



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 610 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการสอนเสริมเติมความรู้มุ่งสู่มหาวิทยาลัย

นักเรียนห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษฯ (Gifted Student Program)

โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น ปีการศึกษา 2567

.....

เพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมในการทดสอบทางการศึกษา เข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2566 สำหรับนักเรียนห้องเรียน Gifted Student Program ดังนั้นงานห้องเรียน Gifted Student Program จึงได้จัดกิจกรรมสอนเสริมเติมเต็มความรู้มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ตามโครงการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาจีน โรงเรียนกัลยาณวัตร สำหรับนักเรียนห้องเรียน Gifted Student Program ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5-6 ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567 – 1 ธันวาคม 2567 ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการสอนเสริมเติมความรู้มุ่งสู่มหาวิทยาลัย นักเรียนห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษฯ (Gifted Student Program) โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น ปีการศึกษา 2567 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายอภิชาติ	อุ้นเกิด	ประธานกรรมการ
2. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวพิทยัธิดา	พิทยสกุล	กรรมการ
4. นางจิรพา	บุญประกอบ	กรรมการ
5. นางสาวดารุณี	งอสอน	กรรมการ
6. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการความสะดวก ให้คำปรึกษา สนับสนุน ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ แก้ปัญหา อันอาจเกิดขึ้นให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
2. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
3. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
4. นางสุมลทา	พิมพล	กรรมการ

5. นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
6. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	กรรมการ
7. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
8. นายพิชญ์	ชุมยางสีม	กรรมการและเลขานุการ
9. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ประชุม วางแผน ประสานงานกับทุกฝ่าย อำนวยความสะดวก ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการควบคุมดูแลนักเรียน

1. นายพิชญ์	ชุมยางสีม	ประธานกรรมการ
2. นางปิยาณี	จันทภูมิ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวนงพนา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
4. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ประชุมชี้แจง นัดหมายรายละเอียด ควบคุมดูแลนักเรียน ตลอดจนกำกับดูแลระหว่างดำเนินการกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

1. นายพิชญ์	ชุมยางสีม	ประธานกรรมการ
2. นางปิยาณี	จันทภูมิ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวนงพนา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
4. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียน และรับลงทะเบียน ประสานติดตามนักเรียน
2. รายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละวัน
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

1. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	ประธานกรรมการ
2. นางยุพิน	ศรีมันตะ	รองประธานกรรมการ
3. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
4. นายพิชญ์	ชุมยางสีม	กรรมการและเลขานุการ
5. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. เบิกจ่ายงบประมาณ และสรุบบประมาณค่าใช้จ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ติดต่อประสานงาน จัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

6. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | | |
|----------------|---------------|---------------------|
| 1. นายพิชญ | ชুমยางสิม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายลิขิต | พรหมพลเมือง | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวนงพนา | อึ้งวงษ์วัฒนา | กรรมการ |
| 4. นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ประสานงาน สถานที่จัดกิจกรรม หอประชุม ห้องโสตทัศนศึกษา ให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

- | | | |
|----------------|---------------|---------------------|
| 1. นายพิชญ | ชুমยางสิม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวนงพนา | อึ้งวงษ์วัฒนา | กรรมการ |
| 4. นายลิขิต | พรหมพลเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่** ประสานงานกับวิทยากร ลำดับพิธีการ พิธีกรและประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความราบรื่น ตลอดการจัดกิจกรรม

8. คณะกรรมการโสตทัศนอุปกรณ์

- | | | |
|----------------|---------------|---------------------|
| 1. นายพิชญ | ชুমยางสิม | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวนงพนา | อึ้งวงษ์วัฒนา | กรรมการ |
| 3. นายลิขิต | พรหมพลเมือง | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างกิจกรรมตามความเหมาะสม
 2. รวบรวมส่งภาพให้ฝ่ายประเมินผลเพื่อสรุปและรายงานผลต่อไป

9. คณะกรรมการสวัสดิการและปฐมพยาบาล

- | | | |
|----------------|---------------|----------------------------|
| 1. นางสาวนงพนา | อึ้งวงษ์วัฒนา | ประธานกรรมการ |
| 2. นายพิชญ | ชুমยางสิม | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายลิขิต | พรหมพลเมือง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่** 1. ประสานงาน จัดเตรียมอาหาร ของว่าง น้ำดื่ม นักเรียน ครู วิทยากรให้เพียงพอตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาการเข้าค่ายตามกำหนดการ

10. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

- | | | |
|--------------|-----------|------------------|
| 1. นายพิชญ | ชুমยางสิม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | รองประธานกรรมการ |

- | | | |
|-------------------|---------------|----------------------------|
| 3. นางสาวนงพนา | อึ้งวงษ์วัฒนา | กรรมการ |
| 4. นายกิตติศักดิ์ | ชวงษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ประสานงาน จัดทำเกียรติบัตร ให้กับคณะดำเนินงานและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

- | | | |
|----------------|---------------|----------------------------|
| 1. นายพิชณู | ชুমยงสิม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายลิขิต | พรหมพลเมือง | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวนงพนา | อึ้งวงษ์วัฒนา | กรรมการ |
| 4. นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
1. ออกแบบการประเมิน ประเมินผล สรุปผลและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานต่อไป
 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลดี แก่โรงเรียนกัลยาณวัตร และทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2567



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร