



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๔๐๑/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้ ผู้เรียนมีสุนทรียภาพด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ ด้านครู ต้องมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่วนผู้บริหารต้อง มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านศิลปะ ดนตรี และ นาฏศิลป์ อันเป็นเหตุผลหลักที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตระหนักและเห็นคุณค่า และนำมาดำเนินการจัดการ เรียนการสอน ตลอดจนจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้เป็นไปตาม กฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุ้นเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางจิรพา	บุญประกอบ	กรรมการ
๔. นางสาวดารุณี	งอสอน	กรรมการ
๕. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- ๓) เป็นที่ปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔) เสนอแนะนโยบายตามที่เห็นสมควร
- ๕) ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวศุกล	ชาญยุทธ	ประธานกรรมการ
๒. นายภุชงค์	พีรณศสกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นางเอื้อมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
๕. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๖. นางสาวกัญญาณต์	เจริญวานิช	กรรมการ
๗. นายเทวสิทธิ์	วงศ์วรวิโรจน์	กรรมการ
๘. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	กรรมการ
๙. นายวัชรกร	เหลือองวิเชียรฉาย	กรรมการ
๑๐. นายอิทธิพล	แสงจันทร์	กรรมการ
๑๑. นายชุมพล	เพ็งลี	กรรมการ
๑๒. นางสาวหทัยษา	อุ้นใจ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวอุทุมพร	บุญประคม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) เข้าร่วมประชุมและดำเนินงานตามขอบข่ายหน้าที่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะแขนงงานสอนงานกิจกรรมชุมนุมและงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมมือสนับสนุนส่งเสริมให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ให้บรรลุผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓. งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางสาวศุกล ชาญยุทธ

มีหน้าที่

- ๑) ทำหน้าที่ด้านวิชาการวางแผนการจัดการเรียนการสอนการจัดตารางสอนและกำหนดครูผู้สอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน
- ๒) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา (กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ) ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ๓) กำกับติดตามดูแลการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด
- ๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
- ๕) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผลประเมินผลโรงเรียนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลกิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗) นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๘) จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๙) มอบหมายและจัดสรรหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๐) ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๑) เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ

๑๒) ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓) เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหารในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน

๑๔) ให้คำแนะนำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตลอดจนรายงานข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ต่อฝ่ายบริหาร

๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

๔. งานรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นายเกษณี พิธณัศกุล

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระ ดังนี้

๑) ทำหน้าที่ด้านวิชาการวางแผนการจัดการเรียนการสอนการจัดตารางสอนและกำหนดครูผู้สอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน

๒) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา(กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ) ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๓) กำกับติดตามดูแลการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๕) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผลประเมินผลโรงเรียนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลกิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗) นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- ๘) จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๙) มอบหมายและจัดสรรหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๑๐) ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๑๑) เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ
- ๑๒) ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑๓) เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหารในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน
- ๑๔) ให้คำแนะนำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตลอดจนรายงานข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯต่อฝ่ายบริหาร
- ๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

๕. งานแผนงานและสารสนเทศ

๑. นายภุชงค์	พีรณศสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุกล	ชาญยุทธ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอุทุมพร	บุญประคม	กรรมการ
๔. นายเทวสิทธิ์	วงศ์วรวิโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์จุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาของกลุ่มสาระฯและจัดทำ SWOT ร่วมกับงานแผนงานของโรงเรียน
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการและนำเสนอโครงการกลุ่มสาระฯศิลปะ ปีการศึกษา ๒๕๖๙
- ๓) เป็นผู้ร่วมประชุมพิจารณาประชุมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียน ๒๕๖๙
- ๔) ขออนุมัติงบประมาณประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙
- ๕) เขียนโครงการต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียนและนำเสนอฝ่ายบริหาร

๖. งานพัสดุ ครุภัณฑ์

๑. นางวนิดา	ทองศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศุกล	ชาญยุทธ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทัศนยา	อุ่นใจ	กรรมการ
๔. นางสาวอุทุมพร	บุญประคม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑) ประสานงานกับฝ่ายแผนและงบประมาณงานบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียนในการเสนอขออนุมัติซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ตามโครงการ
- ๒) ลงทะเบียนและทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นปัจจุบันพร้อมสำหรับการตรวจสอบ
- ๓) บริหารจัดการเรื่องการจัดเก็บบำรุงรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๗. งานเลขานุการและสารบรรณ

- | | | |
|-------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกัญญาณต์ | เจริญวานิช | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเทวสิทธิ์ | วงศ์วรวิโรจน์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวอุทุมพร | บุญประคม | กรรมการ |
| ๔. นางสาวหทัยยา | อุ่นใจ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณเอกสารสิ่งพิมพ์บันทึกข้อความของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๒) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบุคลากรคู่มือดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี / รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มสาระฯ ศิลปะ
- ๓) รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนกัลยาณวัตร ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นรูปเล่มเพื่อนำเสนอต่อฝ่ายบริหารเมื่อการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นและเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- ๔) รวบรวมข้อมูลการไปอบรมสัมมนาไปราชการของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจัดเก็บส่งข้อมูลเพื่อสรุปรงานให้ผู้เกี่ยวข้อง
- ๕) รวบรวมข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จัดเก็บ-ส่งข้อมูล เพื่อสรุปรงานให้ผู้เกี่ยวข้อง
- ๖) รวบรวมข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจัดเก็บส่งข้อมูล
- ๗) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ ในการให้บริการชุมชน
- ๘) มีหน้าที่สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของกลุ่มสาระฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมในวันประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๙) รวบรวมข้อมูลสรุปผลการดำเนินการนิเทศการจัดสอนแทนจากฝ่ายนิเทศการเรียนการสอนตามระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นหลักฐานการสรุปรงานในแต่ละภาค / ปีการศึกษา
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมการเรื่องการประชุมประจำสัปดาห์เช่นออกหนังสือเชิญประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุมและบันทึกการประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๑๑) รายงานการประชุมต่อฝ่ายบริหารทุกครั้งที่มีการประชุม
- ๑๒) ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานด้านหนังสือราชการบันทึกข้อความตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตลอดจนรวบรวมถ่ายเอกสารเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน

๑๔) ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มสาระในเรื่องคำสั่งบันทึกข้อความหรือเรื่องอื่น ๆ ให้รับทราบอย่างทั่วถึงกัน

๑๕) จัดเก็บคำสั่งเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบพร้อมเป็นแหล่งข้อมูล

๑๖) เป็นผู้ประสานงานเตรียมการในการดำเนินการประกาศเกียรติคุณผลงานของครูนักเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๘. คณะกรรมการฝ่ายนิเทศการเรียนการสอนและงานตามระบบการประกันคุณภาพภายใน

๑. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศุกล	ชาญยุทธ	กรรมการ
๔. นายเทวสิทธิ์	วงศ์วรวิโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑) จัดปฏิทินและกำหนดตารางการนิเทศการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯ โดยประสานกับตัวแทนกลุ่มสาระฯ (ทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์)

๒) ดำเนินการนิเทศตามกลุ่มสาระฯ และกำหนดการที่วางไว้

๓) เป็นผู้จัดสอนแทนตามกลุ่มสาระฯ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานสวัสดิการและประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวกัญญาณต์	เจริญวานิช	ประธานกรรมการ
๒. นายเทวสิทธิ์	วงศ์วรวิโรจน์	รองประธานกรรมการ
๓. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	กรรมการ
๔. นางสาวหทัยษา	อุ่นใจ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายวัชรกร	เหลื่องวิเชียรฉาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทั่วไปของโรงเรียนในการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การขอบริการน้ำดื่มเมื่อมีการประชุมกลุ่มสาระฯ กระเช้าเยี่ยมไข้เมื่อมีบุคลากรในกลุ่มสาระฯ หรือบิดามารดาหรือสามีภรรยาต้องเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาล ฯลฯ

๒) จัดบริการน้ำดื่มอาหารว่างเมื่อมีการประชุมกลุ่มสาระฯ

๓) ดูแลหรือแจ้งข่าวสารในเรื่องสวัสดิการอื่น ๆ

- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้บุคคลภายนอกทราบ
- ๕) บันทึกภาพหรือเป็นผู้ประสานงานด้านการบันทึกภาพในโอกาสต่างๆที่กลุ่มสาระฯมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
- ๖) รวบรวมไฟล์ภาพที่บันทึกเพื่อเก็บไว้ที่กลุ่มสาระฯ

๑๐. งานปฏิบัติการสอน

๑๐.๑ สาระทัศนศิลป์

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑. นางสาวณัฐรินทร์ | วัลลเมธารัตน์ |
| ๒. นางวนิดา | ทองศรี |
| ๓. นางสาวกัญญาณต์ | เจริญวานิช |
| ๔. นางสาวศุกล | ชาญยุทธ |

๑๐.๒ สาระดนตรี

- | | |
|-----------------|------------------|
| ๑. นายกฤษณ์ | พีรณัฐสกุล |
| ๒. นายเทวสิทธิ์ | วงศ์วรวิโรจน์ |
| ๓. นางสาวหิษศยา | อุ่นใจ |
| ๔. นายสรายุทธ์ | แพ่งเพ็ง |
| ๕. นายวัชรกร | เหลืองวิเชียรฉาย |

๑๐.๓ สาระนาฏศิลป์

- | | |
|-------------------|-----------|
| ๑. นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา |
| ๒. นางสาวอุทุมพร | บุญประคม |
| ๓. นายอิทธิพล | แสงจันทร์ |
| ๔. นายชุมพล | เพ็งลี |

มีหน้าที่

- | |
|--|
| ๑) ศึกษาและทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา |
| ๒) วิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำโครงสร้างรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน |
| ๓) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของรายวิชาแต่ละชั้นปี / ช่วงชั้นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน |
| ๔) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการกับนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียน เช่นหลักเศรษฐกิจพอเพียง อาเซียนสวน และสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ฯลฯ ในหน่วยการเรียนรู้ที่เหมาะสม |
| ๕) สอนซ่อม / สอนเสริมในกรณีที่เห็นสมควร |
| ๖) ใช้หรือผลิตสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน |

๗) นำนักเรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกตามโอกาส / ตามความเหมาะสมและสรุปผลการ
ใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอก

๘) เป็นผู้ดำเนินการทดสอบ / เก็บคะแนนและบันทึกผลให้ถูกต้องด้วยหลักคุณธรรม

๙) ประเมินผลและสรุปผลตามที่ฝ่ายวิชาการกำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจทุ่มเทเสียสละ
อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร