



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๗๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมและพัฒนาผลสัมฤทธิ์  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนกัลยาณวัตรกำหนดดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ กิจกรรมร้อยเรียงวรรณศิลป์ ในวันที่ พุธที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ วารี่วันเลย์ อำเภอบุพการี จังหวัดขอนแก่น และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการมีความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑. นายเรืองยศ	แหวดล้อม	ประธานกรรมการ
๑.๒. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาประชา	รองประธานกรรมการ
๑.๓. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	กรรมการ
๑.๔. นางไพโรจน์	ศิริแก้ว	กรรมการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมสนับสนุนให้กรรมการทุกฝ่ายดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	ประธานกรรมการ
๒.๒. นางติรณรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
๒.๓. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
๒.๔. นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาาวจี	กรรมการ
๒.๕. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๖. นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชุมเพื่อวางแผนกิจกรรม

๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระ กลุ่มงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องและกรรมการฝ่ายต่างๆ

๓. ประสานงานเชิญวิทยากร

๔. จัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรม

๕. กำกับติดตามการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดและเกิดความเรียบร้อย

๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการจำนวน ๓ เล่ม

### ๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียนและเตรียมเอกสาร

๓.๑. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๓.๒. นางสาวช่อผกา	บุญประกอบ	กรรมการ
๓.๓. นางสาวประภาวรินทร์	ยงยุทธ	กรรมการ
๓.๔. นางสาวสุดารัตน์	จุมแก้ว	กรรมการ

มีหน้าที่ รับลงทะเบียนและแจกเอกสารให้กับผู้เข้าอบรม

### ๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และพิธีกร

๔.๑. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	ประธานกรรมการ
๔.๒. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๔.๓. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการ

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมและเป็นพิธีกรตลอดการอบรม

### ๕. คณะกรรมการปฏิบัติ

๕.๑. นางสาวเพียรจิตร์	ปัญญาวี	ประธานกรรมการ
๕.๒. นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการ
๕.๓. นางสาวประสิตา	มานะมนต์	กรรมการ
๕.๔. นายกนกกร	แสนมะณี	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมน้ำดื่ม ของว่าง และอาหารกลางวันสำหรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทุกคน  
๒. บริการและดูแลการรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวันของผู้เข้ารับการอบรมทุกคน

### ๖. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตรและจัดเตรียมของที่ระลึก

๖.๑. นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	ประธานกรรมการ
๖.๒. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๖.๓. นางสาวปณัสยา	มิ่งชัย	กรรมการ

มีหน้าที่ พิมพ์เกียรติบัตรให้กับผู้เข้ารับการอบรมและจัดเตรียมของที่ระลึกแก่วิทยากร

### ๗. คณะกรรมการประเมินผล

๗.๑. นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
๗.๒. นางสาวประสิตา	มานะมนต์	กรรมการ
๗.๓. นางอมรพรรณ	ทองชมพู	กรรมการ
๗.๔. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ออกแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์  
๒. สรุปผลจากแบบสอบถามและส่งต่อคณะกรรมการดำเนินงาน

### ๘. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๘.๑. นางบุญวิภา	เชื้อสาวะถิ	ประธานกรรมการ
๘.๒. นางสาวนิชานันท์	สีหาอินทร์	กรรมการ
๘.๓. นางตึรณรรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีรับจ่ายและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประสานงานกับงานการเงินและพัสดุตลอดโครงการ

๙. คณะกรรมการจัดสถานที่

๙.๑. นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	ประธานกรรมการ
๙.๒. นายกนกกร	แสนมะณี	กรรมการ
๙.๓. นางสาวสุตารัตน์	จุมแก้ว	กรรมการ
๙.๔. นางสาวช่อผกา	บุญประกอบ	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดสถานที่ เตรียมเครื่องเสียง และเก้าอี้ให้พร้อมตลอดการอบรม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑๐.๑. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	ประธานกรรมการ
๑๐.๒. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๑๐.๓. นางสาวประภาวรินทร์	ยงยุทธ	กรรมการ
๑๐.๔. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำป้ายไวเนล ผลงาน ประวัติวิทยากรตามความเหมาะสม

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายและให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

## กำหนดการ

วัน พุธที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕

- ๐๖.๐๐ น. - ออกเดินทางจากโรงเรียนกัลยาณวัตร
- ๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดกิจกรรม ร้อยเรียงวรรณศิลป์
  - ศิลปะในการแต่งคำประพันธ์ โดย นางสาวสำรวย ศรีโนนชัย วิทยากร
- ๑๐.๒๐ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๕๐ น. - ศิลปะในการแต่งคำประพันธ์
- ๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
- ๑๔.๓๐ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๐๐ น. - นำเสนอผลงาน
- ๑๖.๐๐ น. - ปิดการอบรม
  - เดินทางกลับโรงเรียนกัลยาณวัตร

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม