



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๘๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการ  
ศูนย์ครอบครัวพอเพียงโรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตรเป็นโรงเรียนนำร่อง “ศูนย์ครอบครัวพอเพียง โรงเรียนกัลยาณวัตร  
จังหวัดขอนแก่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนแนวหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  
ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์ครอบครัวพอเพียงและใช้เครื่องมือ  
“สมุดระเบียบความดี” ปลูกฝัง และสร้างความตระหนัก ด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่นักเรียน จึงแต่งตั้ง  
คณะกรรมการในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นายอนันต์	เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔. นางชุรีพร	นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕. นายจเด็จ	อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แก่กรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงาน  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายอนันต์	เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
๒. นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการ
๔. นางอัมพร	จริยพันธุ์	กรรมการ
๕. นางติรนรรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
๖. นางสาวก่องแก้ว	ตติยภัค	กรรมการ
๗. นางสาวบรรจง	มุกดา	กรรมการ
๘. นางวิไลวรรณ	มนูศิลป์	กรรมการ
๙. นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	กรรมการ
๑๐. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๑๑. นายพงษ์พันธุ์	ศรีมันตะ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที

๑. จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ
๒. ดำเนินการประสานงานกับวิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง
๓. วิเคราะห์ความสอดคล้องและความเชื่อมโยงของหลักการครอบครัวพอเพียงกับแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

## ๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียนและจัดทำเกียรติบัตร

- |                 |             |                     |
|-----------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางยุพิน     | ศรีมันตะ    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางวราภรณ์   | มาตราสงคราม | กรรมการ             |
| ๓. นางรุ่งตะวัน | ครองทรัพย์  | กรรมการ             |
| ๔. นางอรนุช     | ไวยบรรเทา   | กรรมการ             |
| ๕. นายกฤติเดช   | จันทร์เพ็ญ  | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียน และรับลงทะเบียน
๒. จัดทำเกียรติบัตรนำเสนอให้ผู้บริหารลงนามเพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

## ๔. คณะกรรมการพิธีกร

- |                 |            |                     |
|-----------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวพิพรรณ | ปริบูรณ์   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายสุนทร     | สมบัติธีระ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวนิตยา  | เสนาคำ     | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. จัดทำคำกล่าวเปิด คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน
๒. เป็นพิธีกร ตลอดการประชุม

## ๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ

- |                                 |             |                     |
|---------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสุพิดา                    | โนพันธ์     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางนิภาพร                    | เหล่าทองคำ  | กรรมการ             |
| ๓. นางอาภรณ์                    | มาตย์ภูธร   | กรรมการ             |
| ๔. นางวราภรณ์                   | มาตราสงคราม | กรรมการ             |
| ๕. นักเรียนแกนนำครอบครัวพอเพียง |             | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวเพียรจิตร              | ปัญญาวจี    | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. ประสานงาน จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม สำหรับคณะผู้เข้าร่วมประชุม
๒. ต้อนรับ ดูแล คณะผู้บริหาร วิทยากรและคณะผู้เข้าร่วมประชุม

## ๖. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

- |                 |              |                     |
|-----------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายทรงสิทธิ์ | พิริยชูลิทธิ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายสุรชาติ   | สารแสน       | กรรมการ             |
| ๓. นายธีรเจต    | อึ้งจันนิล   | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที

๑. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องเสียงในหอประชุมสิริสำออง ห้องโสตทัศนศึกษา บันทึกภาพ
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานในเรื่องอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม

