



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 057 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การพัฒนาระบบงานด้วยระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ OBECQA สู่ความยั่งยืน”

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตรเป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล รุ่นที่ 1 Intensive School ซึ่งได้รับรางวัลการบริหารจัดการคุณภาพแห่งสพฐ. OBECQA ในปี พ.ศ.2558 โดยจะต้องพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามแนวทางของโรงเรียนมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมรับการประเมินความยั่งยืนของรางวัล OBECQA จึงต้องมีการพัฒนาระบบงานของโรงเรียนให้เชื่อมโยงกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสพฐ. OBECQA โรงเรียนกัลยาณวัตรจึงได้กำหนดจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาระบบงานด้วยระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ OBECQA สู่ความยั่งยืน” ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- 1.1 นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล ประธานกรรมการ
- 1.2 นายจเด็จ อาศนะ กรรมการ
- 1.3 นายอนันต์ เดชโยธิน กรรมการ
- 1.4 **ส.ค.ท.สุชาติ** สุวรรณเลิศ กรรมการ
- 1.5 นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา กรรมการและเลขานุการ
- 1.6 นางกัลยา ดิงาม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการดำเนินงานทุกฝ่าย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- 2.1 นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา ประธานกรรมการ
- 2.2 นางกัลยา ดิงาม รองประธาน
- 2.3 นางนิธิตา เบ้าศรี กรรมการ
- 2.4 นางมณีนทร สมอออน กรรมการ
- 2.5 นางยุพวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว กรรมการ
- 2.6 นายกฤษณ์ พีรธันตสกุล กรรมการ

2.7	นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
2.8	น.ส.เฉลิมศรี	มูลโพธิ์	กรรมการ
2.9	นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการ
2.10	น.ส.นิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
2.11	น.ส.นัสนิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
2.12	น.ส.จิรัฐติกาล	มะเรืองศรี	กรรมการ
2.13	น.ส.ฉัฐสิณี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
2.14	น.ส.ศศิวิมล	จันทร์ขี้	กรรมการ
2.15	นางเอ๋อมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนการจัดอบรม ประสานงาน และดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารและรับลงทะเบียน

3.1	น.ส.ศศิวิมล	จันทร์ขี้	ประธานกรรมการ
3.2	นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการ
3.3	น.ส.นิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
3.4	น.ส.จิรัฐติกาล	มะเรืองศรี	กรรมการ
3.5	น.ส.นัสนิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1) จัดทำทะเบียนผู้เข้าอบรม และรับลงทะเบียน ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 07.30 น. เป็นต้นไป

2) จัดเตรียมเอกสารการอบรม

4. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

4.1	นายจเด็จ	อาศนะ	ประธานกรรมการ
4.2	นางจงกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
4.3	นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
4.4	นางรัชนิยา	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
4.5	นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1) ดูแลการรับ-จ่ายเงิน และอำนวยความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้างให้โครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

5. คณะกรรมการนำเสนอรายงานวิธีการและผลการดำเนินงานการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

OBECQA

5.1	นางมณีนทร	สมอออน	หมวด 1	การนำองค์กร
5.2	น.ส.นิภาวรรณ	ตลับทอง	หมวด 1	การนำองค์กร
5.3	นางยุพวรรณ	เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	หมวด 2	กลยุทธ์

5.4	นายทรงศิลป์	อินกผิ้ง	หมวด 2	กลยุทธ์
5.5	นางนิธิตา	เข้าศรี	หมวด 3	นักเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5.6	น.ส.จิริฐิติกาล	มะเรื่องศรี	หมวด 3	นักเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5.7	นางเอี่ยมเดือน	ถีนปัญญา	หมวด 4	การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้
5.8	นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	หมวด 4	การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้
5.9	น.ส.นันทนิศา	ตันมิ่ง	หมวด 5	บุคลากร
5.10	น.ส.เฉลิมศรี	มูลโพธิ์	หมวด 5	บุคลากร
5.11	น.ส.ศศิวิมล	จันทร์รังษี	หมวด 6	การปฏิบัติการ
5.12	นายกฤษณ์	พีรณศสกุล	หมวด 6	การปฏิบัติการ
5.13	น.ส.ณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	หมวด 6	การปฏิบัติการ

หน้าที่ 1) เตรียมข้อมูลและนำเสนอ รายงานวิธีการและผลการดำเนินงานการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามแนวทาง OBECQA ตามหมวดที่ได้รับมอบหมาย

2) เป็นพี่เลี้ยงในการประชุมกลุ่มปฏิบัติการตามหมวดที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

6.1	นายอนันต์	เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
6.2	นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
6.3	นายปรีชา	เพชรขารี	กรรมการ
6.4	นายคำศักดิ์	พิชญานูรัตน์	กรรมการ
6.5	นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
6.6	นายทรงสิทธิ์	พริยชุสิติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1) จัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมในการอบรม สำหรับผู้เข้าอบรม จำนวน 55 คน ดูแลความสะอาดและพร้อมใช้งานของห้องประชุมและห้องน้ำ

7. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

7.1	นางสุพิดา	โนพันธ์	ประธานกรรมการ
7.2	นางสุปรียา	ธูระการ	กรรมการ
7.3	น.ส.พัฒน์ชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
7.4	นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
7.5	น.ส.ฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
7.6	นางดารา	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ
7.7	น.ส.พัชราภรณ์	จันทร์รังษี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ 1) จัดเตรียมอาหารว่างเช้า-บ่าย ดูแลอำนวยความสะดวกในการรับอาหารว่างของคณะผู้เข้าอบรมฯ

2) จัดเตรียมอาหารว่างทั้งเช้าและบ่าย รวมทั้งดูแลการรับประทานอาหารกลางวัน สำหรับ คณะวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

8. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร/พิธีการ

- | | | |
|--------------------|------------|---------------|
| 8.1 นายสุนทร | สมบัติธีระ | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นายวัชรวิทย์ | ทองวิสัย | กรรมการ |
| 8.3 นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา | กรรมการ |

หน้าที่ 1) เป็นพิธีการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการ

2) ประสานงานและปรับเปลี่ยนตารางการอบรมตามความเหมาะสม

9. คณะกรรมการฝ่ายโสตฯและบันทึกภาพ

- | | | |
|----------------|------------|---------------------|
| 9.1 นายสุรชาติ | สารแสน | ประธานกรรมการ |
| 9.2 นายธีรเจต | อึ้งจะนิล | กรรมการ |
| 9.3 นายวาทัญญู | ครองทรัพย์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ 1) จัดเตรียมอุปกรณ์โสตฯ เครื่องเสียง ไมค์ ให้พร้อมใช้ในการอบรม

2) บันทึกภาพนิ่ง บรรยากาศการอบรมปฏิบัติการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกำหนดการ

3) จัดเก็บภาพนิ่ง ส่งคณะกรรมการประเมินผลเพื่อทำรายงานการอบรม

10. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|---------------------|-----------|---------------------|
| 10.1 นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา | ประธานกรรมการ |
| 10.2 นางนิธิตา | เข้าศรี | กรรมการ |
| 10.3 นางมณีนทร | สมออน | กรรมการ |
| 10.4 น.ส.เฉลิมศรี | มูลโพธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

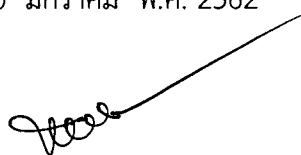
หน้าที่ 1) จัดทำแบบประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

2) แจก-เก็บ แบบประเมินผล

3) วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำแบบสรุปผลการประเมิน รายงานผู้บริหาร

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2562



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาศิริกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร