



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๒๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ทัศนศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร ได้จัดทัศนศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้น เพื่อเป็นการสร้างขวัญ
และกำลังใจให้กับครูและบุคลากรของโรงเรียน ณ เส้นทางภาคตะวันออก ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๕ เมษายน
๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด
เส้นทางและสถานที่ ทัศนศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
๒. นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	รองประธานกรรมการ
๓. นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
๔. นายจเด็จ	อาศนะ	กรรมการ
๕. นายปรีดา	मुखพรหม	กรรมการ
๖. นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	กรรมการ
๗. นางจงกล	ศรีวิไล	กรรมการ
๘. นางชวีพร	นาเลาะห์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน
๒. กำหนดวัน เวลา ในการดำเนินการ
๓. นิเทศ กำกับ ติดตาม รับฟังข้อเสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

๑. นางชวีพร	นาเลาะห์	ประธานกรรมการ
๒. นางสุพิดา	โนพันธ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุปรียา	จรรยา	กรรมการ
๔. นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๕. นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร	กรรมการ
๖. นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการ

๗. นางอนุรักษ์	ชาตาดิ	กรรมการ
๘. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
๙. นางวัชรีย์	เหลือองกระโทก	กรรมการ
๑๐. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๑๑. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สํารวจความต้องการทัศนศึกษาของบุคลากร
๒. จัดโปรแกรมการทัศนศึกษาและคัดเลือกบริษัททัวร์และพาหนะให้สอดคล้องกับเวลาและงบประมาณ.

๓. จัดทำข้อมูลการเดินทางและการชำระเงินให้กับหัวหน้างานการเงิน
๔. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานและจัดทำกำหนดการเดินทาง
๕. ประสานงานและจัดการทัศนศึกษาให้เรียบร้อย
๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดบุคลากรเข้าที่พักและพาหนะเดินทาง

๑. นางประไพศรี	ศิริลิมประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นายฉลอง	รักษากักดี	กรรมการ
๓. นางบุญวิภา	เชื้อสวาทิ	กรรมการ
๔. นางนิธิตา	เป้าศรี	กรรมการ
๕. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๖. นางกัญชฌิภาภัทร์	ไชยเดช	กรรมการ
๗. นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดครูขึ้นพาหนะเดินทางให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการให้ได้มากที่สุด
๒. จัดครูและบุคลากรเข้าที่พักเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการให้ได้มากที่สุด
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเดินทางไป-กลับ
๔. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นายจเด็จ	อาศนะ	ประธานกรรมการ
๒. นางจงกล	ศรีวิไล	กรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
๕. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เก็บเงินผู้ร่วมทัศนศึกษาตามเงื่อนไขของโรงเรียน
๒. บริหารจัดการงบประมาณ/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
๓. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|-------------------|---------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนิตยา | เสนาคำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุรพงษ์ | เรืองวงศ์วิทยา | กรรมการ |
| ๓. นางวิไลวรรณ | มนุศิลป์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัฒนัชญา | ปีตาระเต | กรรมการ |
| ๕. นางยุพวรรณ | เจริญเชื้อ เกตุแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินงาน
๒. ประเมินการจัดงานให้แล้วเสร็จและรายงานผู้บริหารตามลำดับ
๓. อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวิตร



ปฏิทินการดำเนินโครงการทัศนศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙

วัน/เดือน/ปี	รายการ
๑๓ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐	สำรวจความต้องการเส้นทางทัศนศึกษา
๒๐ มกราคม ๒๕๖๐	บริษัททัวร์เสนอโปรแกรมทัศนศึกษา
๒๓ มกราคม ๒๕๖๐	สรุปความต้องการเดินทางไปทัศนศึกษา
๒๖ มกราคม ๒๕๖๐	พิจารณาคัดเลือกบริษัททัวร์
๓๑ มกราคม ๒๕๖๐	เสนอผลการคัดเลือกบริษัททัวร์ เสนอผู้บริหาร
๗-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	สำรวจผู้ร่วมเดินทางไปทัศนศึกษา
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	สรุปจำนวนผู้เดินทางและส่งข้อมูลการชำระเงินส่งงานการเงิน

