



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตรได้รับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนั้นการให้นักเรียนได้ศึกษาความรู้เกี่ยวกับโรงเรียน กฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติ ฝ่ายวิชาการจึงได้จัดทำคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจบริหารและจัดการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โรงเรียนกัลยาณวัตร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุ้นเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองประธานกรรมการ
๔. นางจิรพา	บุญประกอบ	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวดารุณี	งอสอน	รองประธานกรรมการ
๖. นางกวีนา	ศิลาธรรม	กรรมการ
๗. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
๘. นางโสภิตา	หันชนะนา	กรรมการ
๙. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษา ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย

๒. คณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง และจัดเตรียมข้อมูล

๒.๑ ฝ่ายวิชาการ

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุมลทา	พิมพ์ล	กรรมการ

๔. นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	กรรมการ
๕. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๖. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๗. นางสาวสุนทรี	ชุมยางสิม	กรรมการ
๘. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๙. นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
๑๐. นางสาวนัสสนิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
๑๑. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๑๒. นางอังคณา	ปะตังเวสั้ง	กรรมการ
๑๓. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาเพิ่มหรือลดข้อมูลฝ่ายวิชาการ
๒. เตรียมข้อมูล เกณฑ์การวัดและประเมินผล ประกอบด้วย การตัดสินผลการเรียน, การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”, การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”, การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ” เกณฑ์การจบการศึกษา กระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา การเข้าดูผลการเรียนของนักเรียน และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ผลการเรียน
๓. เตรียมข้อมูลการใช้ห้องปฏิบัติการและแหล่งเรียนรู้โรงเรียนกัลยาณวัตร
๔. เตรียมข้อมูลระเบียบปฏิบัติการใช้ห้องสมุดโรงเรียนกัลยาณวัตร
๕. เตรียมข้อมูล หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนกัลยาณวัตร ประกอบด้วย ความนำ, วิสัยทัศน์, สมรรถนะของผู้เรียน, คุณลักษณะอันพึงประสงค์, จุดเน้นพิเศษตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น และโครงสร้างหลักสูตร
๖. เตรียมข้อมูลตารางแสดงโครงสร้างเวลาเรียน ตารางแสดงโครงสร้างหลักสูตร ตลอดจนการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย
๗. รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายวิชาการ

๒.๒ ฝ่ายกิจการนักเรียน

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศิลาธรรม	รองประธานกรรมการ
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๕. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ

๖. นายณัฐวุฒิ	นาธานาเอล รัตนภิรมย์	กรรมการ
๗. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๘. นายดวงอำนาจ	ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๙. นายเปรมศักดิ์	กัสนุกา	กรรมการ
๑๐. นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาเพิ่มหรือลดข้อมูลฝ่ายกิจการนักเรียน
๒. เตรียมข้อมูล ระเบียบโรงเรียนกัลยาณวัตรว่าด้วยการปกครองนักเรียน ประกอบด้วย การปฏิบัติภายในโรงเรียน, คะแนนความประพฤติ, การลงโทษนักเรียน, คณะสี, คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน, การแต่งกาย, การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๓. เตรียมข้อมูลการแบ่งห้องเรียนจำแนกตามคณะสี การปึกข้อมูลบนเสื้อนักเรียน เสื้อพละของโรงเรียนกัลยาณวัตร เตรียมภาพประกอบ ตัวอย่างเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบกิจกรรมอื่นใดที่จัดให้นักเรียน
๔. เตรียมข้อมูลคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง หน้าที่ของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
๕. เตรียมข้อมูลคณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ รูปโครงสร้างคณะกรรมการ หรือรูปคณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๖. รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายกิจการนักเรียน

๒.๓ ฝ่ายอำนวยการ

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๔. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๕. นางเอื้องฟ้า	ยีนย้ง	กรรมการ
๖. นายทรงศิลป์	อินกมั่ง	กรรมการ
๗. นางสาวชิราภรณ์	จตุพรสวัสดิ์	กรรมการ
๘. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๙. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวพิชญานัญ	บุตรล้านช้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวอรรพรรณ	ป้อมขันธุ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาเพิ่มหรือลดข้อมูลฝ่ายอำนวยการ
๒. เตรียมข้อมูลประกาศกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและหนังสือราชการอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนกัลยาณวัตร
๓. เตรียมข้อมูลหลักเกณฑ์เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา แนวปฏิบัติในการชำระเงินบำรุงการศึกษา และรายการอนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๔. เตรียมข้อมูลรายนามผู้บริหารโรงเรียนกัลยาณวัตร ข้อมูลผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนกัลยาณวัตร ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๕. เตรียมข้อมูลแผนการพัฒนาโรงเรียนกัลยาณวัตร ประกอบด้วย อัตลักษณ์ผู้เรียน เอกลักษณ์ของโรงเรียน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และประวัติโรงเรียนกัลยาณวัตรและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๖. รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายอำนวยการ

๒.๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางสาวดารุณี	งอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางดารา	คำเพราะ	กรรมการ
๓. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๔. นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	กรรมการ
๕. นางสาวประภัสสร	ราชธา	กรรมการ
๖. นางนริศรา	สีหาราช	กรรมการ
๗. นายประยุณ	ตะโนนทอง	กรรมการ
๘. นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	กรรมการ
๘. นางรัตติยากร	แก้ววิเศษ	กรรมการ
๙. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัญญาณต์	เจริญวานิช	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวอรรพรรณ	พิมเสน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. พิจารณาเพิ่มหรือลดข้อมูลฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. เตรียมข้อมูลของกลุ่มบริการ งานโภชนาการ อาหารกลางวันนักเรียน
๓. เตรียมข้อมูลงานอาคารสถานที่ แนวปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร

๔. เตรียมข้อมูลงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนกัลยาณวัตร การให้บริการ
๕. เตรียมข้อมูลงานอนามัย แนวการปฏิบัติในการให้บริการ
๖. เตรียมข้อมูลงานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนกัลยาณวัตร
๗. เตรียมข้อมูลงานประกันอุบัติเหตุโรงเรียนกัลยาณวัตร
๘. เตรียมข้อมูลรูปภาพบุคลากร รูปภาพประกอบอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือนักเรียน
๙. รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลสารสนเทศของฝ่ายบริหารทั่วไป

๓. คณะกรรมการออกแบบ เรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรัตนมน	จินดาญ	กรรมการ
๔. นายเกียรติศักดิ์	ช้อย่น	กรรมการ
๕. นางสาวจันจิรา	คำสุรีย์	กรรมการ
๖. นางสาวศศิโสเม	คำทุ่น	กรรมการ
๗. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวธัญวรัตน์	จันสนาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประชุมวางแผนการจัดทำคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรอง และจัดเตรียมข้อมูล
๓. นำข้อมูลสารสนเทศมาเรียบเรียง และตรวจทานความถูกต้อง
๔. ออกแบบรูปเล่มคู่มือเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๕. นำส่งโรงพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์

๔. คณะกรรมการการเงิน พัสดุและแผนงาน

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๕. นางสาวเอื้องฟ้า	ยืนยง	กรรมการ
๖. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเบิกงบประมาณสำหรับดำเนินงาน
๒. จัดเก็บหลักฐานการใช้งบประมาณ
๓. จัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์
๔. อำนาจความสะดวก ในการใช้งบประมาณ

๕. คณะกรรมการประเมินผล

- | | | |
|--------------------|------------|----------------------------|
| ๑. นางมณีนทร | สมอออน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | กรรมการ |
| ๓. นายธราธิป | ทานาฤทัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. นางสาวธัญวรัตน์ | จันทร์สนาม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินการใช้ คู่มือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒. สรุปผลการดำเนินโครงการและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เสียสละ
อุตสาหะ และสามัคคี เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์เกิดผลดีต่อโรงเรียนกัลยาณวัตรและทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร