คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๓๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการอบรมเพื่อนที่ปรึกษา YC ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

ด้วยในวันพุธที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะดำเนินการจัดอบรมนักเรียนเพื่อนที่ปรึกษา YC ณ หอประชุมสิริสำอาง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสุรเชษฐ	รูปต่ำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทย์ธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔. นางเพ็ญประภา	ซุยกระเดื่อง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕. นางสาวสุพรรษา	ธรรมสโรช	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๖. นางกวีนา	ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗. นางหมั้นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๘. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๙. นางเสน่ห์	พวงมาลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวก ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสุจิน	มณีพราย	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูสิทธิ	กรรมการ
๔. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
๕. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	กรรมการ
๖. นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๗. นายวีรสันต์	เพิ่มพูล	กรรมการ
๘. นายพีระ	ระดาดาษ	กรรมการ

๙. นางวิภาวี สร้อยคำ กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายพรต ภูแย้มไสย์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวเฉลิมศรี มูลโพธิ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานจัดเตรียมเอกสาร

๑. นางสุจิน มณีพราย ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาวี สร้อยคำ รองประธานกรรมการ
๓. นายพรต ภูแย้มไสย์ กรรมการ
๔. นางสาวเฉลิมศรี มูลโพธิ์ กรรมการและเลขานุการ
๕. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นายพีระ ระดาดาษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ออกหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือกล่าวรายงาน กล่าวเปิด
- ดูแลนักเรียนให้เรียบร้อยตลอดการอบรม
- ประสานกับพิธีกรในพิธีเปิดการอบรม
- อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๔. คณะกรรมการพิธีกร

๑. นางโสภิดา หันชะนา ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฏสิณี สัมฤทธิ์ผล รองประธานกรรมการ
๓. นายธราธิป ทานาฤทัย กรรมการ
๔. นักเรียนแกนนำ TO BE NUMBER ONE กรรมการ
๕. นางวิภาวี สร้อยคำ กรรมการและเลขานุการ
๖. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายพีระ ระดาดาษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประชาสัมพันธ์
- ดำเนินรายการ ตามกำหนดการจนเสร็จพิธี

๕. คณะวิทยากรแกนนำ

๑. นางเพ็ญประภา ซุยกระเดื่อง ประธานกรรมการ
๒. นางสุจิน มณีพราย รองประธานกรรมการ
๓ นายพรต ภูแย้มไสย์ กรรมการ
๔. นางสาวเฉลิมศรี มูลโพธิ์ กรรมการ
๕. นางวิภาวี สร้อยคำ กรรมการและเลขานุการ
๖. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายพีระ ระดาดาษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการ
- อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูสิทธิ	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญชวน	ดาทุมมา	รองประธานกรรมการ
๓. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๔. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๕. นายปรีชา	เพชรชารี	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายประยุน	ตะโนนทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - จัดสถานที่ในหอประชุมสิริสำอาง สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมอบรมพื่อนที่ปรึกษา ให้เพียงพอ ประมาณ ๒๕๐ คน และสำหรับแขก ประมาณ ๒๐ คน ตกแต่งเวทีให้สวยงาม โดยประสานกับงานแนะแนว

- จัดโต๊ะหมู่บูชา และชุดรับแขก แท่นพูดให้พร้อมและสวยงาม
- เขียนป้ายติดเวทีหอประชุม

โครงการอบรมเพื่อนที่ปรึกษา YC
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น
๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
ณ หอประชุมสิริสำอาง

- ทุกอย่างจัดให้เรียบร้อยในวันพุธที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ และเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จงาน

๗. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

๑. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกียรติศักดิ์	ข้อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายวัชรากร	เหลืองวิเชียรฉาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - จัดเตรียมเครื่องเสียง เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น
- บันทึกภาพถ่าย วีดีโอ ตามสมควร
- ควบคุมดูแลการใช้เครื่องเสียงให้เรียบร้อยตลอดงาน

๘. คณะกรรมการสวัสดิการ

๑. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	ประธานกรรมการ
๒. นางเกษร	ต้นโพธิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวจี	กรรมการ
๔. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
๕. นางสาวพัฒน์ชญา	ปิตาระเต	กรรมการ
๖. นางสาวยลรดา	กระแสโสม	กรรมการ
๗. นางสาวอรวรรณ	พิมเสน	กรรมการ
๘. นางดารา	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - จัดเตรียมน้ำดื่ม สำหรับบริการแขกและนักเรียนที่ร่วมกิจกรรมให้พร้อม

- บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้มาร่วมงานให้ทั่วถึง
- จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับอาหารว่าง เครื่องดื่ม ให้พร้อมเพรียง
- เตรียมอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร
- เตรียมอาหารกลางวันและอาหารว่าง และเครื่องดื่ม รับรองแขกผู้มาร่วมงาน ครู-อาจารย์ประมาณ ๑๐ คน

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางหมั้นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๔. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิต	กรรมการ
๕. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๖. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๗. นางสาวแคทรียา	ทองดี	กรรมการ
๘. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่มาเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๑. คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสุจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาวี	สร้อยคำ	รองประธานกรรมการ
๓ นายพรต	ภูแย้มไสย์	กรรมการ
๔. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ

๕. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. นายพีระ ระดาดาษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประเมินผลการอบรม และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเต็มความสามารถก่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ ๒๕๖๖

(นายสุรเชษฐ รูปต่ำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร