



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๗ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ม.๕  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานไทย กำหนดให้ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมประสบการณ์ตรง  
จากการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น โดยผู้เรียนจะได้สัมผัสกับประสบการณ์จริง  
จากข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ช่วยส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการพัฒนาการ  
จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายเพื่อให้  
ผู้เรียนเห็นคุณค่า และตระหนักถึงความสำคัญของท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้ดำเนินการ  
จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตร  
สถานศึกษาโดยจัดโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕(๕/๑,๕/๓,  
๕/๕,๕/๗,๕/๙,๕/๑๑,๕/๑๒,๕/๑๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ในวันที่เสาร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการ
นายจเด็จ	อาศนะ	กรรมการ
นาชურიพร	นาเลาะห์	กรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑.๑ อำนวยความสะดวก ตลอดทั้งส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการ  
ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๑.๒ เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดำเนินงาน

๑.๔ กำกับ และติดตามการดำเนินงาน

๑.๕ ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

## ๒. คณะกรรมการดำเนินการและประสานงาน

นางสาวก้องแก้ว ตติยภัค	ประธานกรรมการ
นางรมณี รำเพยพล	กรรมการ
นางเอื้อมเดือน ถิ่นปัญญา	กรรมการ
นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม	กรรมการ
นางวนิดา ทองศรี	กรรมการ
นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโมง	กรรมการ
นายสรายุทธิ์ แพงเพ็ง	กรรมการ
นายอนุพล เม่นไธสง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
- ๒.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
  - ๒.๒ จัดทำโครงการ และนำเสนอขออนุมัติต่อฝ่ายบริหาร
  - ๒.๓ สำรวจเส้นทาง และจัดทำกำหนดการในการเดินทางไปทัศนศึกษา
  - ๒.๔ จัดทำหนังสือติดต่อราชการกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอนำนักเรียนเข้าทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ต่างๆ หนังสือเชิญวิทยากร และหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
  - ๒.๕ จัดทำบันทึกข้อความต่างๆ ในการติดต่อภายใน เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
  - ๒.๖ เป็นผู้ประสานงานกับครูผู้ควบคุมรถแต่ละคันในการนัดหมายเวลาในการทัศนศึกษาแต่ละจุด,ก่อนขึ้น-ลง รถแต่ละครั้ง
  - ๒.๗ ประสานงานกับการเงินเพื่อติดต่อเรื่องเช่า-เหมารถ ตลอดจนการทำสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
  - ๒.๘ ประสานงานกับการเงินเพื่อติดต่อว่าจ้าง เรื่องการประกอบอาหารและประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ
  - ๒.๙ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้
  - ๒.๑๐ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลโรงเรียน จัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นก่อนวันเดินทาง

## ๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนศึกษา

นายอนุพล เม่นไธสง	ประธานกรรมการ
นางเอื้อมเดือน ถิ่นปัญญา	กรรมการ
นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม	กรรมการ
นางวนิดา ทองศรี	กรรมการ
นายสรายุทธิ์ แพงเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
- ๓.๑ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร การไปทัศนศึกษาให้ ครู นักเรียน ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลโดยทั่วถึงกัน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
  - ๓.๒ จัดทำแผ่นป้ายหมายเลขรถ คันที่ ๑ - คันที่ ๘ ติดหน้า ,หลังรถ และ/หรือด้านข้างรถ
  - ๓.๓ ประชุม หรือ ชี้แจง นักเรียน ระดับ ม.๕ ให้เข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ เช่น

- ๓.๓.๑ เวลา ,สถานที่ รวมพล คือ ลานอเนกประสงค์ การรายงานตัวเมื่อมาถึงโรงเรียน
- ๓.๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ การขึ้นรถ ก่อนลงรถทุกครั้ง ฟังนัดหมายเรื่องเวลา ให้เข้าใจตรงกัน
- ๓.๓.๓ นัดหมายเรื่องเครื่องแต่งกาย ให้สวมชุดพลของโรงเรียนและรองเท้าว้าใบ
- ๓.๓.๔ เน้นย้ำนักเรียนเรื่องเวลามาและเวลากลับ
- ๓.๓.๕ สัมภาระที่ติดตัวนักเรียนไม่ควรมากเกินไป
- ๓.๔ เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ
- ๓.๕ ข้อควรระวังในการขึ้น-ลงรถ การข้ามถนน
- ๓.๖ แนะนำนักเรียนเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะเรื่องโรคทางเดินอาหาร
- ๓.๗ บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมการทัศนศึกษา
- ๓.๘ จัดเตรียมและเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ เมกาโฟน และ วิทยุสื่อสาร ประจำรถทุกคัน
- ๓.๙ จัดทำเอกสารความรู้เบื้องต้นในเรื่องแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียน
- ๓.๑๐ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวนักเรียนและปล่อยตัวขึ้นรถ

นายณฤพล	เมนไธสง	ประธานกรรมการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
นางนิธิตา	เข้าศรี	กรรมการ
นางพิริยา	พันธสวัสดิ์	กรรมการ
นางสุธีรา	แก้วบุญเรือง	กรรมการ
นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
นายก่อเกียรติ	ธนภูมิชัย	กรรมการ
นางรัชนิย์	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
นางปิยวรรณ	อุณาศรี	กรรมการ
นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๔.๑ รับรายงานตัวนักเรียนในท้องที่มีหน้าที่ ตามข้อ 7 บริเวณลานอเนกประสงค์
- ๔.๒ สรุปลยอด จำนวนนักเรียน ที่มา - ไม่มา ส่งประธานกรรมการ
- ๔.๓ นำนักเรียนประจำชั้นขึ้นรถ
- ๔.๔ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน-บัญชี

นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการ
นายณฤพล	เมนไธสง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๕.๑. ฝ่ายการเงินของโรงเรียน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่าย ตลอดจนแนะนำให้คณะกรรมการ การเงินกลุ่มสาระฯ ดำเนินการตามระเบียบ

- ๕.๒ ทำหน้าที่เบิก-จ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ โดยประสานกับฝ่ายการเงินของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
- ๕.๓ ติดต่อกับเจ้าพนักงานประกอบอาหารและประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ
- ๕.๔ ดำเนินการจ่ายเงินตามรายการต่างๆ เช่น ค่าเช่าชมสถานที่ ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๕ เป็นผู้รวบรวมเอกสาร หลักฐานทางการเงินให้ครบและถูกต้องตามระเบียบ
- ๕.๖ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๖. คณะกรรมการฝ่ายติดต่อยานพาหนะในการเดินทาง

นายอนันต์	เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
นางสาวก่องแก้ว	ตติยภัค	กรรมการ
นายอนุพล	เมนไธสง	กรรมการ
นายยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
นางลัดดาวัลย์	อุบลารื่องโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๖.๑ ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการจัดทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ในเรื่องรถที่มีสภาพดีเหมาะสม ไม่เป็นอันตรายสำหรับการเดินทาง
- ๖.๒ ติดต่อบริษัทเช่า-เหมารถ ตลอดจนเป็นผู้ดำเนินการทำสัญญากับผู้ประกอบการรถโดยสารที่จะนำคณะนักเรียนเดินทางไปทัศนศึกษาที่รุดกุ่มให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

#### ๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมิน-สรุปผล

นางสาวก่องแก้ว	ตติยภัค	ประธานกรรมการ
นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
นายอนุพล	เมนไธสง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๗.๑ จัดทำการสรุปผลการดำเนินงานของโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ระดับชั้น ม.๕ เป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย พร้อมจัดส่ง ซี ดี ภาพกิจกรรมประกอบ นำส่งฝ่ายบริหาร
- ๗.๒ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๘. คณะกรรมการฝ่ายดูแล ควบคุมนักเรียนประจำรถ

- รถคันที่ ๑ นักเรียนชั้น ม.๕/๗ จำนวนนักเรียน ๒๘ คน
- |                |              |
|----------------|--------------|
| นางสุธีรา      | แก้วบุญเรือง |
| นายอนุพันธ์    | ราศี         |
| นางสาวก่องแก้ว | ตติยภัค      |
- รถคันที่ ๒ นักเรียนชั้น ม.๕/๑ จำนวนนักเรียน ๔๘ คน
- |             |         |
|-------------|---------|
| นางอินทิรา  | คำเพราะ |
| นางสาวมาฆพร | ก้านพลู |
| นายอภิชัย   | หาญแท้  |

รถคันที่ ๓	นักเรียนชั้น ม.๕/๓	จำนวนนักเรียน ๔๔ คน
	นางนิธิตา	เข้าศรี
	นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา
	นายธีระพงษ์	แสนปอง
รถคันที่ ๔	นักเรียนชั้น ม.๕/๕	จำนวนนักเรียน ๔๙ คน
	นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์
	นายจำนงค์	กิตติสกล
	นางสาวกัญญกานต์	เขตคาม
รถคันที่ ๕	นักเรียนชั้น ม.๕/๙	จำนวนนักเรียน ๔๙ คน
	นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา
	นางสาวมนฤทัย	นามศรี
	นายณัฐวุฒิ	เล็งไธสง
รถคันที่ ๖	นักเรียนชั้น ม.๕/๑๑	จำนวนนักเรียน ๔๗ คน
	นายก่อเกียรติ	ธนภูมิชัย
	นายวิษณุกร	นามมุงคุณ
	นางวนิดา	ทองศรี
รถคันที่ ๗	นักเรียนชั้น ม.๕/๑๒	จำนวนนักเรียน ๔๗ คน
	นางรัชนิย์	เชิดสูงเนิน
	นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา
	นายธนาวุฒิ	อุดมบัว
รถคันที่ ๘	นักเรียนชั้น ม.๕/๑๔	จำนวนนักเรียน ๔๕ คน
	นางปิยวรรณ	อุณาศรี
	นายสุเวช	ประสงค์
	นายนฤพล	เมนไธสง

- มีหน้าที่
- ๘.๑ ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งที่มีการขึ้น-ลงรถ
  - ๘.๒ ชี้แจงนักเรียนเรื่องการนัดหมายเวลาต่างๆ ให้นักเรียนตรงเวลา
  - ๘.๓ เป็นผู้ดูแลเรื่องการปฐมพยาบาล ตลอดจนดูแลการแจกจ่ายอาหาร น้ำดื่ม ของคณะกรรมการประสานงานนักเรียน ในห้องที่รับผิดชอบ
  - ๘.๔ แนะนำนักเรียนเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะเรื่องโรคทางเดินอาหาร
  - ๘.๕ เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ
  - ๘.๖ ข้อควรระวังในการขึ้น-ลงรถ การข้ามถนน
  - ๘.๗ ก่อนรถกลับถึงโรงเรียน เน้นย้ำนักเรียนเรื่องเวลากลับบ้าน
  - ๘.๘ ดูแล แนะนำเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม
  - ๘.๙ ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้



## ๙. คณะกรรมการประสานงาน-นักเรียน

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๑

นางสาวสุธาสินี	น้อยโนนจิว
นางสาวชญาภรณ์	ภูงามเงิน
นางสาวณัฐา	หิตาพิสุทธิ์
นางสาวณัฐ์นิษฐ์	แสนศิริโชค
นางสาวศิริกาญจน์	ยิ้มสาระ

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๓

นางสาวปรีชญา	ภัทรจิตติกุล
นางสาวดารินทร์	นาคประเวศน์
นางสาวศุภิสรา	ชุมแวงวาปี
นางสาวปัญญาธิดา	เกตุแก้ว
นางสาวอาทิตยา	ซาเพ็ง

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๕

นางสาวนริศรา	กองปัญญา
นางสาวปรางทิพย์	นนทะชัย
นางสาวเพชรรัตน์	พิทักษ์
นางสาวภัทราภรณ์	สำรายพิทักษ์
นายธนวัฒน์	พิทยาวิวัฒน์กุล

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๗

นางสาวชุตติกาญจน์	พงษ์โพธิ์ชัย
นางสาวสิมิลัน	เรืองวัฒน์โชติ
นายเอกวิทย์	มุงงาม
นายเกรียงไกร	ซาเคน
นายศุภฤกษ์	อินทรส

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๙

นางสาวณัฐ์นรี	ศรีเชียงใหม่
นางสาวจรีภรณ์	เอี่ยมมา
นางสาวช่อนภา	ดาทุมมา
นางสาวศจี	ศรีรมเพ็ง
นางสาวภัทราภรณ์	สำราญพิทักษ์

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๑๑

นายอภินันท์	สมบูรณ์
นายอภิเชษฐ์	โพธิ์เลิง
นางสาวรุ่งทิวา	สิงวิสุทธิ์
นางสาวกัลยา	มีทอง
นางสาวอภิญญา	ธรรมนิยม

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๑๒

นายขวัญแก้ว	สุนาทัย
นางสาวชนาภา	บุญเรืองศรี
นางสาวโซซิดา	พรมพิลา
นางสาวปรียาพร	มีมูล
นางสาวมัทนา	พัฒน์ชัย

## คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ม.๕/๑๔

นางสาวเกสร	ศรีทอง
นางสาวพัชรารักษ์	พุทธวงศ์
นางสาวจิรารัตน์	ป็องนาชัย
นางสาวพัชราพร	ดวงคำน้อย
นางสาวนิริฎดา	ศรีเชียงสา

- มีหน้าที่
- ๘.๑ รับรายงานตัวนักเรียนในท้องที่รับผิดชอบ
  - ๘.๒ เช็ชื่อนักเรียนทุกครั้งที่ยื่นรถ
  - ๘.๓ รับอาหาร เครื่องดื่ม กับคณะครูฝ่ายประสานงาน เพื่อนำไปแจกจ่ายบนรถ
  - ๘.๔ รับกระเป๋ายาและดูแลรักษา นำส่งคืนที่บริเวณนัดหมายหลังกลับจากทัศนศึกษา
  - ๘.๕ ดูแล ประสานงาน เรื่องการช่วยกันรักษาความสะอาดบนรถ สถานที่ทัศนศึกษา
  - ๘.๖ เป็นผู้ประสานงานประจำรถ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ  
เต็มความสามารถ เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

*นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา*

(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

*Ms*