



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๖๐๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....  
ด้วยในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ การแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ ณ หอประชุมสิริสำออง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายสุรเชษฐ รูปต่ำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยธิดา พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔. นางเพ็ญประภา ชุยกระเดื่อง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕. นางกวีนา ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๗. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๘. นางเสนห์ พวงมาลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวก ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

๑. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสุจิน มณีพราย	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรงสิทธิ์ พิริยชุติทธิ	กรรมการ
๔. นายสุรชาติ สารแสน	กรรมการ
๕. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	กรรมการ
๖. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล	กรรมการ
๗. นางสาวบัณฑิตา ภัทละ	กรรมการ
๘. นางวิภาวี สร้อยคำ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายพรต ภูแย้มไสย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวเฉลิมศรี มูลโพธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย



### ๓. คณะกรรมการดำเนินงานจัดเตรียมเอกสาร

๑. นางสุจิน มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาวี สร้อยคำ	รองประธานกรรมการ
๓. นายพรต ภูแย้มไสย	กรรมการ
๔. นางสาวบัณฑิตา ภัทละ	กรรมการ
๕. นางสาวจุฑามาศ อ้วนจี	กรรมการ
๖. นางสาวชลธิดา จารุมิ	กรรมการ
๗. นางสาวสุนิสา วุ่นซีแซง	กรรมการ
๘. นางสาวเฉลิมศรี มุลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
- ออกหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือกล่าวรายงาน กล่าวเปิด
  - ดูแลนักเรียนให้เรียบร้อยตลอดการอบรม
  - ประสานกับพิธีกรในพิธีเปิดการอบรม
  - อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

### ๔. คณะกรรมการพิธีกร

๑. นางสาวณัฐสิณี สัมฤทธิ์ผล	ประธานกรรมการ
๒. นายธราธิป ทานาถทัย	รองประธานกรรมการ
๓. นายอภิสิทธิ์ บึงไสย	กรรมการ
๔. นางสาวบัณฑิตา ภัทละ	กรรมการ
๕. นางสาวชลธิดา จารุมิ	กรรมการ
๖. นางสาวสุนิสา วุ่นซีแซง	กรรมการ
๗. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- ประชาสัมพันธ์
  - ดำเนินรายการ ตามกำหนดการจนเสร็จพิธี

### ๕. คณะวิทยากรแกนนำ

๑. นางเพ็ญประภา ชูยกระเตื่อง	ประธานกรรมการ
๒. นางสุจิน มณีพราย	รองประธานกรรมการ
๓. นายพรต ภูแย้มไสย	กรรมการ
๔. นางสาวเฉลิมศรี มุลโพธิ์	กรรมการ
๕. นางวิภาวี สร้อยคำ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
- ดำเนินกิจกรรมตามกำหนดการ
  - อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายทรงสิทธิ์ พิริยชูสิทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายพรต ภูแย้มไสย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวบัณฑิตา ภัทละ	กรรมการ



๔. นางสาวชลธิดา จารูมี	กรรมการ
๕. นางสาวสุนิสา วุ่นซีแซง	กรรมการ
๖. นักการภารโรงทุกคน	กรรมการ
๗. แม่บ้านทุกคน	กรรมการ
๘. นายประยูณ ตะโนนทอง	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายวรัญญู ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - จัดสถานที่ในหอประชุมสิริสำอาง สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมอบรมให้ความรู้ การแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ ให้เพียงพอ ประมาณ ๖๒๕ คน และสำหรับแขก ประมาณ ๒๐ คน ตกแต่งเวทีให้สวยงาม โดยประสานกับงานแนะแนว

- จัดโต๊ะหมู่บูชา และชุดรับแขก แทนพุดให้พร้อมและสวยงาม
- เขียนป้ายติดเวทีหอประชุม

โครงการแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น  
๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖  
ณ หอประชุมสิริสำอาง

- ทุกอย่างจัดให้เรียบร้อยในวันพุธที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จงาน

#### ๗. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

๑. นายสุรชาติ สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นายวรัญญู ครองทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกียรติศักดิ์ ช้อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายวัชรกร เหลืองวิเชียรฉาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - จัดเตรียมเครื่องเสียง เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น

- บันทึกภาพถ่าย วีดีโอ ตามสมควร
- ควบคุมดูแลการใช้เครื่องเสียงให้เรียบร้อยตลอดงาน

#### ๘. คณะกรรมการสวัสดิการ

๑. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพียรจิตร ปัญญาจี	กรรมการ
๓. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	กรรมการ
๔. นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเด	กรรมการ
๕. นางสาวยลรดา กระแสโสม	กรรมการ
๖. นางสาวอรวรรณ พิมเสน	กรรมการ
๗. นางดารา คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางวนิดา พลกล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



- หน้าที่
- จัดเตรียมน้ำดื่ม สำหรับบริการแขกและนักเรียนที่ร่วมกิจกรรมให้พร้อม
  - บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้มาร่วมงานให้ทั่วถึง
  - จัดเตรียมอุปกรณ์ สำหรับอาหารว่าง เครื่องดื่ม ให้พร้อมเพียง
  - เตรียมอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร
  - เตรียมอาหารกลางวันและอาหารว่างและเครื่องดื่ม รับรองแขกผู้มาร่วมงาน ครู-อาจารย์ประมาณ ๓๐ คน

#### คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	ประธานกรรมการ
๒. นางสุจิน มณีพราย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู	กรรมการ
๔. นางสาวชลีพร สายขุน	กรรมการ
๕. นางภมร สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางธัญญรัตน์ เสนานิमित	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่มาเบิกจ่ายเงิน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการ

#### ๑๑. คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสุจิน มณีพราย	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาวี สร้อยคำ	รองประธานกรรมการ
๓ นายพรต ภูแย้มไสย์	กรรมการ
๔. นางสาวบัณฑิตา ภักละ	กรรมการ
๕. นางสาวจุฑามาศ อ้วนจี	กรรมการ
๖. นางสาวชลธิดา จารุมี่	กรรมการ
๗. นางสาวสุนิสา วุ่นซีแซง	กรรมการ
๘. นางสาวเฉลิมศรี มูลโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายวีรสันต์ เพิ่มพูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ - ประเมินผลการอบรม และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเต็มความสามารถก่อให้เกิด

ผลดีต่อทางโรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๖

(นางสาวธัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร