



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๐๔ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้และ
ประชาสัมพันธ์ (Roadshow) แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร
จัดทำโครงการพัฒนานักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ เพื่อคัดกรอง พัฒนา
นักเรียนเฉพาะด้าน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๐ (วรรค ๔) การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่
เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล ตามโครงการประชุม สัมมนา
เชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ (Roadshow) แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านทัศนศิลป์
ดนตรี และนาฏศิลป์ สำหรับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กำหนดจัดขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ มกราคม ๒๕๖๐
ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการ
นายจเด็จ	อาศนะ	กรรมการ
นางชურიพร	นาเลาะห์	กรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ -ดูแล สั่งการ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่ายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

-อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย

-สร้างปฏิสัมพันธ์อันดี กับคณะเจ้าหน้าที่ คณะวิทยากรโครงการ จากสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้เพื่อเอื้อต่อการดำเนินการอันจะ
ก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียน โรงเรียนต่อไป

-ช่วยเหลือ แก้ไข ปัญหาต่างๆอันอาจเกิดขึ้น ให้การดำเนินงาน ลุล่วงไปด้วยดี

๒. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

นายอนันต์	เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
นายจเด็จ	อาศนะ	รองประธานกรรมการ

นางชรีพร	นาเลาะห์	กรรมการ
นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	กรรมการ
นางจงกล	ศรีวิไล	กรรมการ
นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
นางสาวอรกัญญา มีทอง		กรรมการ
นายณฤพล	เมนโรสง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกองแก้ว ตติยภัค		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** -เป็นผู้ประสานงานในเรื่องการจัดรูปแบบการดำเนินงาน ตลอดจนประสานงานเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ที่คณะเจ้าหน้าที่จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร
- เป็นผู้ประสานงานและวางแผนการดำเนินการในเรื่องงบประมาณจัดสรร สำหรับการดำเนินงาน (Roadshow)
- เป็นผู้ประสานงานและวางแผนการดำเนินการในเรื่องต่างๆเกี่ยวกับการต้อนรับ ดูแล คณะเจ้าหน้าที่โครงการจากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
- ประสานงานและร่วมวางแผน การดำเนินงาน กับคณะเจ้าหน้าที่จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร ซึ่งจะมาร่วมประชุมวางแผน ในวันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร
- เป็นผู้รับผิดชอบ ดูแล บริหารจัดการ ในการ รับ-ส่ง คณะจาก สพฐ. และวิทยากร ตลอดจน
- จัดตารางการใช้รถตู้ สำหรับบริการ คณะทำงานจาก สพฐ. ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๐
- รับคณะทำงาน ที่ทำอากาศยานขอนแก่น ในวันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ และ ส่งคณะทำงาน ที่ทำอากาศยานขอนแก่น ในวันอาทิตย์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๐
- เข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

๓. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

นายอนันต์	เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	รองประธานกรรมการ
นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการ
นายจำนงค์	กิตติสกล	กรรมการ
นางรมณี	รำเพยพล	กรรมการ
นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโมง		กรรมการ
นายเกษม	พีรณศสกุล	กรรมการ
นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	กรรมการ
นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม		กรรมการ
นางสาวอรกัญญา มีทอง		กรรมการ

นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	กรรมการ
นายณฤพล	เมนไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ -เป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมห้องปฏิบัติการ สำหรับฝึกปฏิบัติตามความเหมาะสม
- ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในอันที่จะทำให้ห้องปฏิบัติการ มีความพร้อมสำหรับ Roadshow ตามรายละเอียด ที่ฝ่ายประสานงานแจ้งให้ทราบ
 - ดูแลเรื่องความสะอาดของห้องปฏิบัติการและบริเวณใกล้เคียง ให้สะอาด สวยงาม ตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ ให้พร้อมก่อนวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐
 - ดูแล อำนวยความสะดวก ระหว่างที่มีการฝึกปฏิบัติ และตามที่คณะวิทยากร คณะเจ้าหน้าที่จาก สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสาน
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้สำหรับแต่ละกิจกรรม เช่น
 - เครื่องดนตรีไทย เช่น ระนาดเอก ระนาดทุ้ม ฆ้องวงใหญ่ ฆ้องวงเล็ก ฯลฯ
 - เครื่องดนตรีสากล (เน้นเครื่องดนตรีในวงโยธวาทิต)
 - (โดยเฉพาะเครื่องที่มีขนาดใหญ่ มีน้ำหนักมาก ทาง สพฐ.ขอให้โรงเรียนเป็นผู้จัดเตรียม)
 - ผ้าโจงกระเบน (ฐานนาฏศิลป์)
 - สี พู่กัน กระดาษ ฯลฯ (ฐานทัศนศิลป์)
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องเสียง ตามความเหมาะสมของ ฐานแต่ละฐาน
 - เข้าร่วมประชุม กับคณะกรรมการข้อ ๒ เพื่อฟังคำชี้แจงจากคณะเจ้าหน้าที่จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
 - อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ แก่คณะครู นักเรียนจากโรงเรียนต่างๆ ที่เข้ารับการอบรม
 - ติดต่อขอรับ File โน้ตเพลง ที่ใช้ในการ Roadshow กับเจ้าหน้าที่จาก สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. และส่งมอบให้กับคณะกรรมการฝ่ายเอกสารและลงทะเบียน เพื่ออัดสำเนาแจกให้กับผู้เข้าอบรม
 - ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา เพื่อชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน

ห้องปฏิบัติการ Roadshow มีดังนี้

ที่	ฐานปฏิบัติการ	สถานที่	ครูที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ทัศนศิลป์			
๑	วาดภาพ/ ฯลฯ	ลานอเนกประสงค์ ๑ ลานอเนกประสงค์ ๒ ศาลานางฟ้า ๗๑๑	นายจำนงค์ กิตติสกล นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโมง น.ส.ณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์ นางวนิดา ทองศรี น.ส.กัญญาณต์ เขตคาม	อาจมีการ สับเปลี่ยน ตามความ เหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับ จำนวนคน แต่ละฐาน

	ดนตรีไทย		
๒	เครื่องเป่าพาทย์	๖๓๓	นายณฤพล เมนไสสง
๓	เครื่องสายไทย	๖๓๕	นางสาวกองแก้ว ตติย์ภัก
๔	เครื่องเป่า	๖๒....	
๕	เครื่องหนัง-จิ้งหะ	๖๓๔	
๖	ห้องรวมวง	-	
	ดนตรีสากล		
๗	Woodwind Instruments	๗๒๒	นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง
๘	Brass Instruments	โสตทัศนศึกษา ๑	นายกฤษฎ์ พิธีรัตน์สกุล
๙	Percussion Instruments	หอประชุมสิริสำออง	
๑๐	ห้องรวมวง	หอประชุมสิริสำออง	
	นาฏศิลป์		
๑๑	นาฏศิลป์ กลุ่ม ๑	๖๓๒	นางรมณี รำเพยพล
๑๒	นาฏศิลป์ กลุ่ม ๒	ห้องศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE	นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา นางสาวอรกัญญา มีทอง

๔. คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร/ลงทะเบียน

นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	ประธานกรรมการ
นางแสนท์	พวงมาลา	กรรมการ
นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
นางสุนทรี	ชุมยางลิ้ม	กรรมการ
นางสาวนันทนิสา	ตันมิ่ง	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล	จันทร์รังษี	กรรมการ
นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการและเลขานุการ
นางพิริยา	พันธุ์สวัสดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** -เป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการอบรม โดยประสานงานกับคณะกรรมการข้อที่ ๒ เช่น อัดสำเนาโน้ตเพลง แฟ้มสวดสืขาว ฯลฯ
- สำหรับเอกสารการลงทะเบียน-รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม คณะเจ้าหน้าที่จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา จะเป็นผู้นำมาส่งในวันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐ หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงทาง สพฐ. จะเป็นผู้ติดต่อมา
- เป็นผู้ดำเนินการ อัดสำเนา และ ให้บริการ ด้านเอกสารตามที่ได้รับประสาน
- เป็นเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน ผู้เข้ารับการอบรม
- จัดเตรียมป้ายสามเหลี่ยมสำหรับติดชื่อวิทยากร แฟ้มสำรอง ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด กระดาษ สำหรับทำเกียรติบัตร และ อื่นๆที่เกี่ยวกับงานเอกสารตามความเหมาะสม
- อัดสำเนาทาราง ห้องปฏิบัติการ Roadshow แจกให้กับผู้เข้าอบรม และ มอบให้ฝ่ายพิธีกร เพื่อนำไปประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าอบรม รับทราบโดยทั่วกัน

- อัดสำเนาตาราง ห้องปฏิบัติการ Roadshow แจกให้กับผู้เกี่ยวข้อง เช่น ยามรักษาการณ์ (รปภ.) ครูเวรวันหยุด ฝ่ายประชาสัมพันธ์ รับทราบโดยทั่วกัน
- เป็นผู้จัดทำเกียรติบัตร สำหรับผู้เข้าครู-นักเรียน ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดย สพฐ. จะส่งตัวอย่างมาให้ดูเป็นตัวอย่าง

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ

นางสาวพรพรรณ ปริบุญณะ		ประธานกรรมการ
นางบุญวิภา เชื้อสวระถิ		รองประธานกรรมการ
นางจิระนันท์ พรประเสริฐ		กรรมการ
นายกฤษฎ์ พิรณศสกุล		กรรมการ
นายวัชรวีร์ ทองวิลัย		กรรมการ
นางสาวอรกัญญา มีทอง		กรรมการ
นางสาวสุพรรณิ ไชยคำภา		กรรมการ
นายสุนทร สมบัติธีระ		กรรมการและเลขานุการ
นางสาวณัฐสินี สัมฤทธิ์ผล		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ -เป็นผู้วางแผนและดำเนินการ /เป็นพิธีกร ในพิธีเปิด-ปิด โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์(Roadshow) แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ ณ หอประชุมสิริสาธิต โรงเรียนกัลยาณวัตร (ตามกำหนดการ สพฐ. ที่แนบท้าย)
- ประสานงานเรื่องข้อมูลต่างๆ จาก รองฯอนันต์ เดชโยธิน หรือ คณะกรรมการจาก สพฐ. หรือ คณะกรรมการในข้อ ๒
 - ประสานงานเรื่องการใช้เครื่องเสียง ไมโครโฟน กับเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา
 - เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งมอบคำกล่าวเปิด/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับพิธีเปิด เช่น จัดหาพานสำหรับวางคำกล่าวเปิด พานสำหรับคณะกรรมการเปิดจาก สพฐ. ประมาณ ๓-๕ พาน
 - เป็นเจ้าหน้าที่ถือพานต่างๆ ในพิธีเปิด หรือ จัดหาผู้ถือพานคำกล่าว ฯลฯ
 - นางบุญวิภา เชื้อสวระถิ , นางสาวสุพรรณิ ไชยคำภา และ นางจิระนันท์ พรประเสริฐ เป็นผู้รับผิดชอบในการเขียนคำกล่าวเปิดงาน/หรือคำต้อนรับ โดยประสานงานและส่งมอบคำกล่าวให้กับ ผู้อำนวยการเขต สพม.๒๕ และ ผู้อำนวยการโรงเรียน ก่อนวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐
 - ประชาสัมพันธ์ กำหนดการอบรม นัดหมายเวลา การรับประทานอาหารว่าง และ/หรืออาหารกลางวัน
 - ประชาสัมพันธ์ ห้องสุขา สถานที่ Roadshow ตามฐานต่างๆ โดยขอข้อมูลกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐
 - แก้ปัญหาต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นได้

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

นายเผ่า พันธโคตร		ประธานกรรมการ
นายสุรชาติ สารแสน		รองประธานกรรมการ
นายจันทน์ หอมยิ่ง		กรรมการ

นักเรียนชุมนุมโสตทัศนศึกษา

กรรมการ

นายธีรเจต

อิงจะนิล

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ -เป็นผู้วางแผนและดำเนินการในการจัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ให้ครบครัน เพียงพอ ที่ใช้ในพิธีเปิด-ปิด / ฐานการปฏิบัติต่างๆ ตามโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์(Roadshow) แก่ นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์คณะเจ้าหน้าที่/วิทยากร จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

-เป็นเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ ตลอดระยะเวลา ดำเนินการ

-บันทึกภาพกิจกรรม และ บันทึก วี ดี โอ ในพิธีเปิด-ปิด/Roadshow แยกฐานต่างๆให้ครบทุกฐาน ตลอดจนนำออกเผยแพร่ทาง website ของโรงเรียน และ อัฒสัณภาพกิจกรรมลงแผ่น C D จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบให้

-คณะกรรมการจาก สพฐ. เพื่อนำไปเผยแพร่ที่กระทรวงศึกษาธิการ

-คณะกรรมการดำเนินงาน ข้อ ๓ ฝ่ายดำเนินงาน

-คณะกรรมการดำเนินงาน ข้อ ๑๑ ฝ่ายประเมินผล

-อำนวยความสะดวก ดูแล จัดการ เกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ตามที่คณะกรรมการข้อที่ ๓ และคณะกรรมการข้อที่ ๕ ติดต่oprสาน

-หน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา เห็นว่าเหมาะสม และ สนับสนุนที่จะทำให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียน

-ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

-จัดขึ้นป้ายข้อความ บนเวทีหอประชุมสิริสาอาง ดังข้อความต่อไปนี้

การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์(Roadshow)
แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้าน ทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๒๑-๒๒ มกราคม ๒๕๖๐

ณ โรงเรียนกัลยาณวัตร อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๗. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นางชรีพร	นาเลาะห์	ที่ปรึกษา
นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	ประธานกรรมการ
นายปรีชา	เพชรขารี	กรรมการ
นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
คณะแม่บ้านทุกคน		กรรมการ
นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ -เป็นผู้วางแผนและดำเนินการในการจัดสถานที่

-จัดทำป้ายต้อนรับ คณะเจ้าหน้าที่/วิทยากร จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. และผู้เข้ารับการอบรม ตามโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ (Roadshow) แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้าน ทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ บริเวณทางขึ้นหอประชุมสิริสาอาง และ ทำป้ายบอกทางขึ้นหอประชุมฯ สำหรับผู้มาอบรม

- ติดประกาศไว้ที่บริเวณทางเข้า ประตูหน้าโรงเรียน
- ทำป้ายบอกทางไปห้องสุขา สำหรับผู้เข้ารับการอบรม
 - ดูแลห้องน้ำ ห้องสุขา ให้สะอาด ตลอดจนจัดเตรียมน้ำยาล้างมือ กระดาษชำระ ให้พร้อม
 - ดูแลระบบการจ่ายน้ำ ให้พร้อมและสะดวก ต่อการใช้งาน
 - ประสานงาน และ ร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ ในการจัดสถานที่ เปิด-ปิด สถานที่ฝึก ปฏิบัติตามฐานต่างๆ
 - ให้การดูแล ช่วยเหลือ ตามที่คณะกรรมการในข้อ ๓ และ ข้ออื่นๆ ติดต่อประสานงาน
 - ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

๘. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคม

นางซูรีพร	นาเลาะห์	ประธานกรรมการ
นางสุพิดา	โนพันธ์	รองประธานกรรมการ
นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	กรรมการ
นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการ
นางวรรณชนก	อ้วนพรหมมา	กรรมการ
นางดารา	คำเพระ	กรรมการ
นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
นางสาวพัฒนัชญา	ปิตาระเต	กรรมการ
นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวชิ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพัชญาภรณ์	จันทรงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ -เป็นผู้วางแผนและดำเนินการ ในการต้อนรับ และ คณะเจ้าหน้าที่/วิทยากร โครงการประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการเพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์(Roadshow) แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้าน ทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ จากสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.
- ต้อนรับ ดูแล เรื่องสวัสดิการ อาหารว่าง อาหารกลางวัน และ อาหารเย็น สำหรับคณะเจ้าหน้าที่/ วิทยากรโครงการ จากสำนัก วิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ. โดยประสานงานกับ คณะกรรมการในข้อ ๒ และ ข้อ ๙ ตั้งแต่วันที่ ๒๐-๒๒ มกราคม ๒๕๖๐
 - ต้อนรับ ดูแล เรื่องสวัสดิการ อาหารว่าง และ/หรือ อาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าอบรม ในวันที่ ๒๑-๒๒ มกราคม ๒๕๖๐
 - ประสานงานกับคณะกรรมการ ข้อ ๓ ถึงแนวปฏิบัติ ในช่วงที่มีการ Roadshow แยกฐานปฏิบัติการ ต่างๆ เพื่อความชัดเจน สะดวก ในการจัด-การจัด อาหารว่าง และ/หรือ อาหารกลางวัน
 - ประสานงานกับ นายอนันต์ เดชโยธิน จัดหาโรงแรมที่พัก สำหรับคณะทำงาน/วิทยากร จาก สพฐ. ให้เหมาะสม โดย
 - ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

๙. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

นายจเด็จ	อาศนะ	ประธานกรรมการ
นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ

นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
นางอรนุช	ไวยบรรเทา	กรรมการ
นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการ
นางจงกล	ศรีวิไล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ -เป็นผู้วางแผนและเนินการในเรื่องงบประมาณ ที่ต้องใช้ในโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้และประชาสัมพันธ์(Roadshow) แก่นักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ โดยประสานงานกับ นายอนันต์ เดชโยธิน และ เจ้าหน้าที่จาก สพฐ.

-สำรองงบประมาณเพื่อใช้ดำเนินการ

-จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย และสรุป เพื่อแจ้งต่อฝ่ายบริหาร

-อำนวยความสะดวก ในการเบิก-จ่าย ให้กับฝ่ายต่างๆ ตามคำสั่ง

-อำนวยความสะดวก ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ ที่ใช้ในโครงการ ตามที่ คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการติดต่อ

-อำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น จัดยานพาหนะเพื่อบริการ คณะทำงานจาก สพฐ. ฯลฯ

-ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นายอนันต์	เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
นายกฤษฎ์	พีรณศสกุล	รองประธานกรรมการ
นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล	จันทร์รังษี	กรรมการ
นางละเอียด	กองสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ -สพฐ. เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม และจะส่งมอบแบบฟอร์มการประเมินมาให้ คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ดำเนินการอัดสำเนา เพื่อใช้แจกแก่ผู้เข้าอบรม/ผู้เกี่ยวข้อง ประสานงานรับแบบฟอร์มของ สพฐ. ได้ที่ นายอนันต์ เดชโยธิน

-เป็นผู้วางแผนและเนินการแจกแบบประเมิน-แบบสอบถาม เก็บรวบรวมแบบประเมิน-แบบสอบถาม ประมวลผล และสรุปผล ส่งไปที่ สพฐ. พร้อมภาพถ่าย/วี ดี โอ การดำเนินกิจกรรม ให้ครบทุกฐาน ให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลา ๑ สัปดาห์ หลังจากการอบรมเสร็จสิ้น และ จัดทำเอกสารสรุปดังกล่าว จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบให้ นายอนันต์ เดชโยธิน รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

-นายอนันต์ เดชโยธิน เป็นผู้รวบรวมเอกสาร/ภาพกิจกรรม/วี ดี โอ ส่งไปที่มอบให้

-นางสาวสิริรักษ์ ชูสวัสดิ์ นักวิชาชำนาญการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร
-ฝ่ายวิชาการโรงเรียนกัลยาณวัตร

-เลขานุการ คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ ในข้อ ๓ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในปีต่อไป

-ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

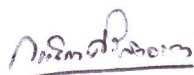
๑๑.คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อยทั่วไปและการจราจร

นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	ประธานกรรมการ
นายปรีดา	มุขพรหม	รองประธานกรรมการ
นายอติชาติ	ชาติศรี	กรรมการ
นายมานะชัย	ทับนิยม	กรรมการ
นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ -เป็นผู้วางแผนและเนินการในเรื่องระบบจราจร ตลอดระยะเวลาที่มีการดำเนินโครงการ
ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
-อำนวยความสะดวก ตอบข้อซักถาม หรือผู้มาติดต่อแก่ผู้เข้าอบรม โดยประสานงานขอข้อมูลต่างๆ
จากคณะกรรมการในข้อ ๒ และ ๓
-ส่งตัวแทนเข้าร่วมฟังคำชี้แจงของ คณะกรรมการจาก สพฐ. วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๐

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ก่อให้เกิดผลดี
ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันพฤหัสบดีที่ ๕ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๐



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

