



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๒๓/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมทัศนศึกษาแผนการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ

ด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ แผนการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ จัดกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ แผนการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจในวันจันทร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยาเกาะและทะเลไทย และเกาะแสมสาร อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน และสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้จากการทัศนศึกษามาใช้ในการเรียนและการดำเนินชีวิตประจำวัน รวมถึงการทำกิจกรรมทางภาษา และจิตอาสา เก็บขยะ ซึ่งส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนเห็นคุณค่าในความมีน้ำใจ เสียสละ และบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและทางราชการ อาศัยอำนาจในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายราเมศน์ โสมแสน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวเกศินี ทองทวี	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวยุวดี ประกอบแสง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๕ นายเลอพงศ์ จันสีนาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๖ นายนพดล คำพร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานให้สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางอนัญญา แมคเคอส์แลน	ครู	กรรมการ
๒.๓ นางสาวธมลวรรณ พูลสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุมินญา นอลา	ครู	กรรมการ
๒.๕ ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	ครู	กรรมการ

/๒.๖ นางสาวณัฐวดี โชติวัน...

๒.๖ นางสาวณัฐวดี โชติวัน	ครู	กรรมการ
๒.๗ นายทินกร พานจันทร์	ครู	กรรมการ
๒.๗ นายนพดล คำพร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประชุม วางแผนดำเนินงานด้วยความรอบคอบ รับผิดชอบ เพื่อดูแลความปลอดภัย ความเรียบร้อย ของนักเรียน รวมทั้งกำกับให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

๓.๑ นางสาวพินิตา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางอนัญญา แมคเคอส์แลน	ครู	กรรมการ
๓.๓ นายทินกร พานจันทร์	ครู	กรรมการ
๓.๔ นายนพดล คำพร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุมการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามที่กำหนด ประสานกับฝ่ายต่าง ๆ ให้งานดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียน

รถคันที่	นักเรียน	ผู้ควบคุม	ผู้ช่วยผู้ควบคุม
๑	ม.๔/๕ (๔๐ คน)	นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	นางสาวณัฐวดี โชติวัน นายนพดล คำพร
๒	ม.๔/๕ (๓๙ คน)	ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย นางสาวสุมินญา นอลา	นางอนัญญา แมคเคอส์แลน นางสาวธมลวรรณ พูลสวัสดิ์

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินการให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย
 ๒. ควบคุมไม่ให้เกิดการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีงาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และไม่มีการเล่นการพนันทุกชนิด
 ๓. ดูแลนักเรียนให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทางและในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ
 ๔. เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลนักเรียนดำเนินการรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นรายลักษณะอีกครั้งหนึ่ง
 ๕. ต้องกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะปฏิบัติ ดังนี้
 - (๑) ควบคุมยานพาหนะให้ เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถหรือยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรอย่างเคร่งครัด

- (๒) ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะใช้การได้ตลอดเวลา
- (๓) ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในลักษณะประมาทหรือน่าหวาดเสียวอันน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน
- (๔) ไม่ใช้โทรศัพท์ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่การใช้โทรศัพท์โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือจับโทรศัพท์นั้น
- (๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมีเมมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ
๖. กำกับ ติดตาม ดูแลให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และตรวจนับจำนวนนักเรียนให้ครบทั้งไปและกลับ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ WALK RALLY

๕.๑ ฐานที่ ๑ TEAM BUILDING

- | | |
|--|---------------------|
| ๕.๑.๑ ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย ครู | ประธานกรรมการ |
| ๕.๑.๒ นางสาวสุมินญา นอลา ครู | กรรมการ(ฝ่ายพยาบาล) |
| ๕.๑.๓ นายนพดล คำพร ครู | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๒ ฐานที่ ๒ ENGLISH IS WHAT WE NEED

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๕.๒.๑ นางอนัญญา แมคเคอ์แลน ครู | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒.๒ นางสาวสุมินญา นอลา ครู | กรรมการ(ฝ่ายพยาบาล) |
| ๕.๒.๓ นางสาวณัฐวดี โชติวัน ครู | กรรมการและเลขานุการ |

๕.๓ ฐานที่ ๓ SPEAK BUSINESS, SPEAK SUCCESS

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๕.๓.๑ นางสาวเจนจิรา เฟ็งจันทร์ ครู | ประธานกรรมการ |
| ๕.๓.๒ นางสาวสุมินญา นอลา ครู | กรรมการ(ฝ่ายพยาบาล) |
| ๕.๓.๓ นางสาวธมลวรรณ พูลสวัสดิ์ ครู | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินงาน จัดหาอุปกรณ์ในการทำกิจกรรม ตรวจสอบจำนวนนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม ดูแลความปลอดภัยของนักเรียน กำกับดูแลให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๖.๑ นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	ครู	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวณัฐวดี โชติวัน	ครู	กรรมการ
๖.๓ นางสาวฉลวรณ พูลสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มให้กับนักเรียน คุณครู ผู้ร่วมงาน คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ จัดเตรียมจุดดำเก็บขยะให้สะอาด ประสานกับฝ่ายต่าง ๆ ให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๗.๑ นางอัญญา แมคเคอส์แตน	ครู	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวสุมินญา นอลา	ครู	กรรมการ
๗.๕ นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ติดต่อ ประสานสถานที่จัดกิจกรรม ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๘.๑ นายนพดล คำพร	ครู	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวสุมินญา นอลา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเวชภัณฑ์ยาที่จำเป็น และดูแลผู้เจ็บป่วยอย่างใกล้ชิด และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ร่วมถึงหน่วยรักษาพยาบาลใกล้เคียง เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน พัสดุ และจัดหารถ

๙.๑ นายนพดล คำพร	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวณัฐวดี โชติวัน	ครู	กรรมการ
๙.๓ นายทินกร พานจันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๙.๔ นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลเบิก - จ่ายเงิน และควบคุมการใช้จ่ายเงินในการจัดงาน สรุปและแสดงรายการใช้จ่ายจากงบประมาณ จัดหารถโดยสารและตรวจสอบสภาพรถโดยสารตามระเบียบและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จัดทำใบลงเวลาของครูและนักเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายไอศหตุภัณฑ์และ Online Media

๑๐.๑ นายนพดล คำพร	ครู	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นักเรียนแผนการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ		
๑๐.๓ ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่....

มีหน้าที่ บันทึกภาพทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวบันทึกวิดีโอการจัดกิจกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการดูแลความปลอดภัย

๑๑.๑ นายนพดล คำพร	ครู	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวธมลวรรณ พูลสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวสุมินญา นอลา	ครู	กรรมการ
๑๑.๔ ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	ครู	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวณัฐวดี โชติวัน	ครู	กรรมการ
๑๑.๖ นางอนัญญา แมคเคอส์แลน	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงาน กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ดูแลความปลอดภัย ความเรียบร้อย ของนักเรียน กำกับให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๒.๑ นายนพดล คำพร	ครู	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นางสาวธมลวรรณ พูลสวัสดิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๒.๓ นางสาวสุมินญา นอลา	ครู	กรรมการ
๑๒.๔ ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	ครู	กรรมการ
๑๒.๕ นางอนัญญา แมคเคอส์แลน	ครู	กรรมการ
๑๒.๖ นางสาวกมลทิพย์ เอี่ยมไฉ่	ครู	กรรมการ
๑๒.๗ นางสาวณัฐวดี โชติวัน	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม ประเมินผล รายงานผลการดำเนินกิจกรรม

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ สุขุม รอบคอบ เป็นไปตาม กรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดประสิทธิภาพ บังเกิด ผลดีต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลอันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และ ทหาราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายรามณรงค์ โสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิต



กำหนดการกิจกรรม

การทัศนศึกษาแผนการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ

วันจันทร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๓๐ น.

ณ พิพิธภัณฑิ์ธรรมชาติวิทยาเกาะและทะเลไทย และเกาะเสม็ดสาร อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

กำหนดการ	รายการ
๐๕.๓๐ น.	นักเรียนแผนการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๕ และ ๕/๕ ลงทะเบียน ณ ลานเอนกประสงค์ โรงเรียนนวมิรุทธรรมสาธิต
๐๖.๐๐ น.	เดินทางออกจากโรงเรียนนวมิรุทธรรมสาธิต
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	เดินทางถึง เยี่ยมชมพิพิธภัณฑิ์ธรรมชาติวิทยาเกาะและทะเลไทยและรับประทานอาหารว่าง
๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น.	เยี่ยมชมพิพิธภัณฑิ์ธรรมชาติวิทยาเกาะและทะเลไทย
๑๑.๐๐-๑๑.๓๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๑.๓๐-๑๒.๐๐ น.	เดินทางสู่ท่าเรือเกาะเสม็ดสาร
๑๒.๐๐-๑๒.๑๕ น.	เดินทางโดยเรือโดยสารขนาดใหญ่ มีอุปกรณ์ชูชีพ คณะครูและทหารดูแลความปลอดภัย ใช้เวลาเดินทางสู่เกาะเสม็ดสาร ใช้เวลา ๑๕ นาที
๑๒.๑๕-๑๓.๐๐ น.	กิจกรรม Walk Rally และกิจกรรมทางภาษาอังกฤษกับการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ
๑๓.๐๐-๑๓.๓๐ น.	กิจกรรม Discovery ตามหาให้เจอ และกิจกรรมสำรวจธรรมชาติทางทะเล มีเสื้อชูชีพบริการ และคุณครูดูแลอย่างใกล้ชิด หมายเหตุ: ไม่มีกิจกรรมลงน้ำลึก ว่ายน้ำไม่เป็นการทำกิจกรรมได้อย่างปลอดภัย
๑๓.๓๐-๑๔.๓๐ น.	นักเรียนทานของว่าง และเตรียมความพร้อมเดินทางกลับท่าเรือ
๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น.	เดินทางกลับโดยเรือโดยสารขนาดใหญ่ มีอุปกรณ์ชูชีพ คณะครูและทหารดูแลความปลอดภัย ใช้เวลาเดินทางกลับสู่ท่าเรือ ใช้เวลา ๑๕ นาที
๑๕.๓๐ น.	เดินทางกลับ และจะถึงโรงเรียนนวมิรุทธรรมสาธิต โดยประมาณ ๑๘.๓๐ น.

รายละเอียดเพิ่มเติม:

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. ค่าข้ามเกาะเสม็ดสาร สำหรับนักเรียนอายุไม่เกิน ๑๘ ปี จำนวน ๒๒๐ บาท
๓. ค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จัดอยู่ในโครงการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศในแบบของตน (ส่งเสริมทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ)
๔. นักเรียนแต่งกายชุดพลของโรงเรียน



BUSINESS ENGLISH

On the Beach

กิจกรรมทัศนศึกษา
แก่ผู้เรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ
ณ พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติและวิทยาการทะเลไทย และเกาะแสมสาร
วันจันทร์ ที่ 3 มีนาคม 2568 เวลา 06.00 -19.00 น.

เวลา	กิจกรรม
05.30	ลงทะเบียน ณ ลานเอนกประสงค์ โรงเรียนวชิรธรรมาสัตต รับอาหารว่าง / ป้ายชื่อ
06.00	ออกเดินทาง
09.00-10.30	เดินทางถึงพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติและวิทยาการทะเลไทย และเข้าชมพิพิธภัณฑ์
10.45	เตรียมตัวขึ้นเรือ ณ ท่าเรือเขาพญาจอ
11.00	ขึ้นเรือและออกเดินทางสู่เกาะแสมสาร ใช้เวลา 15 นาที
11.15-11.30	กิจกรรม ENERGY BOOST AND WELLNESS TOURISM
11.30-12.00	รับประทานอาหารกลางวัน
12.00-13.00	กิจกรรม SEA LIFE SAVING UNDER THE SEA (WELLNESS ACTIVITY)
13.00-14.00	อาบน้ำและเตรียมความพร้อม
15.00	ข้ามเรือกลับ ใช้เวลา 15 นาที
15.15	เดินทางกลับ รับอาหารว่างบนรถ

- นักเรียนสวมชุด พละสีชมพู
- ขากลับอนุญาตให้ใส่ชุด PRIVATE สุภาพ
- คณะครูใส่ชุดพละโรงเรียนสีชมพู
- อย่าลืมพกบัตรประชาชน

