



คำสั่งโรงเรียนหอวัง
ที่ ๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

โรงเรียนหอวังจัดกิจกรรมทัศนศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเฝ้าหาความรู้เพิ่มเติมและได้รับประสบการณ์ตรงเสริมประสบการณ์เรียน พัฒนาองค์ความรู้และการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับหมู่คณะ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข ดังนั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จึงได้จัดกิจกรรมทัศนศึกษา ในวันอังคารที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ ณ วัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม ฟาร์มโชคชัย และปาลิโอ เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรัตน์ะ บั้วรา | กรรมการ |
| ๓. นางนภาพรณ์ พันธุ์ครุฑ | กรรมการ |
| ๔. นายเจริญ บุตะเขี้ยว | กรรมการ |
| ๕. นางสาวลักษณ์ พุทธิรัฐ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเจริญ บุตะเขี้ยว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพัชรา แก้วศิริ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางวรรณงค์ ยิ่งเจริญ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอรินยา สติรชาติ | กรรมการ |
| ๕. นางอัจฉราฉวี โชติสกุล | กรรมการ |
| ๖. นายสมาส จันทะคล้อย | กรรมการ |
| ๗. นางเกศแก้ว แก้วบัวรัตน์ | กรรมการ |
| ๘. นายวิชัย เจริญรัตน์ | กรรมการ |
| ๙. นางณัชชนิตา ฟองอาภา | กรรมการ |
| ๑๐. นายกฤษณะพล คชสิทธิ์ | กรรมการ |
| ๑๑. นายสุทธิศักดิ์ นันทวิทย์ | กรรมการ |
| ๑๒. นายสมชาย นवलเพชร | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ประชุม วางแผน เตรียมงาน เพื่อให้งานกิจกรรมทัศนศึกษา วัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม ฟาร์มโชคชัย และปาลิโอ เขาใหญ่ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอรินยา สติรชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพรพิมล เพ็ญจันทร์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปานรดา ชัยชญาพันธ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุธารี คำจิ้นศรี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเปรมฤดี จรรย์ยานันทจิต | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำใบความรู้และใบงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ณ วัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม ฟาร์มโชคชัย และปาลิโอ เขาใหญ่
๒. รวบรวมใบงานให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป
๓. จัดทำแบบสำรวจประวัตินักเรียน เพื่อให้ทราบข้อมูล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรุ๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลนักเรียนเดินทางไปและกลับกิจกรรมทัศนศึกษา วัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม ฟาร์มโชคชัย และปาลิโอ เขาใหญ่

รถคันที่	ชื่อครูผู้รับผิดชอบ	
๑	นายสุรพร สุวานิโซ	นางสาวลลิตา คำแก้ว
๒	นางสาวศิริลักษณ์ พูลศิลป์	นายสุทธิศักดิ์ นันทวิทย์
๓	นายธเนษฐ ชวาลสันตติ	นางณัชชนิดา พองอาภา
๔	นางเกศแก้ว แก้วบัวรัตน์	นางสาวจุลาภา ศรีละเวช
๕	นางสาวมณฑนา พรหมรักษ์	นางสาวสุธารี คำจิ้นศรี
๖	นางสาวมณฑิกา วิชัยดิษฐ	นางสาววรชพร ศรีไทย
๗	นางพรพิมล เพ็ญจันทร์	นายวีระเดช คำถาวร
๘	นายปิยพงษ์ กระแวงกิจ	นางสาวจිරินันท์ พงษ์ชัย
๙	นางสาวปานรดา ชัยชญาพันธ์	นายอภิรักษ์ ธรรมวงศา
๑๐	นางสาวอริยา สติรชาติ นางสาวหทัยชนก กิมหม้อง	นางอัจฉราฉวี โชติสกุล
๑๑	นางวรรณงค์ ยังเจริญ	นายชลชาติ สายมาตร
๑๒	นายสมาส จันทะคล้อย	นางสาวกนกลักษณ์ ปิ่นแก้ว
๑๓	นางสาวเปรมฤดี จรรย์ยานันทจิต	นายปณณภัทร์ สวัสดิ์ภัทร์
๑๔	นายสมชาย นวลเพชร	นางสาวจันทร์รัตน์ ยี่รัฐศิริ
๑๕	นางนพรัตน์ รอบคอบ	นางสิริกานดา พุฒตาล
๑๖	นางสร้อยญา สมันตรัฐ	นายพีรพล ศิริเมืองมณี

- หน้าที่ ๑. สสำรวจรายชื่อและจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบให้ตรงกับเอกสารรายชื่อและจำนวนนักเรียนที่กำหนดตามหมายเลขคันรถ
๒. สสำรวจประวัตินักเรียน ข้อมูลที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ กรุ๊ปเลือด และโรคประจำตัวของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
๓. รวบรวมข้อมูลประวัตินักเรียน ให้กับหัวหน้าระดับเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาต่อไป



๔. ควบคุม ดูแลความปลอดภัยในการเดินทางของนักเรียนในความรับผิดชอบให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ
๕. แจ้งยอดจำนวนนักเรียนในความรับผิดชอบที่สำรวจถูกต้องแล้วที่หัวหน้าระดับก่อนออกเดินทาง
๖. หัวหน้าระดับรวบรวมเอกสารและสรุปยอดจำนวนนักเรียนและครู ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางณัชชนิดา ฟองอากาศ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกลักษณ์ ปิ่นแก้ว กรรมการ
๓. นางสาวจිරินทร์ พงษ์ชัย กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ โดยใช้เงินโครงการพัฒนาคุณภาพนักเรียน นโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ
๒. ติดต่อประสานงานหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อจัดทำสัญญาว่าจ้าง การทำประกันชีวิต และรวบรวมใบเสร็จรับเงินเพื่อจัดเข้าแฟ้ม
๓. สรุปรายงานการใช้เงิน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

๖. คณะกรรมการอาหารและน้ำดื่ม

๑. นางอัจฉราฉวี โชติสกุล ประธานกรรมการ
๒. นางสร้อยญา สมันตรัฐ กรรมการ
๓. นางสาวสิริกานดา พุฒตาล กรรมการ
๔. นางสาวลลิตา คำแก้ว กรรมการ
๕. นางนพรัตน์ รอบคอบ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดหาอาหาร น้ำดื่มและอาหารว่าง ที่สะอาด ถูกสุขอนามัย ให้กับครูและนักเรียนจำนวน ๗๑๖ คน

๗. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑. นางวรรณงศ์ ยังเจริญ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์รัตน์ ยี่ริ้วศิริ กรรมการ
๓. นางสาวจุลาภา ศรีละเวช กรรมการ
๔. นางสาวมณฑิภา วิชัยดิษฐ์ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ เพื่อบริการแก่ครูและนักเรียน
๒. พิจารณาความเหมาะสมในการนำผู้ป่วยส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล
๓. สรุปรายงานผลการดูแลรักษาครูและนักเรียน ให้กับฝ่ายประเมินผลเพื่อจัดทำแฟ้มสรุปรายงานผล เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามลำดับต่อไป

๘. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

๑. นายสุทธิศักดิ์ นันทวิทย์ ประธานกรรมการ
๒. นายพีรพล ศิริเมืองมณี กรรมการ
๓. นายอภิวัฒน์ ธรรมวงศา กรรมการ
๔. นายปิยพงษ์ กระเวณกิจ กรรมการและเลขานุการ



หน้าที่ ๑. จัดทำป้ายขนาด กระดาษ A๔ ติดด้านหน้าและด้านหลังรถ จำนวน ๑๖ คัน ด้วยข้อความดังนี้

โรงเรียนหอวัง คันที่..... ม.๖ /.....

๒. ติดต่อประสานสถานที่จอดรถบัสในโรงเรียนให้สะดวกเหมาะสม โดยประสานกับผู้รับผิดชอบเวรยามประจำ
๓. ติดต่อประสานงานเรื่อง ชื่อ - สกุล เบอร์โทรศัพท์ โดยถ่ายสำเนาใบขับขี่ยานพาหนะ พนักงานขับรถทุกคัน พร้อมทั้งดูแล ควบคุมมารยาทพนักงานขับรถ ให้อยู่ในความปลอดภัยและปลอดภัยขณะปฏิบัติหน้าที่
๔. ประสานงานกับพนักงานขับรถและครูที่รับผิดชอบควบคุมรถเรื่องนัดหมายเวลาในการเดินทางและสถานที่ขึ้นและลงรถ (การเดินทางไป - กลับ)

๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดจ้างรถ

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นายกฤษณะพล คชสิทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอนพัทธ์ ปิ่นป้อง | กรรมการ |
| ๓. นายวสุ สวัสดิสาระ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ ทำสัญญาจัดจ้างรถบัสปรับอากาศ จำนวน ๑๖ คัน และรถตู้ปรับอากาศจำนวน ๑ คัน
๒. ตรวจสอบสภาพรถที่แข็งแรงมั่นคง มีคุณสมบัติถูกต้องตามรายละเอียดการประมูลรถและมีใบอนุญาตตรงตามกรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจรรยาจร

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ๑. นายวิจิัย เจริญรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุเมธ วัชโรดม | กรรมการ |
| ๓. นายสมบุญ เวียงนนท์ | กรรมการ |
| ๔. นายศุภกร วิรัตน์นันท | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดูแลจัดการจรรยาจรภายในบริเวณโรงเรียนสำหรับรถบัสโดยสารจำนวน ๑๖ คัน ที่เข้ามารับและส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา
๒. จัดหาสถานที่จอดรถบัสจำนวน ๑๖ คัน ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับ - ส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทัศนศึกษา

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. นายสมาส จันทะคล้อย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุทธิศักดิ์ นันทวิทย์ | กรรมการ |
| ๓. นายธเนชรุ ชวาลสันตติ | กรรมการ |
| ๔. นายปิยพงษ์ กระเวณกิจ | กรรมการ |
| ๕. นายชลชาติ สายมาตร | กรรมการ |
| ๖. นายพีรพล ศิริเมืองมณี | กรรมการ |



- | | |
|------------------------|---------------------|
| ๗. นายอินันท์ ธรรมวงศา | กรรมการ |
| ๘. นายสุรพร สุวานิช | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลและจัดทำแฟ้มสรุปกิจกรรมทัศนศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางเกศแก้ว แก้วบัวรัตติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวีระเดช คำถาวร | กรรมการ |
| ๓. นายปณิตภัทร์ สวัสดิ์ภัทร์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวหทัยชนก กิมหม็อง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวมณฑนา พรหมรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. จัดทำบันทึกการประชุมทุกครั้ง และรวบรวมเอกสารที่เป็นข้อมูลของทุกฝ่ายเพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 ๒. จัดเก็บประมวลภาพกิจกรรมทัศนศึกษา เพื่อนำมาจัดเก็บ เข้าแฟ้มกิจกรรมทัศนศึกษา
 ๓. จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำแฟ้ม โดยขอเบิกงบประมาณจากฝ่ายการเงิน
 ๔. จัดทำแบบการประเมินผลการทัศนศึกษาเพื่อให้นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินและสรุปผลการประเมินในระบบคิวอาร์โค้ด
 ๕. จัดทำแฟ้มสรุปรายงานให้เสร็จสิ้นภายใน ๒ สัปดาห์ ให้กับหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อนำเสนอรายงานฝ่ายบริหารตามขั้นตอนและจัดเก็บเป็นเอกสารระบบพัฒนาผู้เรียนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

กำหนดการทัศนศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ณ วัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม ฟาร์มโชคชัย และปาลิโอ เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
วันอังคาร ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

วันอังคาร ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

- ๐๖.๐๐ น. - ประชุมนักเรียน เตรียมความพร้อมและสำรวจจำนวนนักเรียน
- ทบทวนกำหนดการทัศนศึกษา และการรักษาความปลอดภัย
- นักเรียนรับประทานอาหารว่างแล้วขึ้นรถเตรียมออกเดินทาง
- ๐๖.๓๐ น. - รถออกเดินทางไปทัศนศึกษา ที่วัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม ฟาร์มโชคชัย และปาลิโอ
เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
- ๐๙.๐๐ น. - เดินทางถึง อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา และแบ่งออกเป็น ๒ ขบวน
ขบวนที่ ๑ ประกอบด้วย รถคันที่ ๑ - ๖
ขบวนที่ ๒ ประกอบด้วย รถคันที่ ๗ - ๑๖
- ๐๙.๓๐ น. - ขบวนที่ ๑ ประกอบด้วย รถคันที่ ๑ - ๗ ทัศนศึกษาที่ ปาลิโอ เขาใหญ่
- ขบวนที่ ๒ ประกอบด้วย รถคันที่ ๘ - ๑๖ ทัศนศึกษาที่ ฟาร์มโชคชัย
- ๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. - ขบวนที่ ๒ ประกอบด้วย รถคันที่ ๘ - ๑๖ ทัศนศึกษาที่ ปาลิโอ เขาใหญ่
- ขบวนที่ ๑ ประกอบด้วย รถคันที่ ๑ - ๗ ทัศนศึกษาที่ ฟาร์มโชคชัย
- ๑๕.๓๐ น. - รถทั้งหมด ๑๖ คันไปพร้อมกันวัดวัดเทพพิทักษ์ปุณณาราม พานักเรียนไหว้พระ
ขอพรจากพระขาว
- นักเรียนรับประทานอาหารว่าง
- ๑๖.๐๐ น. - ออกเดินทางกลับโรงเรียนหอวัง
- ๑๘.๐๐ น. - ถึงโรงเรียนหอวังโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ -กำหนดการอาจมีเปลี่ยนแปลงเพื่อความเหมาะสม
-นักเรียนชายใส่เสื้อพลศึกษา กางเกงนักเรียน
-นักเรียนหญิงใส่เสื้อพลศึกษา กระโปรงนักเรียน

