



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง การอบรมนักเรียนसारวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร ปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....
การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียนของครูเวรประจำวันแต่ละคณะสี่ในแต่ละปีนั้น นักเรียนसारวัตรเป็นผู้มีส่วนช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่นี้เป็นอย่างมาก เพื่อให้การดูแลความเรียบร้อยในโรงเรียนเป็นไปด้วยดี โรงเรียนจึงจัดอบรมนักเรียนसारวัตรเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ขึ้นในวันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๑ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายประวิทย์กาศา	บุญจุฑาสิริกุล	ประธานกรรมการ
นายจเด็จ	อาศนะ	รองประธานกรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาปะชา	กรรมการ
ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ - อำนวยการให้คำปรึกษาและสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

ส.ต.ท.สุชาติ	สุวรรณเลิศ	ประธานกรรมการ
นายมานิชญ์	ทับนิยม	รองประธานกรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการ
นางกวีณา	ศิลารวม	กรรมการ
นายสุพล	พรหมกุล	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
นางสุวดี	สารแสน	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
นางรุ่งตะวัน	ครองทรัพย์	กรรมการ

นายสุธีพรรณ	ดวงลีตี	กรรมการ
นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการ
นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
นายวิชัย	สายเมฆ	กรรมการ
นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
นายทรงศิลป์	อินกมิ่ง	กรรมการ
นายกฤติเดช	จันท์เพ็ง	กรรมการ
นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน	ปีการศึกษา 2562	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นายวัชรพร	กิจโป้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดหานักเรียนสารวัตรจากนักศึกษาวิชาทหาร และคณะกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๘๐ คน พร้อมจัดพิมพ์รายชื่อให้เรียบร้อย
 - ออกหนังสือ เชิญวิทยากรมาให้การอบรมในวันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒
 - ประสานการจัดสถานที่กับฝ่ายอาคารสถานที่ จัดสถานที่อบรมสำหรับนักเรียนสารวัตร จำนวน ๘๐ คน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๑ โรงเรียนกัลยาณวัตร
 - จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร
 - จัดเขียนคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการจัดสถานที่

นายทรงสิทธิ์	พริยชุสิทธิ์	ประธานกรรมการ
นายปิยชัย	ไกรทอง	รองประธานกรรมการ
นักรการภารโรงทุกคน		กรรมการ
นายคำศักดิ์	พิชญานูรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

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

๔. คณะกรรมการจัดการอบรม

นายมานอชญ์	ทับนิยม	ประธานกรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	รองประธานกรรมการ
นายวัชรพร	กิจโป้	กรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นายสุธีพรรณ	ดวงลีตี	กรรมการ



นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
นายทรงศิลป์	อินกมิ่ง	กรรมการ
นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดการอบรมให้เป็นไปตามกำหนดการและสำเร็จลุล่วงตามจุดประสงค์
 - เป็นวิทยากรร่วม ให้ความรู้ข้อมูล ขอบข่ายหน้าที่และมอบภารกิจให้กับนักเรียนสรวัดร ที่เข้ารับการอบรม
 - ครูสรวัดรนักเรียนประจำคณะสี่ ประชุมนักเรียนสรวัดรเพื่อเลือกประธาน รองประธาน และแบ่งเขตรับผิดชอบในการปฏิบัติงานประจำวัน
 - รับลงทะเบียนหน้าห้องโสตทัศนศึกษา ๑ โรงเรียนกัลยาณวัตร
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการพิธีการ

นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	ประธานกรรมการ
นายสุพล	พรหมกุล	รองประธานกรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการ
นายทรงศิลป์	อินกมิ่ง	กรรมการ
นายสุธีพรรณ	ดวงลดี	กรรมการและเลขานุการ
นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

๖. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
นายธีรเจต	อึ้งจะนิล	กรรมการและเลขานุการ
นายวรัญญา	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

**“การอบรมนักเรียนสารวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร ประจำปี ๒๕๖๒
วันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๑ โรงเรียนกัลยาณวัตร**

๗. คณะกรรมการจัดทำเกียรติบัตร

นางวิภา	เมืองสอน	ประธานกรรมการ
นางกวีนา	ศิลาธรรม	รองประธานกรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดทำเกียรติบัตรแก่ผู้เข้ารับอบรมและวิทยากรให้การอบรม
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการสวัสดิการ

นางกวีนา	ศิลาธรรม	ประธานกรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	รองประธานกรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- จัดเตรียมอาหารว่างให้กับนักเรียนที่เข้ารับการอบรม ๘๐ คน วิทยากร ครู ๒๐ คน จำนวน ๒ มื้อ
 - จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๘๐ กล้อง
 - เตรียมอุปกรณ์สำหรับการบริการ เช่น ถาด แก้ว ฯ
 - บริการอาหารว่างและน้ำดื่มในเวลา ๑๔.๔๕ น.
 - เตรียมถุงดำสำหรับเก็บขยะ
 - ดูแลความสะอาดหลังบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการการเงิน พัสดุและแผนงานงบประมาณ

นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
นางสาวนิตยา	เสนาคำ	รองประธานกรรมการ
นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



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

๑๐.คณะกรรมการประเมินผล

นางกวีณา	ศึลารวม	ประธานกรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	รองประธานกรรมการ
นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นายวัชรพร	กิจโป้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาศิริกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการอบรมนักเรียนसारวัตรโรงเรียนกัลยาณวัตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
วันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ๑ โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น

-
- ๐๗.๓๐ น. - ลงทะเบียน ณ หน้าห้องโสตทัศนศึกษา ๑ โรงเรียนกัลยาณวัตร
- ๐๘.๓๐ น. - พิธีเปิดการอบรม
- ประธานในพิธี นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล (ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร)
 - ประธานดำเนินงานจัดการอบรม (ส.ต.ท.สุชาติ สุวรรณเลิศ) กล่าวรายงานต่อประธานในพิธี
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิดการอบรมและให้โอวาท
 - พิธีกรแนะนำวิทยากร
- ๐๙.๑๕ น. - บทบาทอำนาจหน้าที่สารวัตรนักเรียน โดยคณะครูฝ่ายกิจการนักเรียน/เจ้าหน้าที่ตำรวจ
จากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๐.๑๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ น. - แบ่งกลุ่ม “บูรณาการทำงานร่วมกันของนักเรียนสารวัตร” โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ
จากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๒.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ น. - อบรมเรื่อง “ความรู้เรื่องงานจราจรและการฝึกปฏิบัติ” โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ
จากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๔.๔๕ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๐๐ น. - อบรมเรื่อง “ความรู้เรื่องงานจราจรและการฝึกปฏิบัติ ภาคสนาม” โดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ
จากสถานีตำรวจภูธรภาค ๔ และคณะ
- ๑๕.๓๐ น. - สรุปกิจกรรม
- มอบเกียรติบัตรแก่นักเรียนสารวัตร ประจำปี ๒๕๖๒
- ๑๖.๐๐ น. - ประธานในพิธีกล่าวปิดการอบรม
-

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม