



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๕๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการมอบทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

.....

ด้วยในวันศุกร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ โรงเรียนกัลยาณวัตร จัดงานรับมอบทุนการศึกษาจากผู้อุปการะทุน ณ หอประชุมสิริสำอาง ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.นายวิไลศักดิ์	วรรณศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒.นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปะษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓.ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔.นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕.นางไพรีจิตร	แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๖.นางจงกล	ศรีวิไล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๗.นางสุพิดา	โนพันธ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘.นางกวีณา	ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๙.นายฉลอง	รักษาภักดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวก ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปะษา	ประธานกรรมการ
๒.นางสุจิน	มณีพราย	รองประธานกรรมการ
๓.นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๔.นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	กรรมการ
๕.นายสุรชาติ	सारแสน	กรรมการ
๖.นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
๘.นางอำพันธ์	ทองถม	กรรมการ
๙.นายพรต	ภูแย้มไสย์	กรรมการ

๑๐.นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
๑๑.นางศรียรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
๑๒.นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการ
๑๓.นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการและเลขานุการ
๑๔.นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

### ๓. คณะกรรมการดำเนินงานจัดเตรียมเอกสารและขอทุนการศึกษา

๑.นางสุจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒.นางอำพันธ์	ทองถม	กรรมการ
๓.นายพรต	ภูแย้มไสย์	กรรมการ
๔.นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
๕.นางปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการ
๖.นางศรียรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
๗.นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	กรรมการ
๘.นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ.
๙.นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ออกหนังสือเชิญผู้มีจิตศรัทธา เจ้าของทุนเพื่อมามอบทุนการศึกษา  
 - จัดเตรียมป้ายข้อความในการรับมอบทุนการศึกษา  
 - เตรียมพานสำหรับมอบทุน จำนวนที่เหมาะสม  
 - ประสานกับพิธีกรในการจัดลำดับการรับมอบทุนการศึกษา  
 - อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

### ๔. คณะกรรมการพิธีกร

๑.นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๓.นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - ประชาสัมพันธ์ งานรับมอบทุนการศึกษา  
 - ดำเนินรายการ ตามกำหนดการจนเสร็จพิธี

### ๕. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑.นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	ประธานกรรมการ
๒.นายคำศักดิ์	พิชญานูรัตน์	กรรมการ
๓.นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการ
๔.นักการภารโรงทุกคน		

หน้าที่ - จัดสถานที่ในหอประชุมสิริสำอาง สำหรับรับมอบทุน ผู้มีเกียรติ ที่มาร่วมงานให้เพียงพอ



ประมาณ ๒๕ คน ตกแต่งเวทีให้สวยงาม โดยประสานกับงานแนะแนว

- จัดโต๊ะหมู่บูชา และชุดรับแขก แทนพุดให้พร้อมและสวยงาม
- เขียนป้ายติดเวทีหอประชุม

**พิธีรับมอบทุนการศึกษา**  
**สมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร, มูลนิธิกัลยาณวัตร**  
**ชมรมครูเก่ากัลยาณวัตร และผู้มีจิตศรัทธา**  
**ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔**  
**โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น**  
**๓ กันยายน ๒๕๖๔**  
**ณ หอประชุมสิริสำอาง**

- ทุกอย่างจัดให้เรียบร้อยในวันพฤหัสบดีที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ และเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จงาน

#### ๖. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

๑. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการ
๓. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- จัดเตรียมเครื่องเสียง เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมก่อนเวลา ๐๙.๓๐ น
  - จัดเตรียมวัสดุทัศนพิธีมอบทุนในปีที่ผ่านมาเปิดให้ชมก่อนเปิดงาน
  - บันทึกภาพถ่าย วีดีโอ ตามสมควร
  - ควบคุมดูแลการใช้เครื่องเสียงให้เรียบร้อยตลอดงาน

#### ๗. คณะกรรมการสวัสดิการและปฏิคม

๑. นางสุพิดา	โนพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีณา	ศิลาธรรม	รองประธานกรรมการ
๓. นางโสภิตา	หิ้นชนะนา	กรรมการ
๔. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
๕. นางสาวพัชญาภรณ์	จันทรงษ์	กรรมการ
๖. นางดาราร	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- จัดเตรียมน้ำดื่ม สำหรับบริการแขกที่มาร่วมงานให้พร้อม
  - บริการอาหารกลาง (ใส่กล่อง) อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้มาร่วมงานให้ทั่วถึง
  - จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับอาหารว่าง เครื่องดื่ม ให้พร้อมเพรียง
  - อำนวยความสะดวก และต้อนรับแขกที่มาร่วมงานอย่างทั่วถึง



#### ๘. คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสุจิน	มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒. นางอำพันธ์	ทองถม	กรรมการ
๓. นายพรต	ภูแย้มไสย์	กรรมการ
๔. นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
๕. นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
๖. นางศิริวรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
๗. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวปรียาภรณ์	เอ็กหลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประเมินผลการอบรม และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และจัดทำเกียรติบัตรแก่ผู้มีอุปการะคุณ

#### ๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	รองประธานกรรมการ
๓. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	กรรมการ
๔. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
๕. นางสาวเอื้องฟ้า	ยีนย้ง	กรรมการ
๖. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่มาเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเต็มความสามารถก่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิไลศักดิ์ วรรณศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

