



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๘/๒๒ / ๒๕๖๐

เรื่อง การอบรมนักเรียนसारวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร ปีการศึกษา ๒๕๖๐

.....  
การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียนของครูเวรประจำวันแต่ละคณะสีในแต่ละปีนั้น นักเรียนसारวัตรเป็นผู้มีส่วนช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่นี้เป็นอย่างมาก เพื่อให้การดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียนเป็นไปด้วยดี โรงเรียนจึงจัดอบรมนักเรียนसारวัตรเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ขึ้นในวันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อให้การอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

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

มีหน้าที่ - อำนวยความสะดวก และช่วยแก้ปัญหาอันอาจเกิดขึ้นให้ลุล่วงไปด้วยดี

**๒. คณะกรรมการดำเนินการ**

นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	ประธานกรรมการ
นายปรีดา	मुखพรหม	รองประธานกรรมการ
นายมานิชญ์	ทับนิยม	กรรมการ
นายวัชรพร	กิจโป้	กรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการ
นางวารภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
นางกัญชญาภัทร์	ไชยเดช	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
นางสุขสรานุญ	เข็มทอง	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการ
นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการ
นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
นายทรงศิลป์	อินกพิมพ์	กรรมการ

นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นายกฤติเดช	จันท์เพ็ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดหานักเรียนสารวัตรจากนักศึกษาวิชาทหาร ลูกเสือสวัสดิภาพจรจร และคณะกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๑๐๐ คน พร้อมจัดพิมพ์รายชื่อให้เรียบร้อย
- ออกหนังสือ เชิญวิทยากรมาให้การอบรมในวันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
- ประสานการจัดสถานที่กับฝ่ายอาคารสถานที่ จัดสถานที่อบรมสำหรับนักเรียนสารวัตร จำนวน ๑๐๐ คน ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร
- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร
- จัดเขียนคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการจัดสถานที่

นายทรงสิทธิ์	พิริยชุติทธิ	ประธานกรรมการ
นายปิยชัย	ไกรทอง	รองประธานกรรมการ
นายคำศักดิ์	พิชญานุรัตน์	กรรมการ
นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
นายปรีชา	เพชรชารี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดเก้าอี้สำหรับผู้เข้าอบรม จำนวน ๑๐๐ ตัว และแขกผู้มีเกียรติ ๒๐ ตัว
- จัดโพเดียมสำหรับประธานในพิธีเปิดให้เหมาะสม
- จัดโต๊ะหมู่บูชา ดอกไม้ รูปเทียน
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. คณะกรรมการจัดการอบรม

นายปรีดา	มุขพรหม	ประธานกรรมการ
นายมานอชญ์	ทับนิยม	รองประธานกรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
นายกฤติเดช	จันท์เพ็ง	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการ
นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ
นางกวีณา	ศิลาธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



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

#### ๕. คณะกรรมการพิธีการ

นายปรีดา	मुखพรหม	ประธานกรรมการ
นายมานิช	ทับนิม	รองประธานกรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการ
นางสุขสราน	เข็มทอง	กรรมการ
นายกฤติเดช	จันท์เพ็ง	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นางกวีนา	ศีลารวม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
- เป็นพิธีกรในพิธีเปิด - ปิด ตลอดการอบรม
  - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

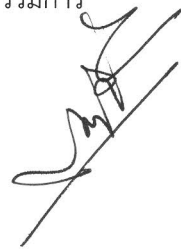
นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
นายกฤติเดช	จันท์เพ็ง	กรรมการ
นายธีรเจต	อังจะนิล	กรรมการและเลขานุการ
นายบุญทิวา	พันธมิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

“การอบรมนักเรียนสารวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร ประจำปี ๒๕๖๐  
วันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐  
ณ หอประชุมสิริสาอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร”

#### ๗. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

นางวิภา	เมืองสอน	ประธานกรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ



- |  |                         |                            |
|--|-------------------------|----------------------------|
|  | นางสาวมาฆพร ก้านพลู     | กรรมการและเลขานุการ        |
|  | นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
|  | คณะกรรมการสภานักเรียน   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - จัดทำเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับอบรมและวิทยากรให้การอบรม  
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. คณะกรรมการสวัสดิการ

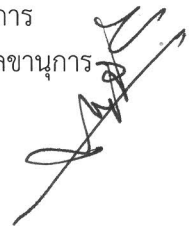
- |  |                         |                            |
|--|-------------------------|----------------------------|
|  | นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์ | ประธานกรรมการ              |
|  | นางวิภา เมืองสอน        | รองประธานกรรมการ           |
|  | นางสาวมาฆพร ก้านพลู     | กรรมการ                    |
|  | นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์   | กรรมการ                    |
|  | นางกวีนา ศีลารวม        | กรรมการและเลขานุการ        |
|  | นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - จัดเตรียมอาหารกลางวัน น้ำดื่มให้กับนักเรียนที่เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน ครู และวิทยากร ๒๕ คน นักเรียนพี่เลี้ยง ๑๐ คน  
- จัดเตรียมอาหารว่างให้กับนักเรียนที่เข้ารับการอบรม ๑๐๐ คน วิทยากร ครู ๒๕ คน และนักเรียนพี่เลี้ยง ๑๐ คน จำนวน ๒ มื้อ  
- เตรียมอุปกรณ์สำหรับใช้ในการบริการ เช่น ถาด แก้ว ฯ  
- บริการอาหารว่างและน้ำดื่มในเวลา ๑๔.๔๕ น.  
- เตรียมถุงดำสำหรับเก็บขยะ  
- ดูแลความสะอาดหลังบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม  
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. คณะกรรมการการเงิน

- |  |                         |                     |
|--|-------------------------|---------------------|
|  | นางจงกล ศรีวิไล         | ประธานกรรมการ       |
|  | นายสุพรม ไชยโวหาร       | รองประธานกรรมการ    |
|  | นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา   | กรรมการ             |
|  | นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์ | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - เบิกเงินตามโครงการเข้าค่ายอบรมนักเรียนสารวัตร  
- จัดทำบัญชี รายรับ - รายจ่าย ในการดำเนินกิจกรรม  
- สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมเสนอฝ่ายบริหาร  
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. คณะกรรมการประเมินผล

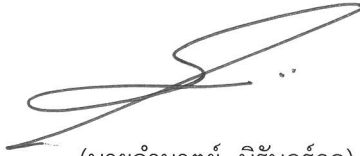
- |  |                       |                            |
|--|-----------------------|----------------------------|
|  | นางกวีนา ศีลารวม      | ประธานกรรมการ              |
|  | นางวิภา เมืองสอน      | รองประธานกรรมการ           |
|  | นางสุขสรายุ เข้มทอง   | กรรมการ                    |
|  | นางสาวมาฆพร ก้านพลู   | กรรมการและเลขานุการ        |
|  | คณะกรรมการสภานักเรียน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |



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

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอำมาตย์ นรินทร์กุล)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการอบรมนักเรียนसारวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร  
 ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐  
 วันศุกร์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐  
 ณ หอประชุมสิริสำอาง โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

- .....
- ๑๒.๓๐ น. - ลงทะเบียนบนหอประชุมสิริสำอาง
- ๑๓.๓๐ น. - พิธีเปิดการอบรม
- ประธานในพิธี นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา (ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร)  
 จุฑธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- ประธานดำเนินงานจัดการอบรม (นายอำมาตย์ นรินทร์กุล) กล่าวรายงาน  
 ต่อประธานในพิธี
- ประธานในพิธีกล่าวเปิดการอบรมและให้โอวาท
- พิธีกรแนะนำวิทยากร
- ๑๔.๐๐ น. - บทบาทอำนาจหน้าที่सारวัตรนักเรียนโดย (นายอำมาตย์ นรินทร์กุล)
- ๑๔.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๐๐ น. - อบรมเรื่อง “ความรู้เรื่องงานจราจรและการฝึกปฏิบัติ”  
 โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจจากสถานีตำรวจภูธรเมืองขอนแก่น
- ๑๖.๐๐ น. - มอบเกียรติบัตรแก่นักเรียนसारวัตร
- ๑๖.๓๐ น. - ประธานในพิธีกล่าวปิดการอบรม
- .....