



คำสั่งโรงเรียนโยธินบูรณะ  
ที่ ๒๔๗/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประชุมสัมมนา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตามที่โรงเรียนโยธินบูรณะได้จัดทำโครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีความเป็นสากล โดยการจัดการประชุมสัมมนาก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารสิรินธร ชั้น ๗

เพื่อให้การประชุมสัมมนาดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานมีรายนามดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายพิชยนันท์	สารพานิช	ประธานกรรมการ
๒. นายมาโนช	หวังตระกูล	กรรมการ
๓. นายสุริยะ	ทวีบุญญาวัตร	กรรมการ
๔. นางดารารัตน์	ศรีวิสัย	กรรมการ
๕. นายอัชสิทธิ์	พัฒน์คุ้ม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายพิชยนันท์	สารพานิช	ประธานกรรมการ
๒. นายมาโนช	หวังตระกูล	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุริยะ	ทวีบุญญาวัตร	รองประธานกรรมการ
๔. นางดารารัตน์	ศรีวิสัย	รองประธานกรรมการ
๕. นายอัชสิทธิ์	พัฒน์คุ้ม	รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวปริศนา	ตันติเจริญ	กรรมการ
๗. นายเฉลิม	มอญมีเพชร	กรรมการ
๘. นางบุญญรัตน์	สีดาฟอง	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรีประยุทธ	กองวุฒิ	กรรมการ
๑๐. นายทรงชัย	อารีวัฒนากุล	กรรมการ

๑๑. นายนิวัฒน์...

๑๑. นายนิวัฒน์	โลณวัฒน์	กรรมการ
๑๒. นางนพดล	ยอดประเสริฐ	กรรมการ
๑๓. นางพิริยา	สมวรรณ	กรรมการ
๑๔. นายปิยะพงษ์	กลางจอหอ	กรรมการ
๑๕. นางนันทวล	เต็งสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวพรรณณี	บุญหนุน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  ๒. กำกับติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  ๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความราบรื่นระหว่างการประชุมสัมมนา

**๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน**

๑. นางนันทวล	เต็งสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีศนา	ตันติเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางบุญญรัตน์	สีดาฟอง	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวสมถวิล	ตันทอง	กรรมการ
๕. นางสาวพรพิมล	จิตนอก	กรรมการ
๖. นางสาวกนกวรรณ	คงมี	กรรมการ
๗. นางสาวพรรณณี	บุญหนุน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางแสงระวี	ชาญปรีชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวเสาวลักษณ์	วงศ์จันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวผนิดา	สีหามาตย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวเสาวลักษณ์	ยิ้มพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวชลนิทา	ใจสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. วางแผนจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
  ๒. ติดต่อประสานงานเรื่องกำหนดการและวิทยากร
  ๓. จัดทำหนังสือเชิญและหนังสือขอบคุณวิทยากร
  ๔. รับลงทะเบียน
  ๕. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา

**๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

๑. นางพิริยา	สมวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสิตาวีร์	มหาอริยทิพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางนริศรา	มาลาธร	กรรมการ
๔. นางรัชนีวรรณ	วุฑฒิปรีชา	กรรมการ
๕. นางสาวจรรย์ย์	ตอทองกลาง	กรรมการ
๖. นางเทียน	หมวดไธสงค์	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวสุธิมา	สร้อยสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. นางศรีกมล...

๘. นางศรีกมล	บุญครอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางธิดา	เฮงประดิษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางประทุมทิพย์	วงศ์สรารัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายขจรยศ	पालะกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวกมลชนก	ศิริวงศ์วัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุมสัมมนาตามแผนปฏิบัติการ  
๒. ทำบัญชีสรุปรายรับ-รายจ่าย รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ

**๕. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารประชุมสัมมนา**

๑. นางสาวปริศนา	ตันติเจริญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวผาณิต	เชาว์พานิช	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววนิดา	บรรเลงเสนาะ	กรรมการ
๔. นางฉัตรแก้ว	นวลละอ	กรรมการ
๕. นางสาวอรชума	เพ็งกลางเดือน	กรรมการ
๖. นายชาญณรงค์	บัวแย้มแสง	กรรมการ
๗. นางสาวนิภากรณ์	เกิดอัน	กรรมการ
๘. นางสาวลลิตา	งามเพริศพริ้ง	กรรมการ
๙. นางสาวอุทุมพร	ซีนวิญญา	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายสรนันท	เวียงคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวพรทิพย์	ปรากฏหาญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางภัคจิรา	เจนกินส์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายประเสริฐ	แสนธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายสถาพร	น้อยพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวจินดา	สุวรรณพรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดทำเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา  
๒. จัดทำเกียรติบัตรผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา

**๖. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมยานพาหนะ**

๑. นายอภิชัย	पालะวงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงชัย	อารีวัฒนากุล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุภาภรณ์	มันทรราช	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายสุนทร	สมมูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นายธนายุทธ	หล้าบังไฟ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ประสานงานเรื่องยานพาหนะรับ-ส่งวิทยากร

**๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา**

๑. นางประทีน	ปานทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายธนบดี	หงสกุล	กรรมการและเลขานุการ

๓. นายวิระ...

๓. นายวิระ ทาจันทิก กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. บันทึกภาพกิจกรรมการประชุมสัมมนา
๒. เตรียมเครื่องขยายเสียง ระบบไฟ เครื่องเสียงและเครื่องฉาย projector
๓. จัดทำป้ายบนเวทีห้องประชุมอาคารสิรินธร ชั้น ๗ โดยเขียนคำว่า

การประชุมสัมมนาก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

๑๒ - ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมอาคารสิรินธร ชั้น ๗ โรงเรียนโยธินบูรณะ

๘. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและพิธีกร

- |                        |                |                            |
|------------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นางอภิญญา           | เชื้อปาน       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีภาสชัย | แถบกำปัง       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๓. นางสาวพิมพ์ชนก      | ตรีโรจน์ชัชวาล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดลำดับพิธีการในการประชุมสัมมนาตามกำหนดการ
๒. เป็นพิธีกรในการประชุมสัมมนา

๙. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- |                   |               |                            |
|-------------------|---------------|----------------------------|
| ๑. นางนพดล        | ยอดประเสริฐ   | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางอำไพวรรณ    | มงคลประสิทธิ์ | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางรุ่งระวี    | วิริยะกุล     | กรรมการ                    |
| ๔. นางฤชามน       | อัครภัทธนินิ  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. นางฐิติมา      | กองวุฒิ       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นางสาวสุภาภรณ์ | มันทรราช      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวอรุณพร   | ดาโลกา        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางกิ่งแก้ว    | พิมพ์กัน      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวปัทมา    | งามคง         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารกลางวัน ๒ มื้อ และอาหารว่าง ๔ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการประชุมสัมมนา
๒. ประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ในการจัดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหาร วิทยากร และครู ณ ห้องประชุมอาคารสิรินธร ชั้น ๗

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายอาคารและสถานที่

- |                 |              |                            |
|-----------------|--------------|----------------------------|
| ๑. นางดารารัตน์ | ศรีวิสัย     | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายนิวัฒน์   | โลณวัฒน์     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายอภิชัย    | पालะวงศ์     | กรรมการ                    |
| ๔. นายทรงชัย    | อารีวัฒนากุล | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. นายพันสา     | มาชัย        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นายทรงศักดิ์ | บัวพิมพ์     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๗. นายสุริยา...

- |                 |            |                            |
|-----------------|------------|----------------------------|
| ๗. นายสุรียา    | เมืองเจริญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นายสมศักดิ์  | ศรีหาเศษ   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. แม่บ้านทุกคน |            |                            |

หน้าที่ จัดสถานที่การประชุมสัมมนา และโต๊ะรับประทานอาหาร

**๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

- |                   |               |                            |
|-------------------|---------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวศรีรัตน์ | เกื้อสกุล     | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางรุ่งรวี     | วิริยากุล     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางเรวดี       | จิรพลประพัฒน์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินผลกิจกรรมประชุมสัมมนา  
๒. สรุปผลและรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถให้บังเกิดผลดีแก่ทางโรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายพิชยพันธ์ สารพานิช)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ