



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๕๒๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้น ม. ๕
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจากการศึกษาแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น โดยผู้เรียนจะได้สัมผัสกับประสบการณ์จริงจากข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ช่วยเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและตระหนักถึงความสำคัญของท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา โดยจัดโครงการค่ายวิชาการบูรณาการแหล่งเรียนรู้ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ขึ้น ในวันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วยห้อง ม. ๕/๕, ๕/๘, ๕/๑๐, ๕/๑๑, ๕/๑๒, ๕/๑๓, ๕/๑๔ และ ๕/๑๕

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีกระจายอำนาจการบริหาร และจัดการศึกษา ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

นายประวิทย์กาศา	บุญจุฑาสิริกุล	ประธานกรรมการ
นายจเด็จ	อาศนะ	กรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	กรรมการ
นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาปชา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
- ๑) อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - ๒) เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - ๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน
 - ๔) เสนอแนะ ให้นโยบายตามที่เห็นสมควร ตลอดถึงช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ

๑. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นายณฤพล	เมนไธสง	กรรมการ
๓. นางกองแก้ว	ตติยภัก	กรรมการ

๔. นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง	กรรมการ
๕. นางรมณี ร้าเพยพล	กรรมการ
๖. นายกฤษณ์ พิธีรัตน์สกุล	กรรมการ
๗. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง	กรรมการ
๘. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	กรรมการ
๙. นายธีรเจต อึ้งจะนิล	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรกัญญา มีทอง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางวนิดา ทองศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางกัญญกานต์ เขตคาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน

- ๕) จัดทำบันทึกการติดต่อราชการภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน
- ๖) เป็นผู้ประสานกับครูผู้ควบคุมรถแต่ละคัน เกี่ยวกับการนัดหมายเวลาในการ การขึ้น - ลงรถในแต่ละครั้ง/แต่ละจุด
- ๗) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงินการบัญชี (ข้อ ๖) และคณะกรรมการฝ่ายจัดหารถรับจ้าง (ข้อ ๗) ในการเช่าเหมารถ เพื่อใช้ในการเดินทางไปทัศนศึกษา
- ๘) ประสานงานกับฝ่ายการเงินเพื่อติดต่อว่าจ้างเกี่ยวกับการประกอบอาหารสำหรับนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา และประสานงานกับฝ่ายสวัสดิการ
- ๙) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ปฐมพยาบาลในการเดินทาง
- ๑๐) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดมีขึ้น

๓. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนศึกษา

๑. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นายณฤพล เม่นไธสง	กรรมการ
๓. นายกฤษณ์ พิธีรัตน์สกุล	กรรมการ
๔. นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง	กรรมการ
๕. นายธีรเจต อึ้งจะนิล	กรรมการ
๖. นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการไปทัศนศึกษาให้คณะครู นักเรียน ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๒) จัดทำจัดทำแผ่นป้ายหมายเลขรถคันที่ ๑ - คันที่ ๘ (คันที่/ห้องที่) และประสานงานกับคณะกรรมการจัดหารถรับจ้าง (ข้อ ๗) เพื่อที่จะได้นำไปแจ้งแก่ผู้ประกอบการรถรับจ้าง นำไปติดที่ด้านหน้า

ด้านข้างและด้านหลัง ให้นักเรียนสามารถขึ้นรถประจำห้องของตนเองที่จุดบริเวณถนนแนวด้านหลังโรงเรียน (ถนนหลังเมือง) ได้ถูกต้อง

๓) จัดทำแผ่นป้ายไว้นิสสำหรับการใช้ประกอบการไปทัศนศึกษา

๔) ดำเนินการประชุมหรือชี้แจงนักเรียน ม. ๕ ให้เข้าใจตรงกันในแนวปฏิบัติ เช่น

- เวลา สถานที่รวมพล คือ ลานเอนกประสงค์ ๑ จัดให้นักเรียนรับรายงานตัวประจำห้องของตนเองเมื่อมาถึงโรงเรียน และรายงาน/แจ้งจำนวนต่อครูประจำรถได้รับทราบ เนื่องจากเส้นทางทัศนศึกษาใช้เวลาเดินทางยาวไกลจึงจำเป็นต้องเคลื่อนออกโดยไม่รอนักเรียนที่เดินทางมาไม่ตรงกำหนดเวลานัดหมาย

- ขั้นตอนการปฏิบัติในการขึ้นรถ ลงรถ พังนัดหมายเวลาให้ตรงกัน นัดหมายเครื่องแต่งกายให้สวมชุดพลของโรงเรียน (เสื้อโปโลสีชมพู) รองเท้าผ้าใบ ไม่ควรนำสัมภาระติดตัวไปมากเกินความจำเป็น

๕) เป็นผู้ประกาศ ควบคุมกำหนดเวลาในการขึ้นรถ ข้อควรระมัดระวังในการข้ามถนน การเข้าชมแหล่งเรียนรู้ แนะนำเรื่องการดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะในเรื่องโรคเกี่ยวกับทางเดินอาหาร

๖) บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ของกิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อใช้ประกอบการสรุปประเมินผล

๗) ประสานกับฝ่ายโสตทัศนศึกษา เพื่อเตรียมเครื่องเสียงในการร่วมนักเรียนในการเดินทางไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ ณ ลานเอนกประสงค์ ๑

๘) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวนักเรียนและจัดนักเรียนขึ้นรถ

๑. นายกฤษณ์	พีรธันศสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางรพีพรรณ	พายุหะ (๕/๕)	กรรมการ
๒. นายพงษ์พันธ์	ศรีมันตะ (๕/๘)	กรรมการ
๓. นางสุกัญญา	แสนวิสุข (๕/๑๐)	กรรมการ
๔. นางกรรณิการ์	ดำเนตร (๕/๑๑)	กรรมการ
๖. นางสาวกองแก้ว	ตติยภัก (๕/๑๒)	กรรมการ
๗. นางกชกร	ล้ำสมบัติ (๕/๑๓)	กรรมการ
๘. นายอนุพันธ์	ราศรี (๕/๑๔)	กรรมการ
๘. นางสุธีรา	แก้วบุญเรือง (๕/๑๕)	กรรมการ
๙. นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) รับรายงานตัวนักเรียนในท้องที่ตนมีหน้าที่ตามข้อ ๙ ณ บริเวณลานเอนกประสงค์
- ๒) สรุปยอด จำนวนนักเรียนที่มา - ไม่มา ส่งประธานกรรมการ เพื่อทราบจำนวนที่แน่นอน
- ๓) ประสานงานโสตศึกษาของโรงเรียน เพื่อขอใช้เครื่องเสียงบริเวณลานเอนกประสงค์
- ๔) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๕. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพงษ์	หาระสา	กรรมการ
๓. นายเอกพงษ์	จันละคร	กรรมการ
๔. นายสุรเกียรติ	ชูรัตน์	กรรมการ

๕. นายกิตติชัย	ผูกดวง	กรรมการ
๖. นางสาวเมธิกานต์	กันทะเนตร	กรรมการ
๗. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางกัญยกันต์	เขตคาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ๑) ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายการเงิน (ข้อ ๖) เพื่อติดต่อว่าจ้างเกี่ยวกับการประกอบอาหารอาหารว่าง น้ำดื่ม สำหรับนักเรียนที่ไปทัศนศึกษาให้เพียงพอ
 - ๒) แจกอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม แก่ตัวแทนนักเรียนฝ่ายประสานงานนักเรียนแต่ละห้องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ห้องของตนเอง
 - ๓) ประสานกับฝ่ายการเงินและการบัญชี (ข้อ ๖) เพื่อจัดหาของชำร่วยแก่วิทยากร ชำระค่าเข้าชมแหล่งท่องเที่ยว ชำระค่าที่จอดรถ ของแหล่งท่องเที่ยวที่อาจเกิดมีขึ้น
 - ๔) นำเอกสารหลักฐานรายจ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการตามโครงการ ส่งมอบแก่คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี (ข้อ ๖) เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติต่อไป
 - ๕) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนเพื่อจัดเตรียมกระเป๋า ยา เวชภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ปฐมพยาบาลในการเดินทาง
 - ๖) แจกจ่ายกระเป๋า/ถุง เวชภัณฑ์ยา แก่ตัวแทนนักเรียนที่ได้รับมอบหมายแต่ละห้องเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากเกิดกรณีเจ็บป่วยขึ้น
 - ๗) ประสานตัวแทนนักเรียนแต่ละห้องให้นำกระเป๋า/ถุง เวชภัณฑ์ ส่งคืนเมื่อเดินทางกลับ
 - ๘) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๑. นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการ
๓. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
๔. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ๑) ฝ่ายการเงินของโรงเรียน มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่าย ตลอดจนให้คำแนะนำคณะกรรมการการเงินและบัญชีตามคำสั่งนี้ ให้ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ
 - ๒) ทำหน้าที่เบิกจ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ โดยประสานกับฝ่ายการเงินของโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ
 - ๓) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน เช่น หนังสือตอบรับของหน่วยงาน ใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้หน่วยงาน วิทยากร หรือผู้ประกอบการลงนาม หากมีความจำเป็นต้องใช้
 - ๔) จัดทำเอกสารและจ่ายเบี้ยเลี้ยงครู รวมถึงให้ครูแต่ละคนลงลายมือชื่อรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ รวมถึงแจกจ่ายพร้อมอุปกรณ์กระเป๋าเอกสาร/สัมภาระแก่คณะครูที่ร่วมเดินทาง

๗. คณะกรรมการจัดการรถรับจ้าง

๑. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภกร	เกิดสาย	กรรมการ

๓. นางยุพิน ศรีมันตะ กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่ ๑) จัดหารถรับจ้าง ที่มีสภาพที่เหมาะสม ปลอดภัย และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สำหรับนำนักเรียนชั้น ม. ๕/๕, ๕/๘, ๕/๑๐, ๕/๑๑, ๕/๑๒, ๕/๑๓, ๕/๑๔ และ ๕/๑๕ รวม ๘ คัน ไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามเส้นทางที่กำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๒) ประสานงานกับ “ผู้ประกอบการ” เพื่อนำป้ายแสดงรถ คันที่/ห้อง ไปแจ้งแก่ “ผู้รับจ้าง” ให้นำไปติดที่รถด้านหน้า ด้านข้าง และด้านหลัง ให้นักเรียนสามารถขึ้นรถประจำห้องของตนเองได้ถูกต้อง
- ๓) ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๘. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและประเมินผล

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา | กรรมการ |
| ๓. นางวนิดา ทองศรี | กรรมการ |
| ๔. นางกัญยกานต์ เขตคาม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอรกัญญา มีทอง | กรรมการและเลขานุการ |

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

๙. คณะกรรมการควบคุม ดูแล นักเรียนประจำรถ

- | | |
|----------------------------------------|---------------------|
| รถคันที่ ๑ นักเรียนชั้น ม. ๕/๘ | จำนวนนักเรียน ๔๓ คน |
| ๑. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์ | |
| ๒. นางรพีพรรณ พายุหะ | |
| ๓. นางสาวดวงกมล แสนจันทร์มิชัย | |
| ๔. นายธีรเจต อัจจะนิล | |
| รถคันที่ ๒ นักเรียนชั้น ม. ๕/๘๑ | จำนวนนักเรียน ๔๓ คน |
| ๑. นายณฤพล เมินไธสง | |
| ๒. นายพงษ์พันธุ์ ศรีมันตะ | |
| ๓. นางสาวอรุญา เพี้ยผิว | |
| รถคันที่ ๓ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑๐ | จำนวนนักเรียน ๔๕ คน |
| ๑. นายกฤษณ์ พิธน์ศสกุล | |
| ๒. นางสาวกัญญา แสนทวีสุข | |
| ๓. นางปิยวรรณ อุณาศรี | |
| รถคันที่ ๔ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑๑ | จำนวนนักเรียน ๔๔ คน |
| ๑. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา | |
| ๒. นางกรรณิการ์ คำเนตร | |
| ๓. นางชุตินา ไชยคำ | |

รถคันที่ ๕ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑๒	จำนวนนักเรียน ๔๑ คน
๑. นางสาวก่องแก้ว ตติยภัค	
๒. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	
๓. นายสุรเกียรติ ชูรัตน์	
รถคันที่ ๖ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑๓	จำนวนนักเรียน ๔๓ คน
๑. นางวนิดา ทองศรี	
๒. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	
๓. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	
รถคันที่ ๗ นักเรียนชั้น ม. ๕/๑๔	จำนวนนักเรียน ๓๑ คน
๑. นายอนุพันธ์ ราศรี	
๒. นางละเอียด กองสมบัติ	
๓. นายเอกพงษ์ จันละคร	
๔. นางสาวเมธิกานต์ กันทะเนตร	
รถคันที่ ๘ นักเรียนชั้น ม.๕/๑๕	จำนวนนักเรียน ๒๗ คน
๑. นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม	
๒. นางสุธีรา แก้วบุญเรือง	
๓. นางสาวรุ่งทิวา ศุภกรรม	
๔. นายณัฐพงษ์ ทหารสา	

- 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) ก่อนรถกลับถึงโรงเรียนควรแจ้งนักเรียนให้ตรวจสอบดูสิ่งของมีค่า เช่น กระเป๋า โทรศัพท์มือถือที่อาจหล่นตามเบาะ หรือพื้นรถ เพราะอาจติดตามเอาคืนไม่ได้โดยง่าย
 - ๗) ดูแล แนะนำในเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม
 - ๘) ประสานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายและร่วมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๑๐. คณะกรรมการประสานงานนักเรียน

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๕		
๑. นางสาวศศินพร กว้างไชย		๐๖๑๕๕๐๕๒๘๖
๒. นายธนดล อามาศย์มนตรี		๐๙๙๒๔๗๓๔๓๔
๓. นางสาวเพชรรัตน์ สอนภิรมย์		๐๙๖๖๕๐๕๓๘๕
๔. นางสาวญานีภัทร ททรัพย์สาร		๐๙๕๑๙๓๗๘๗๘
๕. นางสาวประภัสสร ชาวประทุม		๐๘๔๕๑๐๘๔๓๐

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๘

- | | |
|-------------------------------|------------|
| ๑.นางสาวจิณจุฑา บุญเพชร | ๐๙๒๒๘๓๑๐๘๖ |
| ๒.นางสาวอักษรภักดิ์ ชีนาเสียว | ๐๙๓๓๒๙๐๗๙๘ |
| ๓.นางสาวจุฑารัตน์ ชูตระกูลกิจ | ๐๙๖๔๖๘๗๔๑๒ |
| ๔.นางสาวดวงกมล พงนา | ๐๖๒๒๒๔๕๘๔๘ |
| ๕.นางสาวสุมาวดี วงษ์เสนา | ๐๙๔๓๐๒๕๒๓๘ |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๐

- | | |
|----------------------------|------------|
| ๑.น.ส.ชนากาต์ สิงห์พิลา | ๐๙๙๓๔๓๗๘๙๔ |
| ๒.นางสาวศศิกานต์ ศรีผาย | ๐๖๒๑๙๒๙๑๐๕ |
| ๓.นายกฤษณพงษ์ แสนสี | ๐๙๔๓๕๘๓๗๓๖ |
| ๔.น.ส.ธิดาลักษณ์ เหลาสะอาด | ๐๙๖๖๕๙๒๖๐๐ |
| ๕.อธิชา โภคทรัพย์ | ๐๙๓๕๒๗๔๑๕๘ |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๑

- | | |
|----------------------------|------------|
| ๑.นางสาวปิยดา โภคารักษ์ | ๐๙๙๐๒๕๑๓๕๒ |
| ๒. นางสาวลลิตา บุญประเสริฐ | ๐๙๔๘๑๙๖๓๙๐ |
| ๓. นางสาวปิยธิดา อุดจันทร์ | ๐๙๓๐๙๓๖๔๙๘ |
| ๔. นายมานิดา วรรณศรี | ๐๙๑๓๗๒๑๖๖๙ |
| ๕. นางสาวระพีภัทร ตาเมือง | ๐๖๔๔๒๖๕๖๐๘ |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๒

- | | |
|--------------------------------|------------|
| ๑. นายธีรวัฒน์ ทองเกิน | ๐๘๔๕๑๐๖๘๘ |
| ๒. นางสาวพิชาภรณ์ เกณฑ์ภูเขียว | ๐๘๐๗๙๗๐๓๙๐ |
| ๓. นายปฐมพี คุ้มเมตตา | ๐๙๖๗๒๔๑๒๕๓ |
| ๔. นางสาวธัญพร ทักษิณี | ๐๙๗๒๐๔๒๓๑๙ |
| ๕. นางสาวจรรวี บาลี | ๐๙๔๒๙๖๘๗๐๘ |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๓

- | | |
|----------------------------------|------------|
| ๑. นายเลิศยุทธ ยกเชื้อ | ๐๖๓๕๔๑๕๕๓๕ |
| ๒. นางสาวศุภวรรณ หงษ์เวียงจันทร์ | ๐๘๐๓๒๕๒๗๙๖ |
| ๓. นางสาวนิลณี คำงาม | ๐๙๓๔๒๔๖๔๓๙ |
| ๔. นางสาวญาดา ประชุมชัย | ๐๙๘๑๘๖๑๗๙๐ |
| ๕. นางสาวนันทน์ภัส ศรีชมชื่น | ๐๘๗๓๗๔๓๕๖๕ |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๔

- | | |
|-----------------------------|------------|
| ๑. นายสรวิชัย พศินธนะวีร์ | ๐๘๕๐๑๐๙๘๒๔ |
| ๒. นางสาว ธนิตตา สีหาทัพ | ๐๙๖๖๓๗๔๐๗๓ |
| ๓. นางสาวชัชวีร์ พิมพ์คำไหล | ๐๙๔๗๓๘๓๑๘๖ |
| ๔. นางสาวฐิติพร ศรีจันท | ๐๘๖๔๑๕๐๐๑๘ |
| ๕. นางสาวอนัญญา รัตนพน | ๐๖๒๔๗๑๖๓๘๕ |

คณะกรรมการประสานงานนักเรียน ชั้น ม. ๕/๑๕

๑. นายวิชากร	อนวัชศิริวงศ์	๐๙๐๙๒๘๖๕๖๓
๒. นายธนภูมิ	แหวนแก้ว	๐๙๙๐๒๓๙๘๕๒
๓. นางสาวหทัยชนก	ชามาตย์	๐๖๑๐๓๙๙๖๙๗
๔. นางสาวกิตติยาภรณ์	นวลทองแก้ว	๐๘๙๔๒๑๘๐๗๐
๕. นางสาวสุพิชชา	สิงห์ทอง	๐๙๔๒๑๓๓๑๓๖

มีหน้าที่ ๑) นักเรียนหมายเลข ๑ ทำหน้าที่ เตรียมเอกสารใบรายชื่อนักเรียนในห้องของตน เพื่อใช้ในการ
รับรายงานตัวและตรวจเช็คนักเรียนในห้องที่ตนรับผิดชอบ แจกแก่ครูผู้ควบคุมรถและแจ้งต่อประธาน
ดำเนินการได้ทราบจำนวนแน่นอนต่อไป

๒) นักเรียนหมายเลข ๒ ทำหน้าที่ ตรวจสอบจำนวนนักเรียนให้ครบทุกครั้งก่อนเดินทาง หรือก่อน
ไปแหล่งเรียนรู้แห่งใหม่ และก่อนเดินทางกลับ เพื่อป้องกันการพลัดหลง สูญหาย แจกแก่ครูผู้ควบคุมรถ

๓) นักเรียนหมายเลข ๓ ทำหน้าที่ รับอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม จากฝ่ายสวัสดิการ เพื่อนำไป
แจกจ่ายบรรด

๔) นักเรียนหมายเลข ๔ ทำหน้าที่ รับกระเป๋า/ถุงยา จากฝ่ายพยาบาล และดูแลรักษา นำส่งคืน
บริเวณที่นัดหมายหลังจากกลับจากทัศนศึกษาทันที

๕) นักเรียนหมายเลข ๕ ทำหน้าที่ เป็นผู้ประสานงานบรรด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ ทุ่มเท
เสียสละ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

