



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๖๑๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๙,๕/๑๐,๕/๑๑,๕/๑๒, ๕/๑๓, ๕/๑๔, ๕/๑๕, ๕/๑๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๙ - ๕/๑๖ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ จึงขอแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายสุรเชษฐ	รู่ปด้า	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	กรรมการ
๑.๓ นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	กรรมการ
๑.๔ นางเพ็ญประภา	ชุยกระเดื่อง	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนให้กรรมการทุกฝ่ายให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กำกับและติดตามการดำเนินงาน และช่วยแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้น

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวจี	กรรมการ
๒.๓ นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
๒.๔ นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวพิชญานัญญ	บุตรล้านช้าง	กรรมการ
๒.๖ นางมณินทร	สมอออน	กรรมการ
๒.๗ นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๒.๘ นางอมรรัตน์	แก่นจันทร์	กรรมการ
๒.๙ นางรัตติยากร	แก้ววิเศษ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๒.๑๑ นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการ

๒.๑๒ นางสาวอรรจนพรรณ	คณาวิง	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวศศิโสสม	คำทุ่น	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวอรรวรรณ	สะแสงสาร	กรรมการ
๒.๑๕ นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๖ นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๗ นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประชุมวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
 ๒. จัดทำโครงการ และนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร
 ๓. กำหนดวัน เวลา เส้นทางและกิจกรรมต่าง ๆ
 ๔. จัดทำหนังสือและติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถาบันที่จะไปทัศนศึกษาและทำกิจกรรม
 ๕. ประสานงานกับงานพัสดุและสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการเรื่องเช่าเหมารถ นัดหมายเวลาในการทัศนศึกษา
 ๖. ประสานงานการเงินเพื่อติดต่อว่าจ้างเรื่องการประกอบอาหารและประสานกับฝ่ายสวัสดิการ
 ๗. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และร่วมแก้ปัญหาอันอาจเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๑ นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	กรรมการ
๓.๓ นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่าย ให้คำแนะนำในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ
 ๒. ดำเนินการเบิกเงินจ่ายเงินงบประมาณโครงการและทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินตามระเบียบราชการ
 ๓. ติดต่อว่าจ้างเรื่องการประกอบอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม และประสานกับฝ่ายสวัสดิการ
 ๔. ดำเนินการจ่ายเงินตามรายการต่างๆ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงครู ค่าเข้าชมสถานที่
 ๕. รวบรวมเอกสาร หลักฐานทางการเงินให้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ

๔. คณะกรรมการสวัสดิการและพยาบาล

๔.๑ นายธราธิป	ทานาฤทัย	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการ
๔.๓ นางนภาพร	เคนคำภา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. เตรียมยาและอุปกรณ์ปฐมพยาบาล จำนวน ๘ ชุด แจกและรับคืนกับครูประจำรถแต่ละคัน
 ๒. ประสานฝ่ายดำเนินงานและฝ่ายดูแลควบคุมประจำรถแต่ละคัน เรื่องการรับ-แจกอาหาร อาหารว่าง น้ำ

๕. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และโสตทัศนศึกษา

๕.๑ นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวพิชญานัญญ์	บุตร์ล้านช้าง	กรรมการ
๕.๓ นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในการไปทัศนศึกษาให้แก่ครู นักเรียน ได้ทราบโดยทั่วถึงกัน
๒. จัดทำแผ่นป้ายหมายเลขรถ คันที่ ๑ ถึง คันที่ ๘ ติดหน้ารถ หลังรถ และด้านข้างรถ
๓. เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ
๔. แนะนำนักเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติตนระหว่างการไปทัศนศึกษา เช่น การรักษามารยาท ข้อควรระวังในการขึ้นลงรถ การข้ามถนน การระวังเกี่ยวกับโรคทางเดินอาหาร
๕. บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการทำทัศนศึกษาตามความเหมาะสม

๖. คณะกรรมการรับรายงานตัวและดูแลควบคุมนักเรียนประจำรถ

คันที่ ๑ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๙ จำนวน ๔๔ คน

๑. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง
๒. นางนิชานันท์ สีหาอินทร์
๓. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ห้อง ม. ๕/๙ (ตามคำสั่งที่โรงเรียนกัลยาณวัตร ๕๗๗/๒๕๖๖)

คันที่ ๒ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๐ จำนวน ๔๔ คน

๑. นางสาวพัชรภรณ์ รูปต่ำ
๒. นางรัตติยากร แก้ววิเศษ
๓. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ห้อง ม. ๕/๑๐ (ตามคำสั่งที่โรงเรียนกัลยาณวัตร ๕๗๗/๒๕๖๖)

คันที่ ๓ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๑ จำนวน ๔๔ คน

๑. นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก
๒. นางสาวสายสุนีย์ นาอุดม
๓. นางสาวอรอรจนพรรณ คงนาวัง

คันที่ ๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๒ จำนวน ๔๔ คน

๑. นางปิยวรรณ อุณาครี
๒. นางชุติมา ไชยคำ
๓. นางสาวอรอรพรรณ สะแสงสาร

คันที่ ๕ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๓ จำนวน ๔๕ คน

๑. นางวชิราภรณ์ จตุพรสวัสดิ์
๒. นางสาวฉัตรลักษณ์ มูลจันทร์
๓. นางสาวศศิโสสม คำพูน

คันที่ ๖ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๔ จำนวน ๒๘ คน

๑. นางสาวกัญญา แสนทวีสุข
๒. นางสาวปรีชา ขวัญยืน
๓. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ ห่อง ม. ๕/๑๔ (ตามคำสั่งที่โรงเรียนกัลยาณวัตร ๕๓๗/๒๕๖๖)

คันที่ ๗ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๕ จำนวน ๒๙ คน

๑. นางสาวกณทิมา ทองเหง้า
๒. นางสาวกชกร ลำสมบัติ
๓. นางสาวอรรวรรณ สะแสนสาร

คันที่ ๘ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๑๖ จำนวน ๓๐ คน

๑. นางสุขสรานู เข้มทอง
๒. นายลิขิต พรหมพลเมือง
๓. นายสุธีพรรณม์ ดวงลดี

มีหน้าที่ ๑. รักรายงานตัวนักเรียนในห้องที่ประจำชั้น ปล่อยตัวขึ้นรถ และสรุปรยอดนักเรียนที่มาและไม่มา
ส่งประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. ควบคุมดูแลความปลอดภัย การขึ้น-ลงรถ ตรวจสอบจำนวนนักเรียน และนัดหมายให้นักเรียนตรงเวลา
๓. เป็นผู้ดูแลและเรื่องการแจกอาหาร น้ำดื่มของคณะกรรมการประสานงานนักเรียนในห้องที่รับผิดชอบ
๔. ดูแลเรื่องการปฐมพยาบาล การบริโภคอาหาร น้ำดื่ม ระวังเรื่องโรคทางเดินอาหาร
๕. แจ้งนักเรียนก่อนกลับถึงโรงเรียน เรื่องให้รีบกลับบ้าน
๖. เป็นที่ปรึกษานักเรียนตลอดกิจกรรมทัศนศึกษาและประสานทุกฝ่ายเพื่อร่วมแก้ปัญหาอันอาจเกิดเกิดขึ้น

๗. คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๔

๑. นางสาวธาราทิพย์ ว่างูผา
๒. นายศิริวัฒน์ สังสชาติ
๓. นายเต็มศักดิ์ พันธุ์กลั่น

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๐

๑. นางสาวปัญจมาภรณ์ นิมาลา
๒. นางสาวพิชชาอร แสงสว่าง
๓. นายนवल บุญศรี

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๑

๑. นางสาวปรีดาวรรณ ประกอบดี
๒. นางสาวสิริยากร หนวดตีบ
๓. นางสาววิัญชญา บุญเชื้อ

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๒

๑. นายปัญญาพล เหลลาฤทธิ
๒. นางสาวไพลิน ภูต้อม
๓. นางสาวอรอมล มาปะโท

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๓

๑. นางสาวภัคจิรา กองสิมมะ
๒. นางสาวศศิการณ คำผือ
๓. นางสาวสิริยากร จงกลาง

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๔

๑. นายปิยะพล ภูทองเทพ
๒. นางสาวกาญจเกล้า สุริฉาย
๓. นางสาวพุทธชาติ บริหาร

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๕

๑. นายสิทธิกร เมืองสุข
๒. นางสาวณัชชา พิมพิไสดา
๓. นางสาวจิรภัทร พันธุ์เดช

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม. ๕/๑๖

๑. นายยอดชาย ยวนรัมย์
๒. นางสาวปิยธิดา วิสิทธิ์สูงเนิน
๓. นายเจตพล ยางศรี

- มีหน้าที่
๑. เป็นผู้ช่วยครูประจำชั้นในการรับรายงานตัว และตรวจสอบจำนวนนักเรียนเวลาขึ้นลงรถ
 ๒. เป็นผู้ช่วยดูแลกระเป๋ายา การปฐมพยาบาล และนำส่งคืนหลังกลับจากทัศนศึกษา
 ๓. ประสานครูประจำชั้นเกี่ยวกับการรับและแจกอาหาร น้ำดื่ม
 ๔. กำกับดูแลเรื่องความสะอาดบนรถและสถานที่ไปทัศนศึกษา
 ๕. เป็นผู้ช่วยครูในการแจก เก็บเอกสาร เก็บแบบประเมิน

๘. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและอุปกรณ์

๘.๑ นายสุธีพรรณ	ดวงลดี	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวณัฐสิณี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๘.๓ นางสาวอรอรจนพรรณ	คณาวิง	กรรมการ
๘.๔ นางสาวศศิโสสม	คำทุ่น	กรรมการ
๘.๕ นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการไปทัศนศึกษา เช่น รายชื่อนักเรียน แผ่นพับ/สมุดบันทึก ถุงดำ และแบบสอบถามประเมินผลการจัดกิจกรรม
๒. จัดบรรจุเอกสารและอุปกรณ์ใส่กระเป๋า/ถุง พร้อมแจกและรวบรวมเอกสารคืน

๙. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการและอาหาร

๙.๑ นางนิขานันท์	สีหาอินทร์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวี	กรรมการ
๙.๓ นางสาวศศิโสสม	คำทุ่น	กรรมการ
๙.๔ นางสาวอรอรจน	สะแสงสาร	กรรมการ
๙.๕ นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารว่าง ให้แก่นักเรียนทุกคน
๒. จัดเตรียมเครื่องดื่มและอื่น ๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินและสรุปผล

๑๐.๑ นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวอรอรจน	สะแสงสาร	กรรมการ
๑๐.๓ นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และความพึงพอใจกิจกรรมทัศนศึกษา
๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๔ เล่ม เพื่อรายงานฝ่ายบริหาร

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียนและทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรเชษฐ รูปต๋า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร