



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๖๕/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ม.๕/๙-๕/๑๕
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานไทยกำหนดให้ผู้เรียนได้รับการสร้างเสริมประสบการณ์ตรงจากการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น โดยผู้เรียนจะได้สัมผัสกับประสบการณ์จริงจากข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ช่วยส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่า และตระหนักถึงความสำคัญของท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา โดยการจัดโครงการทัศนศึกษาค่ายและวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ระดับชั้น ม.๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในวันอังคารที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ชั้น ม.๕/๙, ๕/๑๐, ๕/๑๑, ๕/๑๒, ๕/๑๓, ๕/๑๔ และ ๕/๑๕

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการ
นายเจตต์	อาศนะ	กรรมการ
นางซูรีพร	นาเลาะห์	กรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑.อำนวยการความสะดวก ตลอดทั้งส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดำเนินงาน

๔.กำกับ และติดตามการดำเนินงาน

๕.ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

นางสาวกองแก้ว ตติยภัค	ประธานกรรมการ
นายจำนงค์ กิตติสกล	กรรมการ
นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโหมง	กรรมการ
นางรมณี รำเพยพล	กรรมการ
นายกฤษฎ์ พิรธน์ศสกุล	กรรมการ
นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	กรรมการ
นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม	กรรมการ
นางวนิดา ทองศรี	กรรมการ
นางอรกัญญา มีทอง	กรรมการ
นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง	กรรมการ
นายณฤพล เมนไธสง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประชุมวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 ๒. จัดทำโครงการ และนำเสนอขออนุมัติต่อฝ่ายบริหาร
 ๓. สำรวจเส้นทาง และจัดทำกำหนดการในการเดินทางไปทัศนศึกษา
 ๔. จัดทำหนังสือติดต่อราชการกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอนำนักเรียนเข้าทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ต่างๆ หนังสือเชิญวิทยากร และหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
 ๕. จัดทำบันทึกข้อความต่างๆ ในการติดต่อภายใน เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
 ๖. เป็นผู้ประสานงานกับครูผู้ควบคุมรถแต่ละคันในการนัดหมายเวลาในการทัศนศึกษาแต่ละจุด, ก่อนขึ้น-ลง รถแต่ละครั้ง
 ๗. ประสานงานกับการเงินเพื่อติดต่อเรื่องเช่า-เหมารถ ตลอดจนการทำสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
 ๘. ประสานงานกับการเงินเพื่อติดต่อว่าจ้าง เรื่องการประกอบอาหารและประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ
 ๙. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้
 ๑๐. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลโรงเรียน จัดเตรียม กระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นก่อนวันเดินทาง

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนศึกษา

นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
นางรมณี รำเพยพล	กรรมการ
นางวนิดา ทองศรี	กรรมการ
นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม	กรรมการ
นายอาคม ศรีวะโสภาก	กรรมการ
นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง	กรรมการ
นางอรกัญญา มีทอง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร การไปทัศนศึกษาให้ ครู นักเรียน ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลโดยทั่วถึงกัน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

- ๒.จัดทำแผ่นป้ายหมายเลขรถ คันที่ ๑ - คันที่ ๗ ติดหน้า ,หลังรถ และ/หรือด้านข้างรถ
- ๓.ประชุม หรือชี้แจง นักเรียน ระดับ ม.๕ ให้เข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ เช่น
- ๓.๑ เวลา ,สถานที่ รวมพล คือ ลานอเนกประสงค์ การรายงานตัวเมื่อมาถึงโรงเรียน
 - ๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ การขึ้นรถ ก่อนลงรถทุกครั้ง ฟังนัดหมายเรื่องเวลา
 - ๓.๓ นัดหมายเรื่องเครื่องแต่งกาย ให้สวมชุดพลของโรงเรียนและรองเท้าผ้าใบ
 - ๓.๔ เน้นย้ำนักเรียนเรื่องเวลามาและเวลากลับ
 - ๓.๕ สัมภาระที่ติดตัวนักเรียนไม่ควรมากเกินไป
 - ๓.๖ การระมัดระวังตัวเรื่องเดินซื้อของที่ตลาดอินโดจีน ระวังมิจฉาชีพ ระวังโดนข้าวของของร้านค้า การลักขโมย ฯลฯ
- ๔.เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ
- ๕.ข้อควรระวังในการขึ้น-ลงรถ การข้ามถนน
- ๖.แนะนำนักเรียนเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะเรื่องโรคทางเดินอาหาร
- ๗.บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมการทำศนศึกษา
- ๘.จัดเตรียมและเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ เมกาโฟน และ วิทยุสื่อสาร ประจำรถทุกคัน
- ๙.จัดทำเอกสารความรู้เบื้องต้นในเรื่องแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียน
- ๑๐.ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวนักเรียนและปล่อยตัวขึ้นรถ

นายอนุพล	เมนไธสง	ประธานกรรมการ
นายวีรยุทธ	ทองแดง	กรรมการ
นางสุธีรา	แก้วบุญเรือง	กรรมการ
นายอภิสิทธิ์	บึงไผ่	กรรมการ
นางวิไลวรรณ	มนูศิลป์	กรรมการ
นางสาวสุกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการ
นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
นายก่อเกียรติ	ธนภูมิชัย	กรรมการ
ครูประจำชั้นท่านที่๑(๕/๙-๕/๑๕) กรรมการ		
นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ ๑.รับรายงานตัวนักเรียนในห้องที่ประจำชั้น บริเวณลานอเนกประสงค์ ดังนี้		
นายก่อเกียรติ	ธนภูมิชัย	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๙
นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๑๐
นางสาวสุกัญญา	แสนทวีสุข	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๑๑
นางวิไลวรรณ	มนูศิลป์	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๑๒
นายอภิสิทธิ์	บึงไผ่	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๑๓
นางสุธีรา	แก้วบุญเรือง	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๑๔
นายวีรยุทธ	ทองแดง	รับรายงานตัว ห้อง ม.๕/๑๕

๒.สรุปยอด จำนวนนักเรียน ที่มา - ไม่มา ส่งประธานกรรมการ

๓.เป็นผู้ดูแล ควบคุมนักเรียนในชั้นเรียน เข้าชมสถานที่ต่างๆ และตรวจนับจำนวนก่อนรถออกทุกครั้ง

๔.กรณีที่ครูประจำชั้นท่านที่ได้รับแต่งตั้ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ครูประจำชั้นท่านที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕.ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน-บัญชี

นายจเด็จ	อาศนะ	ประธานกรรมการ
นางจงกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	กรรมการ
นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการ
นางสาววรรณพร	นาคะเกษ	กรรมการ
นายนฤพล	เมนโรสง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑.ฝ่ายการเงินของโรงเรียน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่าย ตลอดจนแนะนำให้คณะกรรมการ การเงินกลุ่มสาระฯ ดำเนินการตามระเบียบ

๒.ทำหน้าที่เบิก-จ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ โดยประสานกับฝ่ายการเงินของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

๓.ติดต่อเรื่องเช่า-เหมารถ ตลอดจนการทำสัญญาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

๔.ติดต่อว่าจ้าง เรื่องการประกอบอาหารและประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ

๕.ดำเนินการจ่ายเงินตามรายการต่างๆ เช่น ค่าเข้าชมสถานที่ ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๖.เป็นผู้รวบรวมเอกสาร หลักฐานทางการเงินให้ครบและถูกต้องตามระเบียบ

๗.ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมิน-สรุปผล

นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	ประธานกรรมการ
นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
นายนฤพล	เมนโรสง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑.จัดทำสรุปผลการดำเนินงานของโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ระดับชั้น ม.๕/๙-๕/๑๕ เป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย

๒.ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๗. คณะกรรมการฝ่ายดูแล ควบคุมนักเรียนประจำรถ

รถคันที่ ๑ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๕ จำนวนนักเรียน ๓๑ คน

นางสาวกองแก้ว ตติยภัค

นางปิยวรรณ อุณาศรี

นายวีรยุทธ ทองแดง

นางสาววิชุดา เทียบถึง

- รถคันที่ ๒ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๔ จำนวนนักเรียน ๓๕ คน
 นายนฤพล เม่นไธสง
 นางกรรณิการ์ ดำเนตร
 นางสุธีรา แก้วบุญเรือง
 นางสาวศศิประภา จินพล
- รถคันที่ ๓ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๓ จำนวนนักเรียน ๕๑ คน
 นางรมณี รำเพยพล
 นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา
 นายอภิสิทธิ์ บึงไสย
 นางสาวชลดา สิงกุล
- รถคันที่ ๔ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๒ จำนวนนักเรียน ๕๑ คน
 นางอรกัญญา มีทอง
 นางรัชนีย์ เชิดสูงเนิน
 นางวิไลวรรณ มนุศิลป์
- รถคันที่ ๕ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๑ จำนวนนักเรียน ๕๒ คน
 นางวนิดา ทองศรี
 นายสุเวช ประสงค์
 นางสาวสุกัญญา แสนทวีสุข
- รถคันที่ ๖ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๐ จำนวนนักเรียน ๕๒ คน
 นางชื่นจิตร กล้าแข็ง
 นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต
 นายอาคม ศรีวะโสภ
- รถคันที่ ๗ นักเรียนชั้น ม.๕/๙ จำนวนนักเรียน ๕๑ คน
 นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา
 นายก่อเกียรติ ธนภูมิชัย
 นางสาวธัญญารัตน์ สิริธนาธรรัตน์
 นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง

- มีหน้าที่ ๑.ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งที่มีการขึ้น-ลงรถ
 ๒.ชี้แจงนักเรียนเรื่องการนัดหมายเวลาต่างๆ ให้นักเรียนตรงเวลา
 ๓.เป็นผู้ดูแลเรื่องการปฐมพยาบาล ตลอดจนดูแลการแจกอาหาร-น้ำดื่มของคณะกรรมการ
 ประสานงานนักเรียนในห้องที่รับผิดชอบ
 ๔.แนะนำนักเรียนเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะเรื่องโรคทางเดินอาหาร
 ๕.เป็นผู้ประกาศ ควบคุมนักเรียนก่อนขึ้นรถ ข้อควรระวังในการขึ้น-ลงรถ การข้ามถนน
 ๖.ก่อนรถกลับถึงโรงเรียน เน้นย้ำนักเรียนเรื่องเวลากลับบ้าน
 ๗.ดูแล แนะนำเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม
 ๘.ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๘. คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๑๕

๑. นายธวัชกิจ พันธะศรี
๒. นายต่อศักดิ์ จันทวารีย์
๓. นายไกรวุฒิ สงครามสี
๔. นางสาวอภิญา สุทธิเทศ
๕. นางสาวสุนิศา ทับธานี

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๑๔

๑. นายเทพทัต นุบาล
๒. นายรัฐติโชติ โกสม
๓. นางสาวพรสินี เซ็นหอม
๔. นางสาวสิรินันท์ ศรีอุตร
๕. นางสาวภัทรา ปัทภาพงษ์

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๑๓

๑. นายพิตตินันท์ ฉิมนาคพันธุ์
๒. นางสาวธิดารัตน์ แน่นอุดร
๓. นางสาววิภาวี เกาจำปา
๔. นางสาวกมลชนก ดวงพิมพ์
๕. นางสาวอารยา จันทะปิตตา

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๑๒

๑. นายปรมิตร ชาชุม
๒. นางสาวกุลธิดา สาริการินทร์
๓. นายศุภกิตต์ ศรีคันทะรักษ์
๔. นายวีรพล เพ็ญสักขา
๕. นายภคิน ไชยคำ

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๑๑

๑. นายจีรพัฒน์ ศรีกันหา
๒. นางสาวยุพารัตน์ ตุ่มจันดี
๓. นางสาวสุนันท์ บุษพา
๔. นางสาวปณาลี เหล็กะเหม
๕. นางสาวรัญญา ตันทีสุข

คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๑๐

๑. นางสาวศศิฉาย พรหมพลเมือง
๒. นางสาวอาริส ตันวงษ์
๓. นางสาววิศรา เสถียรหมั่น
๔. นายศราวุธ เค้ายาง
๕. นางสาวชนายศ พรหมเจริญ

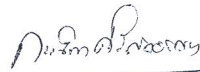
คณะกรรมการประสานงานห้องเรียน ม.๕/๙

๑. นางสาวนัฐวรรณ แก้วผาง
๒. นางสาวฐิติรัตน์ มั่นคง
๓. นางสาวฐานิยาภรณ์ แสงขันตี
๔. นางสาวจิราภร เสาร์ศรีรัตน์
๕. นางสาวจิรภัทร สีหนาม

- มีหน้าที่
๑. ช่วยงานการรับรายงานตัวนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น ในห้องที่รับผิดชอบ
 ๒. เช็กชื่อนักเรียนทุกครั้งที่ยื่นรถ
 ๓. รับอาหาร เครื่องดื่ม กับคณะครูฝ่ายประสานงาน เพื่อนำไปแจกจ่ายบนรถ
 ๔. รับกระเป๋าและดูแลรักษา นำส่งคืนที่บริเวณนัดหมายหลังกลับจากทัศนศึกษา
 ๕. เป็นผู้ประสานงานประจำรถ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ
เต็มความสามารถ เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร





กำหนดการเดินทาง
โครงการพัฒนาการเรียนรู้ ค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๙-๕/๑๕
โรงเรียนกัลยาณวัตร อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๕ จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
ดำเนินการโดย กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

วันอังคารที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙

- ๐๖.๓๐ น. รายงานตัวกับครูประจำชั้น ที่ลานอเนกประสงค์
นั่งเป็นแถวตอน ตามห้องๆละ ๒ แถว
รอคำสั่งจาก ครูสรายุทธ์
- ๐๗.๐๐ น. กรรมการประสานงานห้องเรียน รับอาหาร น้ำดื่ม เป็นห้องๆ
ขึ้นนั่งประจำที่ ประจำรถ สำนวณความเรียบร้อยก่อนเดินทาง
ออกเดินทางจากโรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น
ตามเส้นทาง ขอนแก่น - อุดรธานี - หนองคาย
- ๐๙.๓๐-๑๑.๐๐ น. ชมและฟังการบรรยาย พิพิธภัณฑสถานน้ำจังหวัดหนองคาย
มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย
- ๑๑.๓๐-๑๒.๐๐ น. นมัสการหลวงปู่พระใส วัดโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย
- ๑๒.๓๐-๑๔.๐๐ น. ตลาดอินโดจีน ท่าเสด็จ หนองคาย ซุปปิ้งที่ตลาดอินโดจีน
- ๑๔.๑๐ น. ออกเดินทาง ..กลับขอนแก่น
- ๑๗.๐๐ น. ถึงโรงเรียนกัลยาณวัตรโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ *** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

การแต่งกาย นักเรียนสวมชุดพลະ เสื้อคณะสี กางเกงวอร์มสีดำ และสวมรองเท้าผ้าใบ