



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๐๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการต้นกล้าวรรณศิลป์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....
ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนกัลยาณวัตรกำหนดดำเนินการโครงการต้นกล้าวรรณศิลป์กิจกรรมพนักคิดนักเขียน ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๑ โรงเรียนกัลยาณวัตร และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑. นายประวิทย์กาศา	บุญจุกหาสิริกุล	ประธานกรรมการ
๑.๒. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓. นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
๑.๔. ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	กรรมการ
๑.๕. นางอัญรินทร์	วิโย	กรรมการ
๑.๖. นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗. นายวัชรวีร์	ทองวิสัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นที่ปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมสนับสนุนให้กรรมการทุกฝ่ายดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปษา	ประธานกรรมการ
๒.๒. นางกัลยา	ดิงาม	รองประธานกรรมการ
๒.๓. นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร	กรรมการ
๒.๔. นางติรณรณ	โองอินทร์	กรรมการ
๒.๕. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๒.๖. นายวัชรวีร์	ทองวิสัย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๗. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๘. นางวิชญารัตน์	ธรรมมาวิวัฒน์กุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชุมเพื่อวางแผนกิจกรรม
๒. ประสานงานกับกลุ่มสาระ กลุ่มงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องและกรรมการฝ่ายต่างๆ
๓. ประสานงานเชิญวิทยากร
๔. จัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรม
๕. กำกับติดตามการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดและเกิดความเรียบร้อย
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการจำนวน ๓ เล่ม

๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียนและเตรียมเอกสาร

๓.๑. นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	ประธานกรรมการ
๓.๒. นางสาวนพวรรณ	วิลัยแก้ว	กรรมการ
๓.๓. นางสาวรัชภััสสร	วิริยะ	กรรมการ
๓.๔. นางสาวปิโยรส	เดชาเลิศ	กรรมการ

มีหน้าที่ รับลงทะเบียนนักเรียนและแจกเอกสารให้กับผู้เข้าอบรม

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และพิธีกร

๔.๑. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	ประธานกรรมการ
๔.๒. น.ส. ญัสสิณี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมและเป็นพิธีกรตลอดการอบรม

๕. คณะกรรมการปฏิคม

๕.๑. นางสาวเพ็ญจิตร์	ปัญญาจี้	ประธานกรรมการ
๕.๒. นางสาวปาริษา	ขวัญยืน	กรรมการ
๕.๓. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๕.๔. นางสาวนพวรรณ	วิลัยแก้ว	กรรมการ
๕.๕. นางสาวรัชภััสสร	วิริยะ	กรรมการ
๕.๖. นางสาวปิโยรส	เดชาเลิศ	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมน้ำดื่ม ของว่าง และอาหารกลางวันสำหรับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมทุกคน

๒. บริการและดูแลการรับประทานอาหารว่างและอาหารกลางวันของผู้เข้ารับการอบรมทุกคน

๖. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตรและจัดเตรียมของที่ระลึก

๖.๑. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	ประธานกรรมการ
๖.๒. นางสาวสุพรรณิณี	ไชยคำภา	กรรมการ
๖.๓. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๖.๔. นางวิชญารัตน์	ธรรมาวิวัฒน์กุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ พิมพ์เกียรติบัตรให้กับผู้เข้ารับการอบรมและจัดเตรียมของที่ระลึกแก่วิทยากร

๗. คณะกรรมการประเมินผล

๗.๑. นางมณีนทร	สมอออน	ประธานกรรมการ
๗.๒. นางสุนันทา	สมบูรณ์	กรรมการ
๗.๓. นางกาญจนา	โคตรแก้ว	กรรมการ
๗.๔. นางอมรพรรณ	ทองชมพู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ออกแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์

๒. สรุปผลจากแบบสอบถามและส่งต่อคณะกรรมการดำเนินงาน

๘. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๘.๑. นางบุญวิภา	เชื้อสวະถิ	ประธานกรรมการ
๘.๒. นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร	กรรมการ
๘.๓. นางศิริวรรณ	โองอินทร์	กรรมการ
๘.๔. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำบัญชีรับจ่ายและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประสานงานกับงานการเงินและพัสดุตลอดโครงการ

๙. คณะกรรมการจัดสถานที่

๙.๑. นายสุรชาติ	สารเสน	ประธานกรรมการ
๙.๒. นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	กรรมการ
๙.๓. นางสาวปาริษา	ขวัญยืน	กรรมการ
๙.๔. นางสาวนพวรรณ	วิไลแก้ว	กรรมการ
๙.๕. นางสาวรัชภััสสร	วิริยะ	กรรมการ
๙.๖. นางสาวปิโยรส	เดชาเลิศ	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดสถานที่ เตรียมเครื่องเสียง และเก้าอี้ให้พร้อมตลอดการอบรม

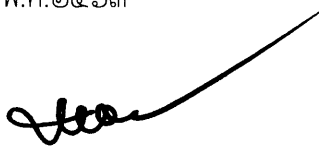
๑๐. คณะกรรมการจัดป้ายนิเทศและผลงานนักเรียน

๑๐.๑. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	ประธานกรรมการ
๑๐.๒. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	กรรมการ
๑๐.๓. นางสาวปาริษา	ขวัญยืน	กรรมการ
๑๐.๔. นางสาวนพวรรณ	วิไลแก้ว	กรรมการ
๑๐.๕. นางสาวรัชภััสสร	วิริยะ	กรรมการ
๑๐.๖. นางสาวปิโยรส	เดชาเลิศ	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดทำป้ายไว้นิล ผลงาน ประวัติวิทยากรตามความเหมาะสม

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานสำเร็จ
ลุล่วงตามเป้าหมายและให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



กำหนดการโครงการต้นกล้าวรรณศิลป์

.....

- 08.00-08.45น. - นักเรียนลงทะเบียน
- 09.00-09.30น. - พิธีเปิด
- ประธานในพิธีผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
 - นายวัชรวีร์ ทองวิลัย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยกล่าวรายงาน
 - วัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิด
- 09.45-10.30น. - นักเรียนขับร้องเพลงประกอบละครสุดแค้นแสนรัก
- เส้นทางความเป็นนักเขียนจากนายนิพนธ์ เทียงธรรม สู่ “จุฬามณี”
- 10.30-10.45น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45-12.00น. - การสร้างแรงบันดาลใจในการเขียน
- 12.00-13.00น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-14.30น. - นักเรียนขับร้องเพลงประกอบละครกรรม
- หลักการเขียนนิยายเบื้องต้น
 - ปั่นคำให้เป็นเรื่อง
- 14.30-14.15น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.15-15.30น. - นักเรียนนำเสนอผลงาน
- 16.00น. - พิธีปิดการอบรม
- มอบของที่ระลึกให้วิทยากร

หมายเหตุ ๑.กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒.เชิญชวนให้คณะครูแต่งกายด้วยเสื้อฝ้ายอ่อนยุคเพื่อประกวดชิงหนังสือนิยายจากวิทยากร