



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๗๑/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ม. ๕  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจาก  
การศึกษาแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น โดยผู้เรียนจะได้สัมผัสกับประสบการณ์จริงจากข้อมูลแหล่งเรียนรู้  
ช่วยเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มี  
ประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและตระหนัก  
ถึงความสำคัญของท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้  
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดโครงการค่ายบูรณาการแหล่ง  
เรียนรู้ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ขึ้นในวันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ประกอบด้วยห้อง ม. ๕/๑, ๕/๔, ๕/๕, ๕/๖, ๕/๗, ๕/๙ และ ๕/๑๐

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ดำเนินงาน ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นายอำมาตย์ นรินทร์กุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นายจเด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นางชวีร์พร นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑) อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุตาม  
วัตถุประสงค์

๒) เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓) เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดำเนินงาน

๔) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน

๕) เสนอแนะ ให้นโยบายตามที่เห็นสมควร ตลอดถึงช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

๑. นายนฤพล	แมนไธสง	ประธานกรรมการ
๒. นายจ้านงค์	กิติสกล	กรรมการ
๓. นางรมณี	รำเพยพล	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๕. นายกฤษฎ์	พีรธนศสกุล	กรรมการ
๖. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๗. นางเอ๋มเดือน ถิ่นปัญญา       | กรรมการ                    |
| ๘. นายสรายุทธ แพงเพ็ง           | กรรมการ                    |
| ๙. นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม        | กรรมการ                    |
| ๑๐. นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโมง | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางสาวกองแก้ว ตติยภัค       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๒. นางสาวอรกัญญา มีทอง         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) ประชุมวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
- ๒) จัดทำโครงการและนำเสนอขออนุมัติโครงการต่อฝ่ายบริหาร
- ๓) ดำเนินการการสำรวจเส้นทาง และจัดทำกำหนดการในการเดินทางไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
- ๔) จัดทำหนังสือติดต่อราชการกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ หนังสือเชิญวิทยากร

หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน

- ๕) จัดทำบันทึกการติดต่อราชการภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน
- ๖) เป็นผู้ประสานกับครูผู้ควบคุมรถแต่ละคัน เกี่ยวกับการนัดหมายเวลาในการ การขึ้น - ลงรถ

ในแต่ละครั้ง/แต่ละจุด

- ๗) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงิน/พัสดุ ในการเช่าเหมารถ สำหรับใช้ในการเดินทางไปทัศนศึกษา ตลอดจนการทำสัญญาให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ
- ๘) ประสานงานกับฝ่ายการเงินเพื่อติดต่อว่าจ้างเกี่ยวกับการประกอบอาหารสำหรับนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา และประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ
- ๙) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ปฐมพยาบาลในการเดินทาง
- ๑๐) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

**๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนศึกษา**

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายเกษม พิธีธวัชสกุล   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม  | กรรมการ             |
| ๓. นางวนิดา ทองศรี        | กรรมการ             |
| ๔. นายธีรเจต อึ้งจะนิล    | กรรมการ             |
| ๕. นางเอ๋มเดือน ถิ่นปัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการไปทัศนศึกษาให้คณะครู นักเรียน ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒) จัดทำจัดทำแผ่นป้ายหมายเลขรถคันที่ ๑ - คันที่ ๗ ติดด้านหน้ารถ หลังรถ/หรือ ด้านข้างรถ ให้เป็นชัดเจน

๓) จัดทำแผ่นป้ายไวนิลสำหรับการใช้ประกอบการไปทัศนศึกษา

๔) ดำเนินการประชุมหรือชี้แจงนักเรียน ม. ๕ ให้เข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ เช่น

- เวลา สถานที่รวมพล คือ ลานเอนกประสงค์ จัดให้นักเรียนรับรายงานตัวประจำห้องของตนเองเมื่อมาถึงโรงเรียน และรายงาน/แจ้งจำนวนต่อครูประจำรถได้รับทราบ เนื่องจากเส้นทางทัศนศึกษาใช้เวลาเดินทางยาวไกลจึงจำเป็นต้องเคลื่อนออกโดยไม่รอนักเรียนที่เดินทางมาไม่ตรงกำหนดเวลานัดหมาย
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการขึ้นรถ ลงรถ ฟังนัดหมายเวลาให้ตรงกัน
- นัดหมายเครื่องแต่งกายให้สวมชุดพลของโรงเรียน (เสื้อโปโลสีชมพู) รองเท้าผ้าใบ
- ไม่ควรนำสัมภาระติดตัวไปมากเกินความจำเป็น

- ๕) เป็นผู้ประกาศ ควบคุมกำหนดเวลาในการขึ้นรถ ข้อควรระมัดระวังในการข้ามถนน การเข้าชม แหล่งเรียนรู้ แนะนำเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะในเรื่องโรคเกี่ยวกับทางเดินอาหาร
- ๖) บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ของกิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อใช้ประกอบการสรุปประเมินผล
- ๗) จัดเตรียมและเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเมกาโฟน เพื่อใช้กระจายเสียงควบคุม ประชาสัมพันธ์ แก่นักเรียน
- ๘) จัดทำเอกสารความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียน
- ๙) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวนักเรียนและจัดนักเรียนขึ้นรถ

- |                               |              |                     |
|-------------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายนฤพล                    | เมนไฮสง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายธีรนิติ                 | ทาระกรรม     | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวนาฏลดา               | เพ็งศรี      | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวจิตาภา               | นุตสินานันท์ | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวสุภัสสร              | วงศ์ศักดิ์   | กรรมการ             |
| ๖. ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. ๕ | ทุกท่าน      | กรรมการ             |
| ๗. นายสรายุทธ์                | แพงเพ็ง      | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

- ๑) รับรายงานตัวนักเรียนในห้องที่ตนมีหน้าที่ตามข้อ ๘ ณ บริเวณลานเอนกประสงค์
- ๒) สรุปยอด จำนวนนักเรียนที่มา - ไม่มา ส่งประธานกรรมการ เพื่อทราบจำนวนที่แน่นอน
- ๓) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๕. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- |                               |               |                     |
|-------------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกองแก้ว              | ตติยภัค       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวณัฐรินทร์            | วัลลเมธารัตน์ | กรรมการ             |
| ๓. นายธีรนิติ                 | ทาระกรรม      | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวนาฏลดา               | เพ็งศรี       | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวจิตาภา               | นุตสินานันท์  | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวสุภัสสร              | วงศ์ศักดิ์    | กรรมการ             |
| ๘. ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. ๕ | ทุกคน         | กรรมการ             |
| ๙. นางสาวอรกัญญา              | มีทอง         | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

- ๑) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงิน (ข้อ ๖) เพื่อติดต่อว่าจ้างเกี่ยวกับการประกอบอาหารอาหารว่าง น้ำดื่ม สำหรับนักเรียนที่ไปทัศนศึกษาให้เพียงพอ
- ๒) แจกอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม แก่ตัวแทนนักเรียนฝ่ายประสานงานนักเรียน (ข้อ ๘) แต่ละห้องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ห้องของตนเอง
- ๓) จัดทำเอกสารและจ่ายเบี้ยเลี้ยงครู รวมถึงให้ครูแต่ละคนลงลายมือชื่อรับเงินให้ถูกต้อง แจกจ่ายพร้อมอุปกรณ์กระเป๋าเอกสาร/สัมภาระ
- ๔) ประสานกับฝ่ายการเงินและการบัญชี (ข้อ ๖) เพื่อจัดหาของชำร่วยแกววิทยากร ชำระค่าเข้าชมแหล่งท่องเที่ยว ชำระค่าที่จอดรถ ของแหล่งท่องเที่ยวที่อาจเกิดมีขึ้น
- ๕) นำเอกสารหลักฐานรายจ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการตามโครงการ ส่งมอบแก่คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี (ข้อ ๖) เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติต่อไป



๖) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็น สำหรับใช้ปฐมพยาบาลในการเดินทาง

๗) แจกจ่ายกระเป๋า/ถุง เวชภัณฑ์ยา แก่ตัวแทนนักเรียนที่ได้รับมอบหมายแต่ละห้องเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากเกิดกรณีเจ็บป่วยขึ้น

๘) ประสานตัวแทนนักเรียนแต่ละห้องให้นำกระเป๋า/ถุง เวชภัณฑ์ ส่งคืนเมื่อเดินทางกลับถึงโรงเรียน

๙) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

- |                  |          |                            |
|------------------|----------|----------------------------|
| ๑. นางจงกล       | ศรีวิไล  | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายสุพรม      | ไชยโวหาร | กรรมการ                    |
| ๓. นายนฤพล       | เมนไธสง  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๔. นางสาวอรกัญญา | มีทอง    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑) ฝ่ายการเงินของโรงเรียนมีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่าย ตลอดจนแนะนำ คณะกรรมการการเงินและบัญชีดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒) ทำหน้าที่เบิกจ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ โดยประสานกับฝ่ายการเงินของโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ

๓) จัดเตรียมเอกสารใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้หน่วยงานหรือผู้ประกอบการลงนามหากมีความจำเป็นต้องใช้

#### ๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและประเมินผล

- |                   |           |                     |
|-------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นายนฤพล        | เมนไธสง   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอรกัญญา  | มีทอง     | กรรมการ             |
| ๓. นายธีรเจต      | อึ้งจะนิล | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวก่องแก้ว | ตติยภัค   | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำการสรุปผลการดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ระดับชั้น ม. ๕ เป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย พร้อม ซีดี ภาพกิจกรรมประกอบ เพื่อนำส่งฝ่ายวิชาการโรงเรียน

๒) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๘. คณะกรรมการดูแล ควบคุมนักเรียนประจำรถ

รถคันที่ ๑ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑ จำนวนนักเรียน ๔๕ คน

- |                |            |
|----------------|------------|
| นางสาวก่องแก้ว | ตติยภัค    |
| นางสาวอรกัญญา  | มีทอง      |
| นางสาวสุภัศสร  | วงศ์ศักดิ์ |
| นางสาวนาฏลดา   | เพ็งศรี    |
| นายธีรเจต      | อึ้งจะนิล  |

รถคันที่ ๒ นักเรียนชั้น ม. ๕/๔ จำนวนนักเรียน ๓๘ คน

- |                |               |
|----------------|---------------|
| นางสุนิสา      | ประสิทธิ์นอก  |
| นางพิริยา      | พันธุ์สวัสดิ์ |
| นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา     |
| นายธีรนิต      | ธาระกรรม      |

รถคันที่ ๓ นักเรียนชั้น ม. ๕/๕ จำนวนนักเรียน ๔๕ คน

นางสุจิน มณีพราย  
นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ  
นางรมณี รำเพยพล

รถคันที่ ๔ นักเรียนชั้น ม. ๕/๖ จำนวนนักเรียน ๔๔ คน

นายสุพล พรหมกุล  
นางสาวอรนภา เทพเกาะ  
นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง  
นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์

รถคันที่ ๕ นักเรียนชั้น ม. ๕/๗ จำนวนนักเรียน ๔๖ คน

นางยุพิน ภูคำแสน  
นายพงษ์พันธ์ ศรีมันตะ  
นายจำนงค์ กิติสกล  
นางสาวฐิตาภา นุตสินานันท์

รถคันที่ ๖ นักเรียนชั้น ม. ๕/๘ จำนวนนักเรียน ๔๙ คน

นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์  
นายสุลักษณ์ มูลจันทร์  
นางวนิดา ทองศรี

รถคันที่ ๗ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑๐ จำนวนนักเรียน ๔๘ คน

นางรัชนี เขตสูงเนิน  
นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา  
นายนฤพล เม่นไธสง

- มีหน้าที่**
- ๑) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งที่มีการขึ้น - ลง
  - ๒) ชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับการนัดหมายเวลาต่าง ๆ เพื่อความตรงต่อเวลาในการเดินทาง
  - ๓) ดูแลเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล ดูแลการแจกจ่ายอาหาร น้ำดื่มของคณะกรรมการประสานงานนักเรียนในห้องที่รับผิดชอบ
  - ๔) แนะนำนักเรียนในเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะในเรื่องโรคทางเดินอาหาร
  - ๕) เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ หรือ ลงรถ รวมถึงข้อควรระวังในการขึ้นรถ ลงรถ การข้ามถนน เป็นต้น
  - ๖) ก่อนรถกลับถึงโรงเรียนควรแจ้งนักเรียนให้ตรวจดูสิ่งของมีค่า เช่น กระเป๋า โทรศัพท์มือถือที่อาจหล่นตามเบาะ หรือพื้นรถ เพราะอาจติดตามเอาคืนไม่ได้โดยง่าย
  - ๗) ดูแล แนะนำในเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม
  - ๘) ประสานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๘. คณะกรรมการประสานงานนักเรียน

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑

- |                  |            |             |
|------------------|------------|-------------|
| ๑. นายฤทธิศักดิ์ | สารสิทธิ์  | ๐๘๒-๘๕๖๐๒๖๑ |
| ๒. นายกัตถัญญ    | ศรภักย์    | ๐๙๓-๓๕๐๔๕๙๑ |
| ๓. นายซังพงศ์    | ภวภูตานนท์ | ๐๙๐-๓๓๘๐๐๓๐ |
| ๔. นายสุดุติ     | ศิริทองสุข | ๐๘๓-๖๓๙๙๙๐๓ |
| ๕. นายวิพุธ      | สารบุญ     | ๐๙๕-๖๗๐๕๐๖๒ |

**คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๔**

๑. นางสาวอติธยา คำนิยม ๐๘๔-๖๘๔๐๖๖๙
๒. นางสาวณัฐวรรณ จันดาบุตร ๐๙๒-๑๓๘๖๗๐๕
๓. นางสาวกัลยา เกียรติเดชาวิทย์ ๐๙๔-๕๒๔๗๙๒๐
๔. นายถนอมศักดิ์ นามวงษา ๐๖๑-๙๓๐๙๐๙๖
๕. นางสาวอรดี ชัยศรี ๐๙๘-๖๙๓๖๓๖๗

**คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๕**

๑. นางสาวกมลรัตน์ เพ็ชรสงคราม ๐๙๖-๗๖๕๓๓๐๘
๒. นางสาวปิยดา ไชสุบิน ๐๘๗-๗๒๔๔๓๔๕
๓. นางสาวกนกอร บุญนาดี ๐๘๕-๙๒๕๖๙๗๔
๔. นางสาวรัชนีวรรณ ปานเนาวิ ๐๙๙-๔๖๕๒๖๒๘
๕. นางสาวกาญจนา บุญหล้า ๐๘๓-๕๖๓๑๗๓๓

**คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๖**

๑. นายพีรพล พานิน ๐๙๔-๑๙๐๕๙๑๙
๒. นายครชิตพล ศรีแสงฤทธิ์ ๐๙๔-๓๙๗๕๗๑๔
๓. นางสาวศุภัสรา สะไบ ๐๖๑-๑๔๐๐๖๕๕
๔. นางสาวณัฐริณี พลตรี ๐๘๗-๓๙๓๐๑๐๓
๕. นางสาวชัญญาอนุช โสมาตย์ ๐๙๓-๓๒๔๓๑๑๑

**คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๗**

๑. นางสาวสิริพร นวลบุตรดี ๐๙๘-๖๕๑๖๖๐๖
๒. นางสาวสุภัทรา พลซึกซ่าย ๐๙๕-๗๓๔๙๕๘๗
๓. นางสาวธารวิมล อามาตย์ ๐๘๘-๕๖๐๑๒๑๙
๔. นางสาวฉันทยาภรณ์ ไสโสภ ๐๖๑-๑๙๔๕๘๙๒
๕. นางสาวเกศแก้ว โสโนโสภ ๐๙๑-๐๒๘๗๖๖๔

**คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๘**

๑. นางสาวเบญจภัทร นักรำ ๐๘๖-๙๑๔๕๑๖๑
๒. นางสาวสรลพร เฟือกผ่อง ๐๙๕-๖๖๓๑๘๑๖
๓. นางสาววิลาวัลย์ ดีวันไชย ๐๙๔-๕๔๑๒๓๐๔
๔. นางสาวชีวาพร ตันกระโทก ๐๙๑-๐๕๒๓๗๐๘
๕. นายธีรพัฒน์ เชาวร์ธัญ ๐๖๐-๘๕๘๙๑๕๑

**คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๐**

๑. นางสาวกนกวรรณ พุ่มร่มไทร ๐๘๓-๔๑๗๒๑๒๓
๒. นายสาอภิญญา ปาโท ๐๙๔-๓๖๗๖๙๓๐
๓. นางสาวนิตยา สะตะ ๐๘๓-๒๘๔๘๖๔๔
๔. นางสาวน้ำทิพย์ จังพล ๐๘๕-๙๒๖๑๖๙๘
๕. นางสาวชนิษฐา ทองล้วน ๐๙๘-๗๑๒๐๘๘๖

มีหน้าที่ ๑) เตรียมเอกสารใบรายชื่อนักเรียนในห้องของตน เพื่อใช้ในการรับรายงานตัวและตรวจเช็ค  
นักเรียนในห้องที่ตนรับผิดชอบ แจ้งแก่ครูผู้ควบคุมรถและแจ้งต่อประธานดำเนินการได้ทราบจำนวนแน่นอน  
ต่อไป

๒) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งก่อนเดินทาง หรือก่อนไปแหล่งเรียนรู้แห่งใหม่ และ  
ก่อนเดินทางกลับ เพื่อป้องกันการพลัดหลง สูญหาย แจ้งแก่ครูผู้ควบคุมรถ

๓) รับอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม จากฝ่ายสวัสดิการ เพื่อนำไปแจกจ่ายบนรถ

๔) รับกระเป๋า/ถุงยาจากฝ่ายพยาบาล และดูแลรักษา นำส่งคืนบริเวณที่นัดหมายหลังจากกลับ  
จากทัศนศึกษาทันที

๕) เป็นผู้ประสานงานบนรถ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ ทุ่มเท  
เสียสละ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา

(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร