



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๕๕๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างสื่อ Social Media อย่างสร้างสรรค์

ด้วยงาน ICT โรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างสื่อ Social Media อย่างสร้างสรรค์ ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๒ โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตราที่ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างสื่อ Social Media อย่างสร้างสรรค์ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสุรเชษฐ	รูปต๋ำ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	กรรมการ
๔. นางเพ็ญประภา	ชุยกระเดื่อง	กรรมการ
๕. นางสาวสุพรรณษา	ธรรมสโรช	กรรมการ
๖. นางเสน่ห์	พวงมาลา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
๔. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	กรรมการ
๕. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๖. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการ
๗. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต๋ำ	กรรมการ
๘. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันต์	กรรมการ

๙. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๑๐. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๑๑. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๑๒. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการ
๑๓. นายกฤษฎาธาร	รัชอินทร์	กรรมการ
๑๔. นายธีรภัทร	รอบรู้	กรรมการ
๑๕. นางสาวลลิตวดี	ใจบุญ	กรรมการ
๑๖. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวดี	สารแสน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน ประสานงานการอบรมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย  
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๑. นางสาวดี	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๔. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารรับลงทะเบียน รับลงทะเบียนผู้เข้าอบรมและคณะวิทยากร  
๒. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อส่งให้ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ พิธีกร

๑. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต๋า	ประธานกรรมการ
๒. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๓. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ประสานงาน ลำดับพิธีการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้เป็นไปด้วยความราบรื่น  
๒. จัดทำคำกล่าวรายงานเปิด และปิดการจัดกิจกรรม

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑. นางสาวสุพรรณษา	ธรรมสโรช	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๔. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต๋า	กรรมการ
๕. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. เบิกจ่ายงบประมาณ และสรุบบประมาณค่าใช้จ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
๒. ติดต่อประสานงาน จัดหา จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

๖. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

๑. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๔. นายกฤษฎาธาร	รัชอินทร์	กรรมการ
๕. นายธีรภัทร	รอบรู้	กรรมการ
๖. นางสาวลลิตวดี	ใจบุญ	กรรมการ
๗. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และวิทยากร

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๔. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเกียรติบัตรการเข้าอบรมให้กับวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม

๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ

๑. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการ
๔. นายเดชสิทธิ์	คล่องชัยนันต์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องเสียง ไมค์ ให้พร้อมในการอบรม

๒. บันทึกภาพบรรยากาศการอบรม

๙. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

๑. นายสุติพงษ์	อมูลราช	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววดี	สารแสน	รองประธานกรรมการ
๓. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๔. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจในการจัดอบรม

๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเป็นรูปเล่ม เสนอผู้บริหารต่อไป

๑๐. คณะกรรมการผู้เข้าอบรม

- |                   |               |                      |                  |
|-------------------|---------------|----------------------|------------------|
| ๑. นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา     | ๑๓. นางสาวฉัตรลักษณ์ | มูลจันทร์        |
| ๒. นางสาวดี       | สารแสน        | ๑๔. นางสาวลลดา       | บริรักษ์         |
| ๓. นายสุธีพรรณ    | ดวงลีดี       | ๑๕. นางสาวธัญวรัตน์  | จันทร์สนาม       |
| ๔. นายนิติพัศ     | รัตน์ะ        | ๑๖. นางสาวรัตนมน     | จินดาภู          |
| ๕. นางรัตนรर्थ    | จันทร์ลา      | ๑๗. นายวัชรกร        | เหลืองวิเชียรฉาย |
| ๖. นางพรพิศ       | แก้วบ้านเหล่า | ๑๘. นางสาวเมทิตา     | สำราญเรียบ       |
| ๗. นางสาวเฉลิมศรี | มูลโพธิ์      | ๑๙. นางสาวแคทรียา    | ทองดี            |
| ๘. นางวิภาวี      | สร้อยคำ       | ๒๐. นายสุติพงษ์      | อมูลราช          |
| ๙. นางสาวอรรณวรรณ | สำเภาทอง      | ๒๑. นางสาวพิมพ์ภัส   | พันธ์ไพศาล       |
| ๑๐. นางวัชรีย์    | เหลืองกระโทก  | ๒๒. นางสาวอรรณวรรณ   | ป้องกันธ         |
| ๑๑. นางปริญญา     | ซังคะนารถ     |                      |                  |
| ๑๒. นายณัฐวุฒิ    | นาธานาเอล     | รัตนภิรมย์           |                  |

มีหน้าที่ ๑. เข้ารับการอบรม ในวันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๒ โรงเรียนกัลยาณวัตร

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้  
งานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายสุรเชษฐ รูปต๋า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการ  
การอบรมเชิงปฏิบัติการการสร้างสื่อ Social Media อย่างสร้างสรรค์  
วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖  
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๒ โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

๐๘.๓๐-๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๓๐-๑๐.๐๐ น.	พิธีเปิดและชี้แจงโครงการ
๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.	วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างสื่ออย่างสร้างสรรค์ การตัดต่อคลิปบนไอแพด
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ผู้เข้าอบรมการสร้างสื่ออย่างสร้างสรรค์ การตัดต่อคลิปบนไอแพด
๑๕.๓๐-๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานการตัดต่อคลิปบนไอแพด

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. ผู้เข้าอบรม นำไอแพด หรือไอโฟน ของท่านเองมาใช้ในการอบรมครั้งนี้