



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๘๐/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ และประชุมเชิงปฏิบัติการ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตามที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ จะดำเนินการจัดการความรู้ภายใต้หัวข้อ
เรื่อง “การจัดการความรู้ จากพี่แกนน้อง” (Seniors to Juniors K.M.) วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ร้าน Smile ริมบึงหนองโคตร จังหวัดขอนแก่น และประชุมเชิงปฏิบัติการ
“Best Practice และการติดตามการวิจัยในชั้นเรียน” วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ Wishing Tree
Khon Kaen Resort ต.ท่าพระ อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑.๑ นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายอนันต์ เดชโยธิน | กรรมการ |
| ๑.๓ นายจเด็จ อาสนะ | กรรมการ |
| ๑.๔ นางชุรีพร นาเลาะห์ | กรรมการ |
| ๑.๕ นายอำมาตย์ นิรันดร์กุล | กรรมการ |

มีหน้าที่ อำนวยการความสะดวก ให้คำปรึกษา แนะนำ และร่วมแก้ไขหากมีปัญหาเกิดขึ้น

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางศศิธร ไหว้ยางกูร | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางวราภรณ์ มาตราสงคราม | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวนิตยา เสนาคำ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ประสานงานคณะกรรมการต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุมดูแล วินิจฉัย สั่งการ
และร่วมแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. กำหนดการประชุมปฏิบัติการ สถานที่ และระยะเวลาในการประชุม

๓. คณะกรรมการวิทยากรและเอกสาร

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นางศศิธร ไหว้ยางกูร | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นายพิทักษ์ มากพูน | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสุพิชญ์ชญา ศศิวรรณพงศ์ | กรรมการ |
| ๓.๔ นางอินทรี คำเพราะ | กรรมการ |
| ๓.๕ นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล | กรรมการ |
| ๓.๕ นางสาวนิตยา เสนาคำ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. เป็นวิทยากรให้ความรู้ตามหัวข้อกำหนด

๒. เตรียมเนื้อหาด้านวิชาการเพื่อการประชุมปฏิบัติการ
 ๓. เตรียมเอกสารประกอบการประชุมปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด

๔. คณะกรรมการลงทะเบียน และจัดทำเกียรติบัตร

- ๔.๑ นางสาวนีย์ ชุมสาย ณ อยุธยา ประธานกรรมการ
 ๔.๒ นางสาวระวีวรรณ บุญพิงค์ กรรมการ
 ๔.๓ นางสุนิสา ประสิทธิ์นอก กรรมการ
 ๔.๔ นางวนิดา พลหล้า กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารการลงทะเบียนและประสานงานกับฝ่ายจัดทำเอกสาร เพื่อแจกเอกสารให้กับผู้เข้าร่วมการประชุม

๒. จัดพิมพ์เกียรติบัตรเพื่อแจกให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมเมื่อการประชุมเสร็จสิ้น

๕. คณะกรรมการพิธีการ และนันทนาการ

- ๕.๑ นางกัญชญาภัทร์ ไชยเดช ประธานกรรมการ
 ๕.๒ นางวารภรณ์ มาตราสงคราม กรรมการ
 ๕.๓ นายอนุศักดิ์ชาติศรี กรรมการ
 ๕.๔ นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์การจัดประชุมปฏิบัติการแก่คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด

๓. เป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการวันที่ ๑๑ กันยายน และวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. เตรียมกิจกรรมนันทนาการ และจัดกิจกรรมนันทนาการตามกำหนดการ

๖. ผู้เข้าร่วมการประชุมปฏิบัติการ

คณะครูชาวไทยสังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศทุกคน

มีหน้าที่ เข้าร่วมการประชุมปฏิบัติการโดยพร้อมเพรียงกัน

๗. คณะกรรมการประเมินผลและสรุปรายงานผลการประชุม

- ๗.๑ นางพรชนก ลาดพินนา ประธานกรรมการ
 ๗.๒ นางลักขมี เจริญใจ กรรมการ
 ๗.๓ นางกวีนา ศีลารวม กรรมการ
 ๗.๔ นางสาวสุสรายณ์ เข้มทอง กรรมการ
 ๗.๕ นางสาวมาฆพร ก้านพลู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมเอกสารการประเมิน รวบรวมเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอผลการประเมิน

๒. จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่ม

๘. คณะกรรมการการเงินและบัญชี

- ๘.๑ นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม ประธานกรรมการ
 ๘.๒ นางดาราคำเพราชม กรรมการ
 ๘.๓ นางวิไลวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมเอกสารเรื่องการเงิน ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่ต้องใช้เงิน, ทำบัญชีรายรับ-จ่าย การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ และควบคุมดูแลการใช้เงินให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

