



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมค่าย Field Trip พัฒนา EQ และทักษะทางภาษา

ห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน

.....

ด้วยงานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นการคิดสร้างสรรค์ (Creative Learning) ภายใต้กิจกรรม Field Trip พัฒนา EQ และทักษะทางภาษา ระหว่างวันที่ ๑-๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ ภูสวนกวาง รีสอร์ท แอนด์ แคมป์ปิ้ง สวนสัตว์ขอนแก่น อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านการใช้ภาษาจีนการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เสริมสร้างความสามารถในการแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม และเปิดโลกทัศน์ทางด้านภาษาและวัฒนธรรมให้นักเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ อุ้นเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยัธิดา พิทยสกุล	กรรมการ
๔. นางจิรพา บุญประกอบ	กรรมการ
๕. นางดารุณี งอสอน	กรรมการ
๖. นางกวีนา ศีลารวม	กรรมการ
๗. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	กรรมการ
๘. นางโสภิตา หันชนะนา	กรรมการ
๙. นางมณีนทร สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญห
ที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นายพิษณุ ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
๓. นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย	กรรมการ

/๔. นายพิทักษ์...

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๔. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก | กรรมการ |
| ๕. นางสาวชิสากัญญ์ คำชมภู | กรรมการ |
| ๖. นายอนุวัฒน์ เหลือผล | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์ | กรรมการ |
| ๘. นายกิตติชัย สมพงษ์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวนพัตถร มีนาสันติรักษ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวยลรดา กระแสโสม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน เตรียมงาน ศึกษาสถานที่ในการจัดกิจกรรม และประสานงาน
กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดเตรียมข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียนและควบคุมดูแลนักเรียน

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพรพิศ แก้วบ้านเหล่า | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวนันทิศา ตันมิ่ง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชิสากัญญ์ คำชมภู | กรรมการ |
| ๕. นายอนุวัฒน์ เหลือผล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์ | กรรมการ |
| ๗. นายกิตติชัย สมพงษ์ | กรรมการ |
| ๘. Ms.Zhang Yu | กรรมการ |
| ๙. Ms.Wu Yue | กรรมการ |
| ๑๐. Ms.Chen Li Juan | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ๑. ชี้แจง นิตหมายรายละเอียดการเดินทาง และควบคุมดูแลนักเรียนระหว่างทำกิจกรรม
ให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย
๒. ประสานกับผู้ปกครองนักเรียน แจ้งข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการอยู่ค่าย
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการพิธีกรและประชาสัมพันธ์

- | | |
|------------------------------|------------------|
| ๑. นางพรพิศ แก้วบ้านเหล่า | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนงพาง อึ้งวงษ์วัฒนา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายกิตติชัย สมพงษ์ | กรรมการ |

๔. นางสาวสุประวีณ์...

๔. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประธานงานวิทยากร ลำดับพิธีการ พิธีกรและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมต่างๆ
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. นางสาวนันทิศา ตันมิ่ง

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร

รองประธานกรรมการ

๓. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์

กรรมการ

๔. นางสาวนพัตถร มีนาสันติรักษ์

กรรมการ

๕. นางสาวชิสากัญญา คำชมภู

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงาน จัดเตรียมอาหาร ของว่าง และน้ำดื่ม ให้กับวิทยากร ครู นักเรียน
ในระหว่างจัดกิจกรรม

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

๑. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร

ประธานกรรมการ

๒. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก

รองประธานกรรมการ

๓. นายอนุวัฒน์ เหลือผล

กรรมการ

๔. นายกิตติชัย สมพงษ์

กรรมการ

๕. นางสาวชิสากัญญา คำชมภู

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. บันทึกภาพกิจกรรมทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในระหว่างการทำกิจกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย

ประธานกรรมการ

๒. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก

รองประธานกรรมการ

๓. นางสาวนงพาง อึ้งวงษ์วัฒนา

กรรมการ

๔. นางสาวยลธดา กระแสโสม

กรรมการ

๕. นายคุณานนต์ สุวัฒนาศิริ

กรรมการ

๖. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. สำรวจเส้นทางเดินทาง ประสานงาน สถานที่จัดกิจกรรม ที่พัก หอประชุม
ให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล...

๘. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางพรพิศ แก้วบ้านเหล่า | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนันทินา ตันมิ่ง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวนพัตถร มีนาสันติรักษ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชิสากัญญ์ คำชมภู | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล เพื่อใช้ในระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรม
๒. กำกับ ดูแล ป้องกันนักเรียนและครู ไม่ให้ประมาท เกิดอุบัติเหตุ และปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ในกรณีที่เหตุการณ์เกิดตลอดกิจกรรม
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางยุพิน ศรีมันตะ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายพิษณุ ชุมยางสีม | กรรมการ |
| ๔. นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย | กรรมการ |
| ๕. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก | กรรมการ |
| ๖. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. เบิกจ่ายงบประมาณ และสรุปงบประมาณค่าใช้จ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ติดต่อประสานงาน จัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม
๓. ติดต่อและประสานงานจัดหารถและดำเนินการจัดทำสัญญาเช่ารถในการเดินทาง
- ดูแลความเรียบร้อย จัดหารถที่มีความปลอดภัย รถอยู่ในสภาพดี และตรวจสอบสภาพ
- รถทุกคันให้มีความพร้อมก่อนออกเดินทาง
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายทรงศิลป์ อินกมั้ง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชิสากัญญ์ คำชมภู | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่** ๑. จัดทำแบบประเมินผลการทำงานกิจกรรม
๒. ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการ...

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน
และทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการกิจกรรม Field Trip พัฒนา EQ และทักษะทางภาษา ประจำปี ๒๕๖๗
สำหรับนักเรียนห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ CGP ระดับชั้น ม. ๑ และ ม.๒
ณ ภูสวนกวาง รีสอร์ท แอนด์ แคมป์ปิ้ง สวนสัตว์ขอนแก่น อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น
ระหว่างวันที่ ๑-๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๐๖.๓๐ - ๐๗.๐๐ น.	นักเรียนรวมกันที่ลานอเนกประสงค์ ๑ เพื่อเตรียมตัวออกเดินทางจากโรงเรียนกัลยาณวัตรไป ภูสวนกวาง รีสอร์ท แอนด์ แคมป์ปิ้ง สวนสัตว์ขอนแก่น อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น
๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	เดินทางถึงภูสวนกวาง รีสอร์ท แอนด์ แคมป์ปิ้ง สวนสัตว์ขอนแก่น
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนกิจกรรมอบรมทักษะภาษาจีน ร่วมกับวิทยากรจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น
๐๙.๐๐ - ๐๙.๒๐ น.	พิธีเปิดกิจกรรม Field Trip พัฒนา EQ และทักษะทางภาษา ประจำปี ๒๕๖๗
๐๙.๒๐ - ๑๐.๒๐ น.	กิจกรรมอบรมทักษะภาษาจีน จากวิทยากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมอบรมทักษะภาษาจีน จากวิทยากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม จากวิทยากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๐ - ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม จากวิทยากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)
๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	รวมนักเรียนในห้องจัดกิจกรรม เพื่อแจ้งกฎ ระเบียบค่ายและเข้าพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘

๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้าที่รีสอร์ท
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนกิจกรรมส่งเสริมทักษะทางภาษาจีน ร่วมกับวิทยากรภายนอก
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางภาษาจีน จากวิทยากรภายนอก
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางภาษาจีน จากวิทยากรภายนอก (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	กิจกรรมฐานภาษาจีน
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๔๐ - ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมฐานภาษาจีน (ต่อ)
๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.	ทำกิจกรรมช่วงกลางคืน (แบ่งกลุ่ม แสดงละคร) และเข้าพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้าที่รีสอร์ท
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	เดินทางไปทำกิจกรรมฐานทักษะทางภาษา ณ สวนน้ำของสวนสัตว์ขอนแก่น
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	กิจกรรมฐานทักษะทางภาษา จากวิทยากรภายนอก ณ สวนน้ำของสวนสัตว์ขอนแก่น
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมฐานทักษะทางภาษา จากวิทยากรภายนอก (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	กิจกรรมสานสัมพันธ์พี่น้อง Gifted
๑๕.๓๐ - ๑๕.๔๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๕.๔๐ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปกิจกรรมและสะท้อนผลการจัดกิจกรรมร่วมกัน
๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	เดินทางกลับถึงโรงเรียนกัลยาณวัตรโดยสวัสดิภาพ

***หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การแต่งกาย

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘	ชุดพละ
วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘	ชุดเสื้อค้าย
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ชุดลำลองสุภาพ เรียบร้อย และชุดว่ายน้ำพร้อมหมวกว่ายน้ำ