



## คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 255 / 2557

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

โรงเรียนกัลยาณวัตร ร่วมกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 และกลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษา เขต 25 ได้จัดโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การตัดต่อคลิปวิดีโอเพื่อการเรียนการสอน จำนวน 4 รุ่น รุ่นละ 1 วัน ในวันที่ 16,17,30,31 สิงหาคม 2557 ณ หอประชุมสิริสาอาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการอำนวยการ

นายลิขิต เพชรผล	ผู้อำนวยการโรงเรียน
นายอำมาตย์ นิรันดร์กุล	รองผู้อำนวยการ
นายจเด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการ
นายสมศักดิ์ ด้วงอิม	รองผู้อำนวยการ
นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ เพื่อให้การจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการอย่างราบรื่น บรรลุผล

#### 2. คณะกรรมการดำเนินงาน

นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
นางสุดิงษ์ เวียงวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นายชัชวาลย์ สงวนศักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายอำนาจ พรหมใจรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นายสุรชาติ สารแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางกรรณิการ์ ดำเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางเผ่า พันธโคตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
นางนารีรัตน์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินงานจัดกิจกรรม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกฝ่ายให้สามารถดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

#### 3. คณะวิทยากร

ห้อง 541			
นายเผ่า พันธโคตร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม	
นายอลงกรณ์ บุตรกสก	ครูชำนาญการพิเศษ		
นายพงษ์พาณิชย์ สอนคำหาร	ครูอัตราจ้าง		
นายอาคม ศรีวะโสภา	ครูอัตราจ้าง		

นางสาวปาริตา ดวงงาม		นักศึกษาฝึกประสบการณ์	
นางสาวจันทร์มา	ทีอุปมา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	
<b>ห้อง 542</b>			
นายอำนาจ	พรหมใจรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม
นายยศกร	วรวชิรกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	
นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	
นายฉลอง	รักษามักดี	ครูชำนาญการพิเศษ	
นายสุนทร	สมบัติธีระ	ครูชำนาญการพิเศษ	
นางสาวปัทมา	นามแสงผา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	
<b>ห้อง 521</b>			
นายสุรชาติ	สารแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม
นายวัชรศักดิ์	มนูประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	
นางนงลักษณ์	สหสร้างชีวิตยา	ครูชำนาญการพิเศษ	
นางวิษญารัตน์	ธรรมาวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	
นายดิษฐพงษ์	ดอนหมื่นศรี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	
นางสาวมนฤทัย	นามศรี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	
<b>ห้อง 522</b>			
นางกรรณิการ์	ดำเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าทีม
นายชัชวาลย์	สงวนศักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	
นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	ครูชำนาญการพิเศษ	
นายพิทักษ์	มากพูน	ครูชำนาญการพิเศษ	
นางนารีรัตน์	พรหมสาขา ฦ สกลนคร	ครูชำนาญการพิเศษ	
นางสาวรัชพรพรณ	หล้าดา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์	

- มีหน้าที่
1. ประชุม และวางแผนการอบรมเชิงปฏิบัติการ
  2. ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 4 รุ่น รุ่นละ 192 คน ในวันที่ 16,17,30,31 สิงหาคม 2557

#### 4. คณะกรรมการรับลงทะเบียนและการจัดเตรียมเอกสาร

1. นายชัชวาลย์	สงวนศักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางกรรณิการ์	ดำเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางนงลักษณ์	สหสร้างชีวิตยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสาวดี	สารแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางวิษญารัตน์	ธรรมาวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. จัดทำบัญชีลงเวลาสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม
  2. รับลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมอบรม
  3. จัดทำเอกสารประกอบการอบรม

#### 5. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

1. นางนารีรัตน์	พรหมสาขา ฦ สกลนคร	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
-----------------	-------------------	------------------	---------------

2. นางวิษุวัตน์	ธรรมาวิวัฒน์กุล	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางยุพิน	ศรีมันตะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นางสุวดี	สารแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5. นางกรรณิการ์	คำเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหาร วิทยากร รับการอบรม

#### 6. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและประชาสัมพันธ์

1. นายสุนทร	สมบัติธีระ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นายเผ่า	พันธ์โคตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ดำเนินการเป็นพิธีกรในพิธีเปิดงานตามกำหนดการ

2. ดำเนินการประชุมบนหอประชุมสิริสำอาง
3. จัดทำคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิด
4. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 7. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

1. นายเจด็จ	อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
2. นางนารีรัตน์	พรหมสาขา ณ สกลนคร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางลัดดาวัลย์	อุปลา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
4. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. อำนวยความสะดวกกำกับติดตามการเบิกจ่ายเงินและพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบการเงินการคลังและพัสดุ

2. ดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายเงิน-พัสดุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำบัญชี ค่าใช้จ่าย สรุปรายงานผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. รวบรวมหลักฐานจัดทำบัญชีการเบิก-จ่ายให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบทางราชการ

#### 8. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ

1. นายสมศักดิ์	ด้วงอิม	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
2. นายสุรชาติ	สารแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นายพงษ์พานิช	สอนคำหาร	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
4. นายอาคม	ศรีวีระโสภาก	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. เตรียมเครื่องเสียง เครื่องคอมพิวเตอร์

2. กำกับดูแล และอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับระบบเสียง คอมพิวเตอร์ในการใช้งาน
3. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวกิจกรรมตลอดการอบรม และเลือกภาพที่เหมาะสม ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ของโรงเรียน

#### 9. คณะกรรมการประเมินผล

1. นายฉลอง	รักษามักดี	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายอลงกรณ์	บุตรกสก	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3. นางยุพิน	ศรีมันตะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4. นายวัชรศักดิ์	มณูประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ



- มีหน้าที่ 1. จัดทำแบบประเมินและเก็บรวบรวมข้อมูล  
2. สรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมิน

#### 10. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- |                      |              |                                  |                     |
|----------------------|--------------|----------------------------------|---------------------|
| 1. นายสมศักดิ์       | ด้วงอ๋ม      | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายปรีชา          | เพชรขารี     | ครูชำนาญการพิเศษ                 | รองประธานกรรมการ    |
| 3. นายอำนาจ          | พรหมใจรักษ์  | ครูชำนาญการพิเศษ                 | กรรมการ             |
| 4. นายพิทักษ์        | มากพูน       | ครูชำนาญการพิเศษ                 | กรรมการ             |
| 5. นักการภารโรงทุกคน |              |                                  | กรรมการ             |
| 6. นายทรงสิทธิ์      | พิริยชูลิทธิ | ครูชำนาญการพิเศษ                 | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ 1. กำกับดูแลการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมสำหรับจัดประชุม โดยประสานกับคณะกรรมการดำเนินงาน  
2. ดูแลความสะอาดของบริเวณ และห้องน้ำให้สะอาด  
3. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 11. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

- |                  |                  |                  |                     |
|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1. นายยศกร       | วรวิชรกุล        | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายกฤติเดช    | จันทร์เพ็ง       | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 3. นางวิษญารัตน์ | ธรรมมาวิวัฒน์กุล | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ จัดทำเกียรติบัตร และจัดพิมพ์เกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม


#### 12. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและจราจร

- |               |             |                                  |                     |
|---------------|-------------|----------------------------------|---------------------|
| 1. นายอำมาตย์ | นิรันดร์กุล | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายปรีดา   | मुखพรหม     | ครูชำนาญการพิเศษ                 | รองประธานกรรมการ    |
| 3. นายวิเชียร | เสาวกุล     | ครูชำนาญการพิเศษ                 | กรรมการ             |
| 4. นายปัญญา   | พราหมณ์ไธสง | ครูชำนาญการพิเศษ                 | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ 1. วางแผนการจัดการจราจรให้พอเพียงและเหมาะสม  
2. เตรียมนักศึกษาวิชาทหาร และลูกเสือสวัสดิภาพช่วยดูแลความเรียบร้อยด้านการจราจร

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2557

  
(นายลิขิต เพชรผล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง การตัดต่อคลิปวิดีโอเพื่อการเรียนการสอน

รุ่นที่ 1 วันที่ 16 สิงหาคม 2557

เวลา	กิจกรรม/เนื้อหา	หมายเหตุ
07.30 น. - 08.20 น.	ลงทะเบียน	
08.30 น. - 09.00 น.	พิธีเปิด ณ ห้องประชุมสิริสำอาง	
09.00 น. - 09.30 น.	การนำเสนอโดยใช้โปรแกรม ZoomIt	
09.30 น. - 10.00 น.	การจับภาพโดยใช้โปรแกรม Snagit	
10.00 น. - 10.15 น.	- รับประทานอาหารว่าง -	
10.15 น. - 10.45 น.	การดูภาพยนตร์จากYoutube อย่างง่าย	
10.45 น. - 12.00 น.	การแปลงไฟล์อย่างง่ายโดยใช้โปรแกรม Format Factory	
12.00 น. - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหาร -	
13.00 น. - 14.30 น.	การตัดต่อคลิปวิดีโอโดย Corel VideoStudio	
14.30 น. - 14.15 น.	- รับประทานอาหารว่าง -	
14.15 น. - 15.30 น.	การตัดต่อคลิปวิดีโอโดย Corel VideoStudio (ต่อ)	
15.30 น. - 16.30 น.	การนำเสนอผลงาน	

หมายเหตุ ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม