. ฝ่ายการเงิน

1. มิสสุดา	ดงหลง	ประธาน	2. ม.นพดล	ปัญญาดี	รองประธาน
3. มิสลำเพย	พวงมาลัย	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ดูแลกำกับการใช้เงินตามงบประมาณที่อนุมัติ
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

5. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. มิสวรรณมา	กรัสมพรหม	รองประธาน
3. มิสยุพาพันธ์	โคตรพัฒน์	กรรมการ	4. มิสจรรยา	สินถาวร	กรรมการ

5. มีสปูรดา	จิตนาเกลือ	กรรมการ	6. มีสชนิตา	วรรณพาหุล	กรรมการ
7. มีสลำเพย	พวงมาลัย	กรรมการ	8. ม.คำรณ	เจริญมาก	กรรมการ
9. ม.วีรยุทธ	วัชรพงษ์	กรรมการ	10. ม.ณัฐวุฒิ	กระจำงเย่า	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมกิจกรรม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

6. ฝ่ายจัดทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองนักเรียน

1. มีสุษณี	สิมะขจรเกียรติ	ประธาน	2. ม.นพดล	ปัญญาดี	รองประธาน
------------	----------------	--------	-----------	---------	-----------

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำจดหมายแจ้งผู้ปกครองนักเรียน
- ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

7. ฝ่ายบันทึกภาพ

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. มีสลำเพย	พวงมาลัย	รองประธาน
3. มีสุพาพันธ์	โคตรพัฒน์	กรรมการ	4. มีสจรรยา	สินถาวร	กรรมการ
5. มีสปูรดา	จิตนาเกลือ	กรรมการ	6. มีสชนิตา	วรรณพาหุล	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ถ่ายภาพและวิดีโอไว้เป็นหลักฐานอย่างเหมาะสม
- สรุปผลการดำเนินงานส่งฝ่ายประเมินผล

8. ฝ่ายปฐมพยาบาล

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. มีสวรรณมา	กรัสมพรหม	รองประธาน
3. มีสุพาพันธ์	โคตรพัฒน์	กรรมการ	4. มีสจรรยา	สินถาวร	กรรมการ
5. มีสฐิติพร	พรหมศิริ	กรรมการ	6. มีสชนิตา	วรรณพาหุล	กรรมการ
7. มีสลำเพย	พวงมาลัย	กรรมการ	8. ม.คำรณ	เจริญมาก	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมยาสามัญประจำบ้านเพื่อใช้สำหรับการปฐมพยาบาล
- ประชุมวางแผนร่วมกับคุณครูที่ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่เจ็บป่วย
- สรุปผลการดำเนินงานส่งหัวหน้างาน

9. ฝ่ายลงทะเบียน

1. ม.นพดล	ปัญญาดี	ประธาน	2. มีสวรรณมา	กรัสมพรหม	รองประธาน
3. มีสุพาพันธ์	โคตรพัฒน์	กรรมการ	4. มีสจรรยา	สินถาวร	กรรมการ
5. มีสปูรดา	จิตนาเกลือ	กรรมการ	6. มีสชนิตา	วรรณพาหุล	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเตรียมใบรายชื่อนักเรียน
- จัดเตรียมสถานที่และรับลงทะเบียนนักเรียนที่มารายงานตัวตามกำหนดการ

- ประสานงานครูที่ดูแลนักเรียนให้ตรวจสอบจำนวนนักเรียนทุกครั้งก่อนเดินทางและหลังเดินทางกลับถึงโรงเรียน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งหัวหน้างาน

10. ฝ่ายประเมินผล

- | | | | | | |
|----------------|-----------|---------|----------------|----------|-----------|
| 1. ม.นพดล | ปัญญาดี | ประธาน | 2. มิสลำเพย | พวงมาลัย | รองประธาน |
| 3. มิศุพาพันธ์ | โคตรพัฒน์ | กรรมการ | 4. มิสพิชญากค์ | พรมฤทธิ | กรรมการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- ออกแบบประเมินผล/ประเมินผลการจัดงาน
- สรุปผลการดำเนินงานส่งหัวหน้างาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2562

(ภราดาเกรียงศักดิ์ มายอด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

