



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร  
ที่ ๓๒๙/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการอบรม “เติมพลังแก่นำลูกนางฟ้า ๕๘ พอเพียง”

งานการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ร่วมกับงานกิจกรรม ๕๘ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะจัดการอบรม “เติมพลังแก่นำลูกนางฟ้า ๕๘ พอเพียง” ตามโครงการที่ ๖.๑.๔ กิจกรรม เติมพลัง “แก่นำลูกนางฟ้า พอเพียง” และโครงการที่ ๔.๑.๒๐ กิจกรรม ๕๘ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ หอประชุม สิริสำอาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายจเด็จ อาสนะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. นายอำมาตย์ นิรันดร์กุล	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔. นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นางชุรีพร นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการจัดการอบรม

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายอนันต์ เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
๒. นางชุรีพร นาเลาะห์	รองประธานกรรมการ
๓. นางอัมพร จรรย์พันธุ์	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวกองแก้ว ตติยภัค	กรรมการ
๕. นางวราภรณ์ มาตราสงคราม	กรรมการ
๖. นางวีระศักดิ์ วัฒนราช	กรรมการ
๗. นายทรงสิทธิ์ พริยชุสิทธิ์	กรรมการ
๘. นายสุรชาติ สารแสน	กรรมการ
๙. นางวิไลวรรณ มนุศิลป์	กรรมการ
๑๐. นางศศิธร ไวท์ย่างกูร	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวนิตยา เสนาคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางยุพิน ศรีมันตะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนการ กำหนดหลักสูตรการอบรม ออกแบบกิจกรรมและสื่อประกอบการอบรม “เติมพลังแก่นำลูกนางฟ้า ๕๘ พอเพียง” ดำเนินการตามหลักสูตร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ เสนอต่อฝ่ายบริหาร

### ๓. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร รับลงทะเบียนและจัดทำเกียรติบัตร

๓.๑ นางสาวก่องแก้ว ตติยภัค	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางต๋ิรณรรณ โอ่งอินทร์	กรรมการ
๓.๓ นางบรรจง มุกดา	กรรมการ
๓.๔ นางกวีนา ศีลารวม	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ นายกฤติเดช จันท์เพ็ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม เตรียมเอกสารและหนังสือแจกแก่นำลูกนางฟ้าเข้าร่วมการอบรม

๒. จัดทำแบบลงทะเบียน รับลงทะเบียนวันที่ ๒๐-๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมแต่ละวัน

๓. จัดพิมพ์รายชื่อแก่นำลูกนางฟ้าแต่ละกลุ่ม

๔. จัดพิมพ์เกียรติบัตรผู้เข้าร่วมการอบรมให้แล้วเสร็จพร้อมแจก

### ๔. คณะกรรมการด้านการเงิน

๔.๑ นางวารารณ มาตราสงคราม	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางต๋ิรณรรณ โอ่งอินทร์	กรรมการ
๔.๓ นางจกกล ศรีวิไล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานยืมเงินทรองจ่าย เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการเงินและพัสดุ

### ๕. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ พิธีกร และพิธีการ

๕.๑ นางศศิธร ไวท์ย่างกูร	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวก่องแก้ว ตติยภัค	กรรมการ
๕.๓ นางสาวศศิณา เหล่าคนคำ ม. ๕/๗	กรรมการ (นักเรียนแกนนำวิทยากร)
๕.๔ นางสาวสุทธิดา บุสำโรง ม. ๕/๗	กรรมการ (นักเรียนแกนนำวิทยากร)
๕.๓ นายสุนทร สมบัติธีระ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประชาสัมพันธ์ จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดการอบรมฯ และฝึกซ้อมนักเรียนแกนนำวิทยากรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพิธีกรดำเนินรายการตลอดการอบรม ฯ

### ๖. คณะกรรมการสวัสดิการและปฏิคม

๖.๑ นางวีระศักดิ์ วัฒนราช	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	กรรมการ
๖.๓ นางรัชนีย์ เชิดสูงเนิน	กรรมการ
๖.๔ นางสาวรัชณี ภูหลงเพ็ญ	กรรมการ
๖.๕ นางอรนุช ไวบรรเทา	กรรมการ
๖.๖ นางสุพิดา โนพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานและเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง-เครื่องดื่มแก่ผู้เข้าร่วมการอบรม ประธานในพิธีเปิด แขกผู้มีเกียรติ คณะวิทยากร และคณะทำงานให้เพียงพอ

๒. ให้การต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่แขกและผู้เข้าร่วมการอบรม

