



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 437/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2563

ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจาก
การศึกษาแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น โดยผู้เรียนจะได้สัมผัสกับประสบการณ์จริงจากข้อมูลแหล่งเรียนรู้
ช่วยเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มี
ประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและตระหนัก
ถึงความสำคัญของท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน
ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดโครงการค่ายบูรณาการแหล่ง
เรียนรู้ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2563 ขึ้น ในวันเสาร์ที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563
ประกอบด้วยห้อง ม. 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7 และ 5/8

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความใน
มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และเพื่อให้เป็นไป
ตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการศึกษา
พ.ศ.2550 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปะฯ	ประธานกรรมการ
ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	กรรมการ
นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพาณิชย์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
- 1) อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2) เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - 3) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน
 - 4) เสนอแนะ ให้นำนโยบายตามที่เห็นสมควร ตลอดถึงช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

/2. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ.....

2. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

1. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	ประธานกรรมการ
2. นายณฤพล	เมนไธสง	รองประธานกรรมการ
3. นายกฤษณ์	พีรณัฐสกุล	กรรมการ
4. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
5. นางสาวกันยกานต์	เขตคาม	กรรมการ
6. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	กรรมการ
7. นายธีรเจต	อึ้งจะนิล	กรรมการ
8. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการและเลขานุการ
9. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- 1) ประชุมวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
- 2) จัดทำโครงการและนำเสนอขออนุมัติโครงการต่อฝ่ายบริหาร
- 3) ดำเนินการสำรวจเส้นทาง และจัดทำกำหนดการในการเดินทางไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
- 4) จัดทำหนังสือติดต่อราชการกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ หนังสือเชิญวิทยากร

หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน

- 5) จัดทำบันทึกการติดต่อราชการภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน
- 6) เป็นผู้ประสานกับครูผู้ควบคุมรถแต่ละคัน เกี่ยวกับการนัดหมายเวลาในการ การขึ้น – ลงรถในแต่ละครั้ง/แต่ละจุด

7) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงินการบัญชี (ข้อ 6) และคณะกรรมการฝ่ายจัดหารถรับจ้าง (ข้อ 7) ในการเช่าเหมารถ เพื่อใช้ในการเดินทางไปทัศนศึกษา

8) ประสานงานกับฝ่ายการเงินเพื่อติดต่อว่าจ้างเกี่ยวกับการประกอบอาหารสำหรับนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา และประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ

9) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ปฐมพยาบาลในการเดินทาง

- 10) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

3. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนศึกษา

1. นายณฤพล	เมนไธสง	ประธานกรรมการ
2. นายธีรเจต	อึ้งจะนิล	กรรมการ
3. นางสาวกันยกานต์	เขตคาม	กรรมการ
4. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและเลขานุการ

/5. นายสรายุทธ์.....



5. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการไปทัศนศึกษาให้คณะครู นักเรียน ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

2) จัดทำจัดทำแผ่นป้ายหมายเลขรถคันที่ 1 – คันที่ 7 (คันที่/ห้องที่) และประสานงานกับคณะกรรมการจัดการรถรับจ้าง (ข้อ ๗) เพื่อที่จะได้นำไปแจ้งแก่ผู้ประกอบการรถรับจ้าง นำไปติดที่ด้านหน้าด้านข้างและด้านหลัง ให้นักเรียนสามารถขึ้นรถประจำห้องของตนเองที่จอดบริเวณถนนแนวด้านหลังโรงเรียน (ถนนหลังเมือง) ได้ถูกต้อง

3) จัดทำแผ่นป้ายไวนิลสำหรับการใช้ประกอบการไปทัศนศึกษา

4) ดำเนินการประชุมหรือชี้แจงนักเรียน ม. 5 ให้เข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ เช่น

- เวลา สถานที่รวมพล คือ ลานเอนกประสงค์ 1 จัดให้มีนักเรียนรับรายงานตัวประจำห้องของตนเองเมื่อมาถึงโรงเรียน และรายงาน/แจ้งจำนวนต่อครูประจำรถได้รับทราบ เนื่องจากเส้นทางทัศนศึกษาใช้เวลาเดินทางยาวไกลจึงจำเป็นต้องเคลื่อนออกโดยไม่รอนักเรียนที่เดินทางมาไม่ตรงกำหนดเวลานัดหมาย

- ขั้นตอนการปฏิบัติในการขึ้นรถ ลงรถ ฟังนัดหมายเวลาให้ตรงกัน นัดหมายเครื่องแต่งกายให้สวมชุดพลของโรงเรียน (เสื้อโปโลสีชมพู) รองเท้าผ้าใบ ไม่ควรนำสัมภาระติดตัวไปมากเกินความจำเป็น

5) เป็นผู้ประกาศ ควบคุมกำหนดเวลาในการขึ้นรถ ข้อควรระมัดระวังในการข้ามถนน การเข้าชมแหล่งเรียนรู้ แนะนำเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะในเรื่องโรคเกี่ยวกับทางเดินอาหาร

6) บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ของกิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อใช้ประกอบการสรุปประเมินผล

7) ประสานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษา เพื่อเตรียมเครื่องเสียงในการร่วมนักเรียนในการเดินทางไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ฯ ณ ลานเอนกประสงค์ 1

8) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

4. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวนักเรียนและจัดนักเรียนขึ้นรถ

1. นายนฤพล	เมนไธสง	ประธานกรรมการ
2. นายกฤษฎ์	พีรธน์ศสกุล	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวจิรายุ	สุราสา (5/1)	กรรมการ
4. นางรพีพรรณ	พายุหะ (5/2)	กรรมการ
5. นางสาวมณฑกานต์	เพ็งเหล่าจิว (5/3)	กรรมการ
6. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก (5/4)	กรรมการ
7. นางวชิราภรณ์	จตุพรสวัสดิ์ (5/5)	กรรมการ

/8. นางสาวประภัศร.....

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 8. นางสาวประภัสสร ราชธา (5/6) | กรรมการ |
| 9. นางสาวระวีวรรณ บุญพิงค์ (5/7) | กรรมการ |
| 10. นางสุขสรานู เข้มทอง (5/8) | กรรมการ |
| 11. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
- 1) รับประทานอาหารกลางวันนักเรียนในห้องที่ตนมีหน้าที่ตามข้อ 9 ณ บริเวณลานเอนกประสงค์
 - 2) ให้ครูที่ปรึกษาประจำชั้น สรุปลยอด จำนวนนักเรียนที่มา – ไม่มา ส่งประธานกรรมการ เพื่อทราบจำนวนที่แน่นอน
 - 3) ประสานงานโสตศึกษาของโรงเรียน เพื่อขอใช้เครื่องเสียงบริเวณลานเอนกประสงค์
 - 4) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

5. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางวนิดา ทองศรี | กรรมการ |
| 3. นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม | กรรมการ |
| 4. นางสาวอรกัญญา มีทอง | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
- 1) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงิน (ข้อ 6) เพื่อติดต่อว่าจ้างเกี่ยวกับการประกอบอาหารอาหารว่าง น้ำดื่ม สำหรับนักเรียนที่ไปทัศนศึกษาให้เพียงพอ
 - 2) แจกอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม แก่ตัวแทนนักเรียนฝ่ายประสานงานนักเรียนแต่ละห้องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ห้องของตนเอง
 - 3) ประสานกับฝ่ายการเงินและการบัญชี (ข้อ 6) เพื่อจัดหาของชำระค่าแก๊สวิทยากร ชำระค่าเข้าชมแหล่งท่องเที่ยว ชำระค่าที่จอดรถ ของแหล่งท่องเที่ยวที่อาจเกิดมีขึ้น
 - 4) นำเอกสารหลักฐานรายจ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการตามโครงการ ส่งมอบแก่คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี (ข้อ 6) เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติต่อไป
 - 5) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ปฐมพยาบาลในการเดินทาง
 - 6) แจกจ่ายกระเป๋า/ถุง เวชภัณฑ์ยา แก่ตัวแทนนักเรียนที่ได้รับมอบหมายแต่ละห้องเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากเกิดกรณีเจ็บป่วยขึ้น
 - 7) ประสานตัวแทนนักเรียนแต่ละห้องให้นำกระเป๋า/ถุง เวชภัณฑ์ ส่งคืนเมื่อเดินทางกลับ
 - 8) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

/6. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน.....



6. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

1. นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
2. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธรัตน์	รองประธานกรรมการ
3. นางรัชชีย์	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
4. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการและเลขานุการ
5. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- 1) ฝ่ายการเงินของโรงเรียน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่าย ตลอดจนให้คำแนะนำ คณะกรรมการการเงินและบัญชีตามคำสั่งนี้ ให้ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
 - 2) ทำหน้าที่เบิกจ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ โดยประสานกับฝ่ายการเงินของโรงเรียน ให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ
 - 3) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เช่น หนังสือตอบรับของหน่วยงาน ใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้หน่วยงาน วิทยากร หรือผู้ประกอบการลงนาม หากมีความจำเป็นต้องใช้
 - 4) จัดทำเอกสารและจ่ายเบี้ยเลี้ยงครู รวมถึงให้ครูแต่ละคนลงลายมือชื่อรับเงินให้ถูกต้องตาม ระเบียบปฏิบัติ รวมถึงแจกจ่ายพร้อมอุปกรณ์กระเป๋าเอกสาร/สัมภาระแก่คณะครูที่ร่วมเดินทาง

7. คณะกรรมการจัดการรถรับจ้าง

1. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
2. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
3. นายศุภกร	เกิดสาย	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- 1) จัดหารถรับจ้าง ที่มีสภาพที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สำหรับนำนักเรียนชั้น ม. 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7 และ 5/8 รวม 8 คัน ไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ตาม เส้นทางที่กำหนดในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563
 - 2) ประสานงานกับ “ผู้ประกอบการ” เพื่อนำป้ายแสดงรถ คันที่/ห้อง ไปแจ้งแก่ “ผู้รับจ้าง” ให้ นำไปติดที่รถด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง ให้นักเรียนสามารถขึ้นรถประจำห้องของตนเองได้ถูกต้อง
 - 3) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

8. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและประเมินผล

1. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธรัตน์	ประธานกรรมการ
2. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
3. นางสาวกัญญกานต์	เขตคาม	กรรมการ

/8. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผล.....

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------|
| 4. นางสาวอรกัญญา | มีทอง | กรรมการ |
| 5. นายธีรเจต | อิงจะนิล | กรรมการ |
| 6. นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
- 1) จัดทำการสรุปผลการดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ระดับชั้น ม. 5 เป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย พร้อม ซีดี ภาพกิจกรรมประกอบ เพื่อนำส่งฝ่ายวิชาการโรงเรียน
 - 2) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

9. คณะกรรมการควบคุม ดูแล นักเรียนประจำรถ

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| รถคันที่ 1 นักเรียนชั้น ม. 5/1 | จำนวนนักเรียน 47 คน |
| 1. นางสาวจิรายุ สุราชา | |
| 2. นางอมรพรรณ ทองชมพู | |
| 3. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์ | |
| 4. นายธีรเจต อิงจะนิล | |
| รถคันที่ 2 นักเรียนชั้น ม. 5/2 | จำนวนนักเรียน 43 คน |
| 1. นางรพีพรรณ พายุหะ | |
| 2. นายสุทธิพงษ์ มีจันดี | |
| 3. นางสาวอรกัญญา มีทอง | |
| 4. นายภควัตร แก้วบุญเลิศ | |
| รถคันที่ 3 นักเรียนชั้น ม. 5/3 | จำนวนนักเรียน 47 คน |
| 1. นางสาวมนทกานต์ เพ็งเหล่าจิว | |
| 2. นายฤทธิไกร ดอนลครขวา | |
| 3. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง | |
| 4. นายวิศรุต หมั่นชนะ | |
| รถคันที่ 4 นักเรียนชั้น ม. 5/4 | จำนวนนักเรียน 47 คน |
| 1. นางสาวสุนิสา ประสิทธิ์นอก | |
| 2. นางสาวเกศินี บุญคำ | |

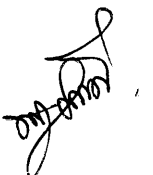
/3. นางวนิดา.....



3. นางวนิดา ทองศรี
 4. นางสาวนิตยา อินทราช
รถคันที่ 5 นักเรียนชั้น ม. 5/5 จำนวนนักเรียน 47 คน
 1. นางวชิราภรณ์ จตุพรสวัสดิ์
 2. นางสาวกุลญาดา พรนิคม
 3. นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม
 4. นางสาวฐิติรัตน์ นพแก้ว
รถคันที่ 6 นักเรียนชั้น ม. 5/6 จำนวนนักเรียน 46 คน
 1. นางสาวประภัสสร ราชธา
 2. นางสาวดาลัยชาติแพงตา
 3. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา
รถคันที่ 7 นักเรียนชั้น ม. 5/7 จำนวนนักเรียน 46 คน
 1. นางสาวระวีวรรณ บุญพิคำ
 2. นางสาวอรนภา เทพเกาะ
 3. นายกฤษณ์ พีรณัฐสกุล
 4. นายกันต์ธร คันธสอน
รถคันที่ 8 นักเรียนชั้น ม. 5/8 จำนวนนักเรียน 47 คน
 1. นางสุขสรารัญ เข้มทอง
 2. นางรัชนีย์ เขตสูงเนิน
 3. นายนฤพล เม่นไธสง

- มีหน้าที่**
- 1) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งที่มีการขึ้น – ลง
 - 2) ชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับการนัดหมายเวลาต่าง ๆ เพื่อความตรงต่อเวลาในการเดินทาง
 - 3) ดูแลเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล ดูแลการแจกจ่ายอาหาร น้ำดื่มของคณะกรรมการประสานงานนักเรียนในห้องที่รับผิดชอบ
 - 4) แนะนำนักเรียนในเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะในเรื่องโรคทางเดินอาหาร
 - 5) เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ หรือ ลงรถ รวมถึงข้อควรระวังในการขึ้นรถ ลงรถ การข้ามถนน เป็นต้น
 - 6) ก่อนรถกลับถึงโรงเรียนควรแจ้งนักเรียนให้ตรวจสอบสิ่งของมีค่า เช่น กระเป๋า โทรศัพท์มือถือที่อาจหล่นตามเบาะ หรือพื้นรถ เพราะอาจติดตามเอาคืนไม่ได้โดยง่าย

/7) ดูแลแนะนำ.....



7) ดูแล แนะนำในเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

8) ประสานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

10. คณะกรรมการประสานงานนักเรียน

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/1

- | | | |
|----------------------|----------|------------|
| 1. นายทวีเกียรติ | พวงยະ | 0946472354 |
| 2. นางสาวคัมภีร์พรรณ | แสนคำ | 0918198170 |
| 3. นางสาวญาโนทัย | ใหญ่ทา | 0942902013 |
| 4. นางสาวมณฑิชา | ดวงแก้ว | 0803514596 |
| 5. นางสาวพิจิตรา | แก้ววงศ์ | 0640404203 |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/2

- | | | |
|--------------------|----------------|-------------|
| 1. นางสาวสุวิชา | บัวหนอง | 0643262623 |
| 2. นางสาวทิตฐิตา | เกิดบ้านเป่า | 0924045775 |
| 3. นางสาวปิยะธิดา | บุตรเสียงพันธ์ | 0933688128 |
| 4. นางสาวชนิกานต์ | สังขะรัมย์ | 09495063243 |
| 5. นางสาวกชกรกานต์ | ตรีเดช | 0800478904 |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/3

- | | | |
|--------------------|-------------|------------|
| 1. นางสาวพรพรรณ | สุกุมาร | 0838359495 |
| 2. นางสาวสิริมนต์ | คุณานุรักษ์ | 0937748488 |
| 3. นางศนินาท | สุขเกษม | 0918254333 |
| 4. นางสาวอภิญญา | แก้วมูลตรี | 0618545059 |
| 5. นางสาวพิมพ์พิศา | ทนามศรี | 0641095689 |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/4

- | | | |
|---------------------|------------|------------|
| 1. นางสาวปานัฐริตา | ดวงสาพล | 0992054244 |
| 2. นางสาวรัตมณี | สิทธิวงศ์ | 0951094238 |
| 3. นางสาวกัญจน์สิตา | วงศ์มุสิก | 0632296474 |
| 4. นายชัยอนันต์ | ศรีณรงค์ | 0909096678 |
| 5. นายชินวัตร | เพียดสิงห์ | 0645383276 |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/5

- | | | |
|--------------------|----------|------------|
| 1. นางสาวสุดารัตน์ | จอมทอง | 0922859475 |
| 2. นางสาวจวีร์พร | ดีสีแก้ว | 0905763159 |

/3. นางสาวศีตภัทร.....



3. นางสาวศศิภัทร	ปัญญา	0834082536
4. นางสาวกิริติพร	ยะอุป	0631722284
5. นายธนวรรณ	สร้อยปี่	0956658470

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/6

1. นางสาวธัญญา	พิลาโท	0949299055
2. นางสาวณิชานันท์	แก้วก่า	0804327248
3. นางสาวจรรยาภรณ์	เดชพุด	0836647459
4. นางสาวชลดา	สีหาทัพ	0968046368
5. นายอาทิตย์	สมินชัย	0956611377

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/7

1. นายदनัย	ต้นวัฒนาอารีย์	0933325707
2. นายปริญญา	ธนูรักษ์	0987856528
3. นางสาวจรรยาพร	ปานนี้	0628047668
4. นางสาวกุลธิดา	กองสัมฤทธิ์	0954254354
5. นางสาวอาทิตย์	ตันตรา	0837386532

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. 5/8

1. นายธนาธิป	ปฤกษากร	0956536386
2. นางสาวจิรนนท์	ดอกตะไกล่	0621759908
3. นางสาวฉัตรยา	พัฒนะ	0951695758
4. นางสาวณัฐนันท์	นาคแก้ว	0847597246
5. นางสาวพรพิมพรรณ	ผาบสิมมา	0956641163

มีหน้าที่ 1) นักเรียนหมายเลข 1 ทำหน้าที่ เตรียมเอกสารใบรายชื่อนักเรียนในห้องของตน เพื่อใช้ในการรับรายงานตัวและตรวจเช็คนักเรียนในห้องที่ตนรับผิดชอบ แจ้งแก่ครูผู้ควบคุมรถและแจ้งต่อประธานดำเนินการได้ทราบจำนวนแน่นอนต่อไป

2) นักเรียนหมายเลข 2 ทำหน้าที่ ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งก่อนเดินทาง หรือก่อนไปแหล่งเรียนรู้แห่งใหม่ และก่อนเดินทางกลับ เพื่อป้องกันการพลัดหลง สูญหาย แจ้งแก่ครูผู้ควบคุมรถ

3) นักเรียนหมายเลข 3 ทำหน้าที่ รับอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม จากฝ่ายสวัสดิการ เพื่อนำไปแจกจ่ายบรรณ

/4) นักเรียนหมายเลข 4.....

- 4) นักเรียนหมายเลข 4 ทำหน้าที่ รับกระเป๋า/ถุงยา จากฝ่ายพยาบาล และดูแลรักษา นำส่งคืน บริเวณที่นัดหมายหลังจากกลับจากทัศนศึกษาทันที
- 5) นักเรียนหมายเลข 5 ทำหน้าที่ เป็นผู้ประสานงานบนรถ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ ทุ่มเท เสียสละ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2563



(นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

