



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๔๙๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และงานโรงเรียนกับชุมชน
กลุ่มบริหารทั่วไป (แก้ไขเพิ่มเติม)

เพื่อให้การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และงานโรงเรียนกับชุมชน กลุ่มบริหารทั่วไป ของโรงเรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานแก้ไข
เพิ่มเติม ดังนี้

งานประชาสัมพันธ์

๑ คณะกรรมการบริการข้อมูล ติดต่อสอบถาม ณ สำนักงานประชาสัมพันธ์

๑. นางประไพศรี	ศิริลิมป์ประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการ
๔. นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการติดต่อสอบถามแก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอก
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในช่วงเปลี่ยนชั่วโมงเรียนและหลังเลิกเรียน
- ให้บริการรับ-โอนโทรศัพท์ ให้บุคลากรในโรงเรียน
- ประกาศเกียรติคุณคนดีศรีกัลยา
- สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒ คณะกรรมการพิธีกรโรงเรียน

๒.๑ พิธีกรหน้าเสาธง

๑. นายสุนทร	สมบัติธีระ	ประธานกรรมการ
๒. นายฉลอง	รักษาภักดี	รองประธานกรรมการ
๓. นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
๔. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๕. นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- เป็นพิธีกรกิจกรรมหน้าเสาธงในวันที่ได้รับมอบหมาย

๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญเพื่อแจ้งให้นักเรียนรับทราบ
๓. ประสานงานกับฝ่ายบริหาร และผู้ดูแลรับผิดชอบในพิธีการมอบเกียรติบัตร
๔. รวบรวมข้อมูลการประชาสัมพันธ์แต่ละวันที่รับผิดชอบส่งที่ห้องบริหารทั่วไป
๕. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ พิธีกร/พิธีการการประเมินและพิธีกรบนหอประชุมสิริสำออง

๑. นายสุนทร	สมบัติธีระ	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญชวน	ดาทุมมา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๔. นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
๕. นายวัชรวีร์	ทองวิสัย	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. เป็นพิธีกรการประเมิน การประชุมทางวิชาการ การประชุมประจำเดือนบนหอประชุมสิริสำออง
๒. จัดทำกำหนดการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน โดยประสานกับผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละงาน
๓. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ พิธีกรฝ่ายสันตนาการ

๑. นายฉลอง	รักษาภักดี	ประธานกรรมการ
๒. นายสุนทร	สมบัติธีระ	รองประธานกรรมการ
๓. นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการ
๔. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๕. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	กรรมการ
๖. นายพิชญ	ชুমยงสิม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. เป็นพิธีกรในงานสันตนาการ กิจกรรมสร้างสรรค์ เพื่อสร้างความสนุกสนาน ความสัมพันธ์อันดี และการสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
๒. จัดทำกำหนดการ คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน โดยประสานกับผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละงาน
๓. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓ คณะกรรมการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์

๑. นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ



๔. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
๔. นางรัตนรर्थ	จันทร์ลา	กรรมการ
๕. นักศึกษาฝึกประสบการณ์		กรรมการ
๖. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายศราวุธ	นาเสงี่ยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- รวบรวมข้อมูล พร้อมจัดทำจดหมายข่าว สมุดโทรศัพท์ บัตรอวยพร จุลสารเพื่อเผยแพร่ภายในโรงเรียนและชุมชน และจัดทำเกียรติบัตรคนดีศรีกัลยา
- สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔ คณะกรรมการเสี่ยงตามสาย

๑. นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นายอนุพันธ์	ราศรี	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
๔. นางตึรนนรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
๕. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๖. นายประสิทธิ์	เพ็งสุข	กรรมการ
๗. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการ
๘. นายวัชรวีร์	ทองวิลัย	กรรมการ
๙. ชมรม TO BE NUMBER ONE		กรรมการ
๑๐. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์		กรรมการ
๑๑. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้บริการประชาสัมพันธ์เสี่ยงตามสาย
- ควบคุมดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาการจัดการจัดการรายการเสี่ยงตามสาย ณ ห้องประชาสัมพันธ์ เวลา ๐๗.๓๐ น.- ๐๘.๐๐ น. วันจันทร์-ศุกร์
- เป็นเวรประจำวันที่ห้องประชาสัมพันธ์ และประกาศข่าวสารตามวันเวลาที่กำหนด
- สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖ คณะกรรมการจัดป้ายนิเทศ

๑. นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
๔. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์		กรรมการ
๕. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ติดต่อประกาศข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ทันสมัย และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๒. จัดป้ายนิเทศ ภาพกิจกรรมในโรงเรียน และจัดเก็บภาพ
๓. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานโรงเรียนกับชุมชน

๑. นายประสิทธิ์	เพ็งสุข	ประธานกรรมการ
๒. นางปณิตตา	ชาติประมง	รองประธานกรรมการ
๓. นายนฤพล	เม่นไรสง	กรรมการ
๔. นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการ
๕. นายสุรชาติ	सारแสน	กรรมการ
๖. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูสิทธิ์	กรรมการ
๗. นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
๘. นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
๙. นายอนุพันธ์	ราศรี	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	กรรมการ
๑๑. นางอนุรักษ์	ชาตาดิ	กรรมการ
๑๒. นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๑๓. นางนิธิตา	เป้าศรี	กรรมการ
๑๔. นางช่อพุทธรักษา	หมายบุญ	กรรมการ
๑๕. นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
๑๖. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๑๗. นายจำนงค์	หอมยิ่ง	กรรมการ
๑๘. นางปิยาณี	จันทร์ภูมิ	กรรมการ
๑๙. นางสาวกองแก้ว	ตติยกค	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. วางแผนกำหนดงาน โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์และบริการ สาธารณะ ตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน

๒. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับโรงเรียนและบริการสาธารณะ

๓. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และวิชาการ

๔. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์บริโภค ให้ความรู้และจัดนิทรรศการ

๕. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับชุมชน

๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ

๗. สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ เพื่อพัฒนาโรงเรียน

๘. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ

๙. รวบรวมข้อมูลการให้และการรับบริการจากชุมชน โดยประสานงานจากคณะครูและผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียน

๑๐. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายจเด็จ อาศนะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

