



คำสั่งโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร”

ที่ ๘๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนตาม โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร” จังหวัดระยอง ได้เข้าร่วมกิจกรรมงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เลขที่สมาชิก ๗-๒๑๑๑๐-๐๐๑ ซึ่งได้ดำเนินงานจัดกิจกรรมที่สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชให้เยาวชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ การดำเนินงานพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน จึงดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่จันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร”

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายปรีชา นาคศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางวรรวิมล รัตนคุณ	รองประธานกรรมการ
๓. นางอังคณี ล้อมจันทร์	กรรมการ
๔. นางชวณพิศ คาคสนิท	กรรมการ
๕. นายมนตรี ชูราศรี	กรรมการ
๖. นางสาววันดี อรัญวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางดวงนภา ศรีพารา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตามให้การดำเนินงานอบรมเชิงปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายวิทยากร

๑. นางวรรวิมล รัตนคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววันดี อรัญวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพรณิกา สุวรรณอำไพ	กรรมการ
๔. นางดวงนภา ศรีพารา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา จัดเตรียมข้อมูล ในการอบรมเชิงปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๓. คณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมงานสวนพฤกษศาสตร์ฯ

๑. นางสาววันดี อรัญวงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นายณพรัตน์ ทาตะภิรมย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางเตือนใจ สมคิด	กรรมการ
๔. นางสาวศรีสุดา ฉล่อง	กรรมการ
๕. นางสาวพรณิกา สุวรรณอำไพ	กรรมการ
๖. นางสาวกาญจนา หาทรัพย์	กรรมการ
๗. นางวิไลภรณ์ อินป้อ	กรรมการ
๘. นางกมลทิพย์ คำแพง	กรรมการ
๙. นางสาวทัศนีย์ ดลกุล	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภาณี อินองการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวทิพย์นัฐา เจริญเมือง	กรรมการ
๑๒. นางสาวศิวาพร สุประพันธ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรอุมา มูลสิน	กรรมการ
๑๔. นางสาวสิริพร จินตนา	กรรมการ
๑๕. นายदनฤทธิ ชำนาญชล	กรรมการ
๑๖. นายนิศรูน การีนา	กรรมการ
๑๗. นางสาวเมธิณี พัดทอง	กรรมการ
๑๘. นายภูวดล พุ่มสุวรรณ	กรรมการ
๑๙. นางดวงนภา ศรีพารา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงานการอบรมเชิงปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒. จัดเตรียมเอกสาร/ข้อมูล ในการอบรม

๓. ทำหนังสือเชิญ/หนังสือขอบคุณวิทยากร

๔. อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมการอบรม

๕. สรุป รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประจำปีการศึกษา

๒๕๖๖

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และพิธีกร

๑. นายสุภัทรพงศ์ รวงผึ้งรุ่งโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทัศนีย์ ดลกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงษ์วัช เตชประภาสวัสดิ์	กรรมการ
๔. นางปิ่นกมล เกิดโพธิ์ชา	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาณี อินองการ	กรรมการ
๖. นางสาวพิชมณูย์ สิ้นประเสริฐรัตน์	กรรมการ
๗. นางสาวนิชาภา เจริญรวัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดการอบรม

๒. เป็นพิธีกรดำเนินการตามกำหนดการอบรม

๓. เตรียมผู้กล่าวขอบคุณวิทยากร

๕. คณะกรรมการการเงิน

๑. นางสาววิภาวดี เต็มพร้อม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววันดี อรัญวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางดวงนภา ศรีพารา	กรรมการ
๔. นางสาวสิริพร จินตนา	กรรมการ
๕. นางสาววิศรดา แซ่เตียว	กรรมการ
๖. นางสาวปรีญา รุ่งงาม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำบัญชี/เอกสารการเบิกจ่าย และสรุปบัญชีรับจ่าย

๖. คณะกรรมการจัดเตรียมเกียรติบัตร

๑. นางกมลทิพย์ ค่าแพง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเทียบดาว หมี่โชติ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปิ่นณสรณ์ ปวเรศฐิติบุรณ์	กรรมการ
๔. นางสาวศิวาพร สุประพันธ์	กรรมการ
๕. นายदनฤทธิ์ ชำนาญชล	กรรมการ
๖. นางสาววิศรดา แซ่เตียว	กรรมการ
๗. นางสาวเมทินี พัดทอง	กรรมการ
๘. นางสาวทิพย์นัฐฐา เจริญเมือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำ ประสานงาน เสนอ/ส่งมอบเกียรติบัตรสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมการอบรม

๗. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

๑. นายอิทธิพงษ์ เอกวงษา	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงชัย เย็นสนาน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทิพย์นัฐฐา เจริญเมือง	กรรมการ
๔. นายภูวดล พุ่มสุวรรณ	กรรมการ
๕. นายชิตีพัทธ์ สวัสดิ์	กรรมการ
๖. นายสุขเกษม ฤทธิ	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีนาวิ ก้องเสนาะ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง เครื่องฉาย จอภาพเพื่อรองรับการประชุม
๒. ถ่ายภาพ และบันทึกวิดีโอ
๓. อำนวยความสะดวก ประสานงาน ด้านเทคนิคตลอดการอบรม

๘. คณะกรรมการลงทะเบียน

๑. นางสาวทัศนีย์ ดลกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศรีสุดา ฉล่อง	รองประธานกรรมการ
๓. นางเตือนใจ สมคิด	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาณี อีนองการ	กรรมการ
๕. นายฉัตรราชูท จิตสาร	กรรมการ
๖. นางสาวสิริพร จินตนา	กรรมการ
๗. นายนัศรูน การีนา	กรรมการ
๘. นางสาวเมทินี พัดทอง	กรรมการ
๙. นางสาวอรอุมา มูลสิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารรายชื่อ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการอบรม

๙. คณะกรรมการอาหาร และสวัสดิการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจิราวรรณ เกียงเอี้ย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกาญจนา ทาททรัพย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายนพรัตน์ ทาตะภิรมย์ | กรรมการ |
| ๔. นางเตือนใจ สมคิด | กรรมการ |
| ๕. นางสาวศรีสุดา ฉล่อง | กรรมการ |
| ๖. นางกรรณิการ์ อรัญวงศ์ | กรรมการ |
| ๗. นางอิศรา สัมมานิตย์ | กรรมการ |
| ๘. นายภูวดล พุ่มสุวรรณ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวทิพย์นัฐา เจริญเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมการอบรม

๑๐. คณะกรรมการประเมินผล

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางดวงนภา ศรีพารา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรรณนิภา สุวรรณอำไพ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวพิไลลักษณ์ ศิลประเสริฐ | กรรมการ |
| ๔. นางวิไลภรณ์ อินป้อ | กรรมการ |
| ๕. นางกมลทิพย์ ค่าแพง | กรรมการ |
| ๖. นางสาวเมธิยา พึ่งวงศ์ | กรรมการ |
| ๗. นายณัศรูน การีนา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวอรอุมา มูลสิน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมแบบประเมินความพึงพอใจ / วิเคราะห์ สรุป และรายงานผลการประเมิน

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายธีรชัย ชุ่มชื่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอนุพงศ์ ศิริสวัสดิ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายประโยชน์ เกิดโพธิ์ชา | กรรมการ |
| ๔. นางวิไลภรณ์ อินป้อ | กรรมการ |
| ๕. นายदनฤทธิ์ ชำนาญชล | กรรมการ |
| ๖. นายภูวดล พุ่มสุวรรณ | กรรมการ |
| ๗. นายนพรัตน์ ทาตะภิรมย์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาววันดี อรัญวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมอาคาร สถานที่ในการทำกิจกรรม

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการทุกฝ่ายเตรียมความพร้อม ประชุมปรึกษาหารือกัน
ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อนักเรียนและโรงเรียนสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางชวณพิศ คาคสนิท)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถานาร”

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องสมุด ๓ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

วันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗		
เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	นางสาวอรอุมา มูลสิน งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม (มอบเกียรติบัตร/ถ่ายภาพ)	นายปรีชา นาคศิริ ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	- บรรยายภาพรวม ๕ องค์ประกอบ - เกณฑ์การประเมินรับป้าย	นางสาววันดี อริญวงศ์ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	นางสาวกาญจนา หาทร์พย์ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๑๐.๑๕ - ๑๑.๐๐ น.	วิเคราะห์หลักสูตรสู่แผนบูรณาการ ๕ องค์ประกอบ	นางสาวพรณิกา สุวรรณอำไพ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- การทำ ก.๗-๐๐๓/ตัวอย่าง ก.๗-๐๐๓ - ฐานข้อมูลงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน - ตารางกำหนดเขตพื้นที่การศึกษา ๑/๒๕๖๗	นางดวงนภา ศรีพารา งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	นางสาวกาญจนา หาทร์พย์ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

- หมายเหตุ
๑. กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 ๒. ผู้เข้ารับการอบรมเตรียมดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ เตรียม Notebook พร้อมปลั๊กอุปกรณ์ต่อพ่วง (ผู้เข้าอบรม)
 - ๒.๒ แผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการสวนพฤกษศาสตร์ (ผู้เข้าอบรม)
 ๓. การแต่งกาย ชุดสุภาพโทนสีเหลือง