



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 260 / 2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดอบรมการสร้างเครื่องมือ สติติและการวัดประเมินผลวิจัยในชั้นเรียน

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร ได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง การสร้างเครื่องมือ สติติและการวัดประเมินผลวิจัยในชั้นเรียน ในวันเสาร์ที่ 18 กรกฎาคม 2558 ณ ห้องโสตทัศนศึกษา2 โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา | ประธานกรรมการ |
| 2. นายอำมาตย์ นิรันดร์กุล | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายจเด็จ อาศนะ | กรรมการ |
| 4. นางซูรีพร นาเลาะห์ | กรรมการ |
| 5. นายอนันต์ เตชโยธิน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การจัดการอบรม ดำเนินการอย่างราบรื่น บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการอบรมฯ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. นายอนันต์ เตชโยธิน | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุด็จษ์ เวียงวิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางพรชนก ลาดพินนา | กรรมการ |
| 4. นางนภวรรณ คมขำ | กรรมการ |
| 5. นางละเอียด กองสมบัติ | กรรมการ |
| 6. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์ | กรรมการ |
| 7. นางนิธิตา เบ้าศรี | กรรมการ |
| 8. นายสุนทร สมบัติธีระ | กรรมการ |
| 9. นางนริศรา สีหาราช | กรรมการ |
| 10. นางปิ่นจิตา ขาติประมง | กรรมการ |
| 11. นายฉลอง รักษาภักดี | กรรมการ |
| 12. นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ | กรรมการ |
| 13. นางมธุรส คำสะอาด | กรรมการ |
| 14. นายกฤษณ์ พิรณัฐสกุล | กรรมการและเลขานุการ |
| 15. นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกฝ่ายให้สามารถดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นางพรชนก ลาดพินนา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางนภวรรณ คมขำ | กรรมการ |
| 3. นางละเอียด กองสมบัติ | กรรมการ |
| 4. นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ | กรรมการ |
| 5. นางปิ่นชิตาชาติประมง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. จัดทำบัญชีช่วงเวลาสำหรับคณะกรรมการดำเนินการอบรมฯ
2. รับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ
3. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมฯ

4. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. นางนิธิตา เบ้าศรี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางมธุรส คำสะอาด | กรรมการ |
| 3. นางปิ่นชิตาชาติประมง | กรรมการ |
| 4. นางนริศรา สีหาราช | กรรมการ |
| 5. นางสาวนันทนิศา ตันมิ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่าง และอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร คณะกรรมการและผู้เข้าร่วมอบรมฯ

5. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและประชาสัมพันธ์

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. นายสุนทร สมบัติธีระ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์ | รองประธานกรรมการ |

หน้าที่

1. ดำเนินการเป็นพิธีกรในพิธีเปิดงานตามกำหนดการ
2. ดำเนินรายการตามตารางการอบรมฯ
3. จัดทำคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงาน
4. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. นางจงกล ศรีวิไล | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุพรม ไชยโวหาร | กรรมการ |
| 3. นางลดาวัลย์ อุปราเรืองโรจน์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. อำนวยความสะดวกกำกับติดตามการเบิกจ่ายเงินและพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบการเงินการคลังและพัสดุ
2. ดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายเงิน-พัสดุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

