



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๒๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง การอบรมนักเรียนสรวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร ปีการศึกษา ๒๕๖๔

.....

การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียนของครูเวรประจำวันแต่ละคนะสีในแต่ละปีนั้น นักเรียนสรวัตรเป็นผู้มีส่วนช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่นี้เป็นอย่างมาก เพื่อให้การดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียนเป็นไปด้วยดี โรงเรียนจึงจัดอบรมนักเรียนสรวัตรเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ หอประชุมสิริสำอาง

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายเรืองยศ	แวดล้อม	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวอัฐรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	กรรมการ
๑.๔ นางไพโรจิตร์	แก้วศิริ	กรรมการ
๑.๕ นางกวีนา	ศีลารวม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยการให้คำปรึกษาและสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางกวีนา	ศีลารวม	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายอดิชาติ	ชาติศรี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๒.๔ นายประจักษ์	กั้งจำปา	กรรมการ
๒.๕ นายณัฐวุฒิ นาทานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๒.๖ นายสุธีพรรณ	ดวงลี้ดี	กรรมการ
๒.๗ นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๒.๘ นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวดี	สารแสน	กรรมการ
๒.๑๐ นางอาภรณ์	มาตรย์ภูธร	กรรมการ

/๒.๑๑ นางรุ่งตะวัน...

๒.๑๑	นางรุ่งตะวัน	ครองทรัพย์	กรรมการ
๒.๑๒	นางยุพาพัทตร์	คลองดี	กรรมการ
๒.๑๓	นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
๒.๑๔	นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๒.๑๕	นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
๒.๑๖	นายทรงศิลป์	อินกกผึ้ง	กรรมการ
๒.๑๗	นายกรณ์	มลิลา	กรรมการ
๒.๑๘	นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๒.๑๙	นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการ
๒.๒๐	นายคมชาญ	โคตรแก้ว	กรรมการ
๒.๒๑	คณะกรรมการสถานักเรียน ปี ๒๕๖๔		กรรมการ
๒.๒๒	นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๓	นายวัชรพร	กิจโป้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๔	นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๕	นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดหานักเรียนสรวัดรจากนักศึกษาวิชาทหาร และคณะกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๘๐ คน พร้อมจัดพิมพ์รายชื่อให้เรียบร้อย
 - ออกหนังสือ เชิญวิทยากรมาให้การอบรมในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 - ประสานการจัดสถานที่กับฝ่ายอาคารสถานที่ จัดสถานที่อบรมสำหรับนักเรียนสรวัดร จำนวน ๘๐ คน ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร
 - จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร
 - จัดเขียนคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการจัดสถานที่

๓.๑	นายทรงสิทธิ	พิริยชุสิทธิ	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายปิยชัย	ไกรทอง	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๓.๔	นายบุญชวน	ดาทุมมา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕	นายปรีชา	เพชรซาริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดเก้าอี้สำหรับผู้เข้าอบรม จำนวน ๘๐ ตัว และแขกผู้มีเกียรติ ๒๐ ตัว
 - จัดไฟเตียมสำหรับประธานในพิธีเปิดให้เหมาะสม
 - จัดโต๊ะหมู่บูชา ดอกไม้ รูปเทียน
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๔.คณะกรรมการจัด...

๔. คณะกรรมการจัดการอบรม

๔.๑	นางกวีนา	ศิลาธรรม	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายอดิชาติ	ชาติศรี	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔.๔	นายสุธีพรรณ	ดวงลีดี	กรรมการ
๔.๕	นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการ
๔.๖	นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๔.๗	นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการ
๔.๘	นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
๔.๙	นางสาวนิลุบล	สิทธิบุญมา	กรรมการ
๔.๑๐	นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๑	นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๒	นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๓	นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดการอบรมให้เป็นไปตามกำหนดการและสำเร็จลุล่วงตามจุดประสงค์
 - เป็นวิทยากรร่วม ให้ความรู้ข้อมูล ขอบข่ายหน้าที่และมอบภารกิจให้กับนักเรียนสารวัตร ที่เข้ารับการอบรม
 - ครูสารวัตรนักเรียนประจำคณะสี่ ประชุมนักเรียนสารวัตรเพื่อเลือกประธาน รองประธาน และแบ่งเขตรับผิดชอบในการปฏิบัติงานประจำวัน
 - รับลงทะเบียนบนหอประชุมสิริสำออง โรงเรียนกัลยาณวัตร
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการพิธีการ

๕.๑	นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายอดิชาติ	ชาติศรี	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๕.๔	นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๕.๕	นายสุธีพรรณ	ดวงลีดี	กรรมการและเลขานุการ
๕.๖	นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๗	นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- เป็นพิธีกรในพิธีเปิด - ปิด ตลอดการอบรม
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๖.คณะกรรมการโสต...

๖. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

๖.๑ นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๖.๓ คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ
๖.๔ นายเกียรติศักดิ์	ชัยน	กรรมการและเลขานุการ
๖.๕ นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
- เตรียมเครื่องเสียง เครื่องฉาย visual สำหรับใช้ในการอบรมให้พร้อมใช้งาน
 - บันทึกภาพกิจกรรมตามความเหมาะสม
 - จัดทำ Power Point ด้วยข้อความว่า

การอบรมนักเรียนสรวัดรโรงเรียนกัลยาณวัตร ประจำปี ๒๕๖๔

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ณ หอประชุมสิริสำออง โรงเรียนกัลยาณวัตร

๗. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

๗.๑ นางวิภา	เมืองสอน	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายสุธีพรรณ	ดวงสีดี	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๗.๔ นายณัฐวุฒิ นาธนาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๗.๕ นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการและเลขานุการ
๗.๖ นางสาวมาพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
- จัดทำเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับอบรมและวิทยากรให้การอบรม
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการสวัสดิการ

๘.๑ นางกวีนา	ศิลาธรรม	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางวิภา	เมืองสอน	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๘.๔ นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการ
๘.๕ นางสาวมาพร	ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ
๘.๖ นางสาวปานฤทัย	ขึ้นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
- จัดเตรียมอาหารว่างให้กับนักเรียนที่เข้ารับการอบรม ๘๐ คน วิทยากร ครู ๒๐ คน จำนวน ๒ มื้อ
 - จัดเตรียมคูปองอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๘๐ คน
 - เตรียมอุปกรณ์สำหรับการบริการ เช่น ถาด แก้ว ฯ
 - บริการอาหารว่างและน้ำดื่มในเวลา ๑๔.๔๕ น.

/เตรียมถุง...

- เตรียมถุงดำสำหรับเก็บขยะ
- ดูแลความสะอาดหลังบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการการเงิน พัสดุและแผนงานงบประมาณ

๙.๑ นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางสาวเอื้องฟ้า	ยืนยง	กรรมการ
๙.๔ นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ
๙.๕ นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- เบิกเงินตามกิจกรรมอบรมนักเรียนसार्वตร
 - จัดทำบัญชี รายรับ - รายจ่าย ในการดำเนินกิจกรรม
 - สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมเสนอฝ่ายบริหาร
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการประเมินผล

๑๐.๑ นางกวีนา	ศิลารวม	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางวิภา	เมืองสอน	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๑๐.๔ คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ
๑๐.๕ นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๖ นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.๗ นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดทำแบบประเมินการอบรม สรุปผลการประเมิน
 - สรุปผลการดำเนินงานโครงการเป็นรูปเล่ม เพื่อรายงานฝ่ายบริหารต่อไป
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเรืองยศ แวดล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการอบรมนักเรียนसारวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

-
- ๐๗.๓๐ น. - ลงทะเบียน ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร
- ๐๘.๓๐ น. - พิธีเปิดการอบรม
- ประธานในพิธี นายเรืองยศ แวดล้อม (ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร)
- ประธานดำเนินงานจัดการอบรม (นางกวีณา ศิลารวม) กล่าวรายงานต่อประธานในพิธี
- ประธานในพิธีกล่าวเปิดการอบรมและให้โอวาท
- พิธีกรแนะนำวิทยากร
- ๐๙.๑๕ น. - บทบาทอำนาจหน้าที่สารวัตรนักเรียน โดยคณะครูฝ่ายกิจการนักเรียน/เจ้าหน้าที่ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๐.๑๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ น. - แบ่งกลุ่ม “บูรณาการทำงานร่วมกันของนักเรียนสารวัตร” โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. - อบรมเรื่อง “ความรู้เรื่องงานจราจรและการฝึกปฏิบัติ” โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๔.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๐๐ น. - อบรมเรื่อง “ความรู้เรื่องงานจราจรและการฝึกปฏิบัติ ภาคสนาม” โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๕.๓๐ น. - สรุปกิจกรรม
- มอบเกียรติบัตรแก่นักเรียนสารวัตร ประจำปี ๒๕๖๔
- ๑๖.๐๐ น. - ประธานในพิธีกล่าวปิดการอบรม
-

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม