



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 295/2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ครั้งที่ 29

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร มีนโยบายที่จะให้ผู้ปกครองนักเรียนทุกคน ได้มีโอกาสพบกับครูประจำชั้น อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบแนวนโยบายของโรงเรียน ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น ดังนั้นโรงเรียนจึงได้จัด โครงการ “สานสัมพันธ์ ระหว่างบ้านกับโรงเรียน” ครั้งที่ 29 ขึ้น ณ ห้องที่กำหนดตามคำสั่ง และวัน เวลา ดังนี้

ม. 1,2,3 วันเสาร์ที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ม. 4,5,6 วันอาทิตย์ที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นายลิขิต	เพชรผล
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล
นายเจด็จ	อาศนะ
นายอนันต์	เดชโยธิน
นายสมศักดิ์	ด้วงอิม

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงานและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นให้ลุล่วงไปด้วยดี

2. คณะกรรมการประสานงาน

นายปรีดา	มุขพรหม	ประธานกรรมการ
นายวิเชียร	เสาวกุล	รองประธานกรรมการ
นายประชา	ศิริลิมประพันธ์	กรรมการ
นายมานอชญ์	ทับนิยม	กรรมการ
นายไกรสร	หมายบุญ	กรรมการ
นายอนุศักดิ์	ชาติศรี	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการ
นางวรารักษ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการ
นางสาวจันทร์เพ็ญ	วงศ์ศิริรักษ์	กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นายพรต	ภูแย้มไสย์	กรรมการ
นางอมรพรรณ	สีปสุนทร	กรรมการ

นางสาวรพีพรรณ ปรีพจนะ	กรรมการ
นางสมจิตร์ ชินบุตร	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2557	กรรมการ
นางมัญชรี ศิริรัตน์	กรรมการและเลขานุการ
นางวิภา เมืองสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 - ประสานงานและช่วยเหลือคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองให้มาประชุมตามวันเวลาที่กำหนด
 - ประสานงานกับคณะกรรมการสถานักเรียนในเรื่องความสะอาดของโรงเรียน และห้องที่
คุณครูประจำชั้นพบผู้ปกครอง
 - เขียนป้ายติดโต๊ะลงทะเบียนตามห้องต่าง ๆ และลานอเนกประสงค์
 - กำหนดสถานที่ให้ครูประจำชั้นพบผู้ปกครองตามเวลาที่กำหนด
 - รับเอกสารผลการประชุมผู้ปกครองจากคุณครูประจำชั้น
 - จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและครูประจำชั้นทั้ง 2 วัน ม.1-3 , ม.4-6
วันที่ 1 พฤศจิกายน 2557 จำนวน 150 โหล และในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2557
จำนวน 180 โหล
 - ทำบันทึกข้อความเบิกค่าอาหารและค่าเดินทางสำหรับคณะกรรมการสถานักเรียน
จำนวน 60 คน และนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน 20 นาย 2 วัน ๆ ละ 60 บาท
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการจัดสถานที่

นายทรงสิทธิ์ พิริยสุทธิ	ประธานกรรมการ
นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	รองประธานกรรมการ
นางศิริวรรณ ชาวแสน	กรรมการ
นักการภารโรงทุกคน	กรรมการ
นายปรีชา เพชรขารี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 - จัดทำไวนิลติดประตูหน้าและประตูหลังโรงเรียนด้านนอก ภายในวันที่ 28 ตุลาคม 2557
ด้วยข้อความว่า

การประชุมผู้ปกครองนักเรียน

“ สานสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ครั้งที่ 29 ”

วันที่ 1 – 2 พฤศจิกายน 2557

โรงเรียนกัลยาณวัตร

- จัดเตรียมไวนิลต้อนรับผู้ปกครองแชนตรงทางเข้า – ออกภายในโรงเรียน จำนวน 1 ผืน
ด้วยข้อความ “ ขอต้อนรับผู้ปกครอง ด้วยความยินดี ”
- จัดที่นั่งบนหอประชุมสิริสาอางสำหรับผู้ปกครองนักเรียนให้เต็มหอประชุมและสำรองบริเวณโรงอาหาร
และที่นั่งสำหรับครูประจำชั้น (วันที่ 1 พ.ย.57 จำนวน 65 คน และวันที่ 2 พ.ย. 57 จำนวน 75 คน)

- ดูแลความสะอาดห้องสุขา และเขียนป้ายบอกทางไปสุขา
- นักการภารโรงเปิดห้องเรียนที่ครูประจำชั้นพบผู้ปกครองตามห้องที่กำหนด
- นักการภารโรงดูแลทำความสะอาดห้องเรียนที่ใช้สำหรับประชุมผู้ปกครอง บริเวณลานอเนกประสงค์ โรงอาหาร และบริเวณที่รับผิดชอบ
- จัดเตรียมสถานที่ลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
นายเผ่า	พันธ์โคตร	รองประธานกรรมการ
นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
นักเรียนชุมนุมโสตฯ		กรรมการ
นายอาคม	ศรีวะโสภา	กรรมการและเลขานุการ
นายพงษ์พาณิชย์	สอนคำหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- จัดเตรียมเครื่องเสียงและไมโครโฟนบริเวณลานอเนกประสงค์ และหอประชุมสิริสำอาง
- บันทึกวีดีโอ และบันทึกภาพตามความเหมาะสม
- ตั้งที่วีวเจอร์ปิดบริเวณโรงอาหารเพื่อถ่ายทอดจากหอประชุม
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร

นายสุติงษ์	เวียงวิเศษ	ประธานกรรมการ
นางมัญชรี	ศิริรัตน์	รองประธานกรรมการ
นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการ
นางสาวจันทร์เพ็ญ	วงศ์ศิริรักษ์	กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- จัดเตรียมและถ่ายสำเนาเอกสารข้อมูลต่าง ๆ สำหรับครูประจำชั้นในการประชุมผู้ปกครอง
- รวบรวมเอกสารจากคุณครูประจำชั้นส่งกลุ่มกิจการนักเรียน
- ให้หัวหน้าระดับรวบรวมแบบประเมินผล และแฟ้มประวัตินักเรียนพร้อมตรวจสอบความเรียบร้อย
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

หัวหน้าระดับและคุณครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 (วันเสาร์ที่ 1 พฤศจิกายน 2557 เวลา 07.30-08.30 น.)

หัวหน้าระดับและคุณครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (วันอาทิตย์ที่ 2 พฤศจิกายน 2557 เวลา 07.30-08.30 น.)

คณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2557 ทุกคน เป็นผู้ช่วยครูประจำชั้น

หัวหน้าระดับชั้น ม.1 นางวราภรณ์ มาตราสงคราม

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.1 นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 1/1	131	นางกาญจนา โคตรแก้ว	นางสาวฉัตรลดา มีสุวรรณ (จีน)
ม. 1/2	127	นางสุดาวดี โชติเกียรติเวช	นางสาวเพียรจิตร ปัญญาวิจิ
ม. 1/3	128	นางพรสวรรค์ ควรรณสุ	นางกมลวรรณ โสภา
ม. 1/4	134	นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	นางสาวโสธญา แสนเมือง (คณิต)
ม. 1/5	132	นางวนิดา พลกล้า	-
ม. 1/6	มัลติมีเดีย	นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม	นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ
ม. 1/7	135	นางอรษา สอนเอี่ยม	-
ม. 1/8	136	นางสิริบุรณ์ อินทรมณี	-
ม. 1/9	137	นางบุญประกอบ งามยิ่ง	นายกฤษดา คำหาญ (คณิต)
ม. 1/10	138	นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	นางสาวสุพรรณิ ไชยคำภา นางสาวนภาพร โพธิ์กลาง (ญี่ปุ่น)
ม. 1/11	121	นางนิภาพร ชาญจรเข้	-
ม. 1/12	122	นางนภวรรณ คมขำ	นางสมจิตร ชินบุตร นายณัฐวุฒิ เล็งไธสงค์ (พลศึกษา)

หัวหน้าระดับชั้น ม.2 นางยุพิน ขุนทอง
รองหัวหน้าระดับชั้น ม.2 นางวนิดา ทองศรี

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 2/1	141	นางวิภา เมืองสอน	นายสรายุทธ แพงเพ็ง นายสาวประกายดาว สืบวงษ์ (จีน)
ม. 2/2	142	นางวิไลวรรณ เจริญเชื้อ	นายปรีชา เพชรชารี
ม. 2/3	147	นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง	นายพสธร เต็มแสง (คณิต)
ม. 2/4	143	นางเพียงพิมล กองวารีย์	นางรมณี รำเพยพล
ม. 2/5	144	นางสุนันทา สมบูรณ์	นางยุพิน ศรีมันตะ นายธีระพงษ์ แสนปอง (พลศึกษา)
ม. 2/6	133	นางศิริวรรณ ชาวแสน	นายสนั่น หมิ่นแก้ว
ม. 2/7	145	นางดารา คำเพราะ	นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก นางสาวชญาณิศ นมัสติลา (คณิต)
ม. 2/8	146	นางนันทยา พรหมกุล	-
ม. 2/9	625	นางสาวเนตรนภิส ปาสาบุตร	นางวนิดา ทองศรี
ม. 2/10	148	นางสุชาดา ทองสมบูรณ์	นางสาวนันทิศา ต้นมิ่ง นายศักรินทร์ อารี (คณิต)
ม. 2/11	123	นางปจรรย์ วงศ์ภักดี	นางปริญญา ชังคะนารถ
ม. 2/12	124	นางไชนภา วิมุกตานนท์	นายวัชรศักดิ์ มนุประเสริฐ นางสาวปัทมา นามแสงผา (คอมฯ)

หัวหน้าระดับชั้น ม.3 นางสาวจันทร์เพ็ญ วงศ์ศิริรักษ์ รองหัวหน้าระดับชั้น ม.3 นายพรต ภูแย้มไสย

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 3/1	441	นางสุพิชญ์ชญา ศศิวรรณพงศ์	นายพรต ภูแย้มไสย
ม. 3/2	442	นางติรณวรรณ โอ่งอินทร์	นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก
ม. 3/3	433	นางอุบล เจริญศิริ	นางนริศรา สีหาราช
ม. 3/4	624	นางอนุรัักษ์ ชาตาคี	นางเสน่ห์ พวงมาลา
ม. 3/5	443	นางปณิตตา ชาตีประมง	นางสุมลทา พิมพล
ม. 3/6	623	นางกัญชญาภัทร ไชยเดช	นางบุญนภา สิงห์ศักดิ์ดา
ม. 3/7	432	นางสุนทรี ชุมยางสิม	นางสายสุณีย์ จิตต์เอื้อ
ม. 3/8	444	นางปิยมาศ วิชาเงิน	นางกานต์ชนา สายทองยนต์ นางสาวภัทรศยา รัตนบัณฑิต (จีน)
ม. 3/9	445	นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต	นายศิริชัย รัตนากร นางสาวเสาวภา แสงวุธ (จีน)
ม. 3/10	431	นางอนุตร ปลั่งศิริ	นางพัทธ์ธีรา ศิริธรรมรักษ์
ม. 3/11	125	นางสุวดี สารแสน	นางยุพาพัคตร์ คล่องดี
ม. 3/12	126	นางวรางคณา ทิมา	นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร

หัวหน้าระดับชั้น ม.4 นางมธุรส คำสะอาด รองหัวหน้าระดับชั้น ม.4 นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 4/1	322	นางสุมาลี แก้ววิบูลรัตน์	นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง
ม. 4/2	341	นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์	นางสาวบรรจง มุกดา
ม. 4/3	313	นางสุนิสา ประสิทธิ์นอก	นางกัลยาณี พลบำรุง
ม. 4/4	346	นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์	นางพรชนก ลาดพันนา
ม. 4/5	222	นางโสภิตา หันชนะนา	นางกวีนา ศิลาธรรม
ม. 4/6	336	น.ส.ปณิตธร พยัคฆกุล	นางสุธัญภรณ์ อินทรชัย
ม. 4/7	314	นางเสาวณีย์ ชุมสาย ณ อยุธยา	นายอำนาจ พรหมใจรักษ์
ม. 4/8	234	นางสาวสมบุรณ์ ตั้งฤดี	นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง
ม. 4/9	434	นางอำพันธ์ ทองถม	นางศิริพร วงษ์เสนา
ม. 4/10	435	นางสุปรียา ชูระการ	นายนฤพล เมนไธสง
ม. 4/11	324	นางมณีนทร สมอออน	นางจันทนา นิลรัตนกุล นายนิคม บุญหลาย (คณิต)
ม. 4/12	211	นางเกษร ต้นโพธิ์	นายกฤติเดช จันทร์เพ็ง
ม. 4/13	626	นางกัลยา ดีงาม	นางสุธาสนี ถืออาสา
ม. 4/14	631	นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	นางจิระนันท์ พรประเสริฐ
ม. 4/15	216	นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์	นายอลงกรณ์ บุตรกสก

หัวหน้าระดับชั้น ม.5 นางสุขสราญ เข้มทอง รองหัวหน้าระดับชั้น ม.5 นางปิยวรรณ อุณาศรี

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 5/1	312	นางอินทิดา คำเพราะ	นางสาวมาฆพร ก้านพลู
ม. 5/2	223	นางศุภลักษณ์ อังจะนิล	นางสาวพรรณนิดา คำเอี่ยม (วิทย์)
ม. 5/3	333	นางนิธิดา เบ้าศรี	-
ม. 5/4	332	นางยุพิน ภูคำแสน	นางอมรพรรณ สืบสุนทร
ม. 5/5	342	นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์	นายจำนงค์ กิตติสกล นางสาวเสาวลักษณ์ แสงวูธ (จีน)
ม. 5/6	335	นางสาวรัชณี ภูหลงเพี้ย	นางสุพิดา โนนพันธ์ุ
ม. 5/7	231	นางสุธีรา แก้วบุญเรือง	นายอนุพันธ์ุ ราชศรี
ม. 5/8	215	นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	นางสุจิน มณีพราย
ม. 5/9	446	นางวรรณชนก อ้วนพรมมา	นางสาวมณฑุทัย นามศรี (คอบมา)
ม. 5/10	321	นางระวีวรรณ สีวะรา	นายพิทยุทธ วงศ์คำมา (ญี่ปุ่น)
ม. 5/11	233	นายก่อเกียรติ ธนภูมิชัย	-
ม. 5/12	236	นางรัชนิย์ เข็ดสูงเนิน	นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา
ม. 5/13	225	นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	นางสาวสุกัญญา จันทรรัตน์
ม. 5/14	212	นางปิยวรรณ อุณาศรี	นายสุเวช ประสงค์
ม. 5/15	325	นางสาวจิริยาพร สนิมทอง	นางวิไลวรรณ มนุศิลป์

หัวหน้าระดับชั้น ม.6 นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์ รองหัวหน้าระดับชั้น ม.6 นางเอมอร แก้วบ่อ

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 6/1	331	นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	
ม. 6/2	344	นางนิตยา จารุเมธีชน	
ม. 6/3	345	นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	
ม. 6/4	343	นางพิณภักย์ บุตรจันทร์	
ม. 6/5	334	นางลักขมี เจริญใจ	
ม. 6/6	224	นางละเอียด กองสมบัติ	
ม. 6/7	214	นางกรรณิการ์ ดำเนตร	
ม. 6/8	232	นายวุฒิพงษ์ บุญพงษ์	
ม. 6/9	323	นางวิษญารัตน์ ธรรมาวิวัฒน์กุล	
ม. 6/10	213	นางสถาพร กิ่งแก้ว	
ม. 6/11	436	นางเอมอร แก้วบ่อ	
ม. 6/12	235	นางอรอนินท์ พละศักดิ์	นายดิษฐพงษ์ ดอนหมื่นศรี (คอมฯ)
ม. 6/13	315	นายพิทักษ์ มากพูน	น.ส.ศศิวิมล จันทร์รังษี
ม. 6/14	627	นายประกฤติ เยาวพันธุ์	
ม. 6/15	622	นายสุรพงษ์ เรืองวงศ์วิทยา	

หน้าที่ หัวหน้าระดับชั้น

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อสรุปงานการประชุมผู้ปกครองสำหรับครูประจำชั้น
3. นัดหมายครูประจำชั้นและนักเรียนในการปฏิบัติหน้าที่
4. สำรวจความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้น
5. เข้าร่วมพบผู้ปกครองบนหอประชุมสรีระสำอางตามวันเวลาที่กำหนด
6. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย


หน้าที่ คุณครูประจำชั้นคนที่ 1 มีหน้าที่

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดทำเอกสาร รายงานพฤติกรรมนักเรียนประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครอง ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 2
3. มอบหมายนักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนของตนเองให้เรียบร้อยก่อนถึงวันประชุมผู้ปกครอง
4. รับลงทะเบียนผู้ปกครองที่บริเวณลานอเนกประสงค์
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,2,3 เวลา 07.30 น. - 08.30 น. (1 พฤศจิกายน 2557)
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5,6 เวลา 07.30 น. - 08.30 น. (2 พฤศจิกายน 2557)
5. ครูประจำชั้น ม.1,2,3,4,5 และ ม.6 เวลา 08.40 น. พบผู้ปกครองบนหอประชุม และภายหลังจากพบคณะผู้บริหารเสร็จสิ้นการประชุมผู้ปกครองบนหอประชุม ให้พบผู้ปกครองที่ห้องเรียนตามที่กำหนด
6. สำรวจรายชื่อผู้ปกครองที่มาประชุมและติดตามผู้ปกครองที่ไม่มาประชุมต่อไป ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557
7. สรุปผลการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองในห้องประจำชั้น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของเครือข่ายผู้ปกครอง

8. รวบรวมแบบประเมินผลส่งที่หัวหน้าระดับห้องกิจการนักเรียน (ใส่ซองกลับคืน)
 9. ชี้แจงข้อมูลด้านพฤติกรรมและผลการเรียน พร้อมทั้งรับข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
 10. รวบรวมเอกสารข้อ 6,7,9 พร้อมสรุปรายงานผลการประชุมของห้อง ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 2 จัดทำเป็นรูปเล่มส่งภายในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557
 11. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- คุณครูประจำชั้นคนที่ 2 หรือครูที่ได้รับการแต่งตั้งเพิ่ม มีหน้าที่**
1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 2. จัดทำเอกสาร รายงานพฤติกรรมนักเรียนประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครองก่อนวันประชุมผู้ปกครอง
 3. รับซองเอกสารต่าง ๆ ที่ห้องกิจการนักเรียน (นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย และคณะกรรมการสภานักเรียน)
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,2,3 เวลา 07.30 - 08.30 น. (1 พฤศจิกายน 2557)
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5,6 เวลา 07.30 - 08.30 น. (2 พฤศจิกายน 2557)
 4. สืบหาเอกสารเพื่อนำไปประชุมผู้ปกครองในห้องเรียน ประกอบด้วย
 - แบบบันทึกการประชุมผู้ปกครอง / ข้อเสนอแนะต่าง ๆ
 - แบบบันทึกผลการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองและข้อเสนอแนะแนวทางการทำงานของเครือข่ายผู้ปกครอง
 - แบบประเมิน /จดหมายถึงลูก
 - สมุดรายงานพฤติกรรมนักเรียน (อยู่ที่ครูประจำชั้น)
 - ฯลฯ
 5. การดูแลความพร้อมของห้องที่กำหนด เพื่อประชุมผู้ปกครอง (ม.1,2,3,4,5 และ ม.6 เวลา 08.00 – 08.45 น.)
 6. พบผู้ปกครองบนหอประชุมสิริสำอาง เพื่อร่วมพิธีเปิดและแนะนำครูประจำชั้น (เวลา 08.40 น. วันที่ 1 – 2 พฤศจิกายน 2557)
 7. เวลา 09.45 น. วันที่ 1 – 2 พ.ย. 57 ให้นักเรียน 2 คน ที่มีหน้าที่ไปรับน้ำดื่มหน้าห้องสภานักเรียนแล้วนำไปมอบให้ผู้ปกครองตามห้องที่กำหนด
 8. พบผู้ปกครองร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 1 ภายหลังพิธีเปิดและแนะนำครูประจำชั้น
 9. จัดทำสรุปการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองในห้องประจำชั้น /ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของเครือข่ายผู้ปกครอง
 10. รวบรวมแบบประเมินผลส่งที่หัวหน้าระดับห้องกิจการนักเรียน ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 1
 11. ร่วมชี้แจงข้อมูลด้านพฤติกรรม และผลการเรียนพร้อมรับข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง
 12. ช่วยคุณครูประจำชั้นคนที่ 1 ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 13. ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 1 จัดทำสรุปผลรายงานการประชุมผู้ปกครองเป็นรูปเล่ม
 14. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ สำหรับครูประจำชั้นทั้ง 2 ท่าน

1. จัดผู้ปกครองของนักเรียนที่รับเกียรติบัตร ให้ขึ้นบนหอประชุมสิริสำอาง
2. ขอให้เริ่มการประชุมผู้ปกครองและควรแจกเอกสารต่าง ๆ ให้ผู้ปกครอง เมื่อการประชุมบนหอประชุมสิริสำอางเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
3. ให้ส่งสรุปรายงานการประชุมผู้ปกครองเป็นรูปเล่มภายในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 ที่หัวหน้าระดับ
4. ดูแลให้นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและจัดโต๊ะ – เก้าอี้ให้เป็นระเบียบ พร้อมทั้งจะใช้ในการประชุมผู้ปกครองในวันต่อไป



7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

นางสาวจรียาพร	สงิมทอง	ประธานกรรมการ
นางสาวรพีพรรณ	ปริญญา	รองประธานกรรมการ
นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557 กรรมการ		
นางสมจิตร	ชินบุตร	กรรมการและเลขานุการ
นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและผู้เลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 - จัดประชุมวางแผนร่วมกันในกลุ่มคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์
 - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กำหนดการ สถานที่ต่าง ๆ ทางเสียงตามสายของโรงเรียน และที่จุดรับลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์
 - ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม
 - เป็นพิธีกรในวันประชุมผู้ปกครองทั้ง 2 วัน
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

8. คณะกรรมการปฏิคม

8.1 คณะกรรมการปฏิคม ม.1-ม.3 (หอประชุมสิริสาอางวันที่ 1 พ.ย.57 เวลา 08.00-12.00 น.)

นายสุพล	พรหมกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	รองประธานกรรมการ
นางสาวนิตยา	ศิริภาณุ	กรรมการ
นางสาวจันทร์เพ็ญ	วงศ์ศิริรักษ์	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557 กรรมการ		
นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการและเลขานุการ

8.2 คณะกรรมการปฏิคม ม.1-ม.3 (ลานอเนกประสงค์และโรงอาหารวันที่ 1 พ.ย. 57 เวลา 08.00 -12.00 น.)

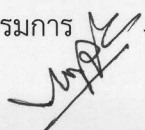
นางสาวนิตยา	เสนาคำ	ประธานกรรมการ
นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	รองประธานกรรมการ
นายมานพ	ดีงาม	กรรมการ
นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
นายทวีศักดิ์	พละศักดิ์	กรรมการ

คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557 กรรมการ

นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการและเลขานุการ
----------	--------	---------------------

8.3 คณะกรรมการปฏิคม ม.4-ม.6 (หอประชุมสิริสาอางวันที่ 2 พ.ย.57 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางศศิธร	ไวท์ยางกูร	ประธานกรรมการ
นายวีระศักดิ์	วัฒนราช	รองประธานกรรมการ
นางสาวพรทิพย์	ศรีตระกูล	กรรมการ
นางกัญญา	บุญรอด	กรรมการ
นางเจริญศรี	ชูถิ่น	กรรมการ



คณะกรรมการสถานศึกษา 2557	กรรมการ	
นางมธุรส คำสะอาด	กรรมการและเลขานุการ	
8.4 คณะกรรมการปฏิคม ม.4-ม.6 (ลานอเนกประสงค์และโรงอาหารวันที่ 2 พ.ย.57 เวลา 08.00 -12.00 น.)		
นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์	ประธานกรรมการ	
นางลัดดาวัลย์ อุปลา	รองประธานกรรมการ	
นายสุขุมาลัยชาติ วาทีวิจารณ์	กรรมการ	
นายฉลอง รักษาภักดี	กรรมการ	
คณะกรรมการสถานศึกษา 2557	กรรมการ	
นางสุขสรายุ เข้มทอง	กรรมการและเลขานุการ	

- มีหน้าที่** - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์ และเชิญผู้ปกครองเข้าร่วมประชุมบนหอประชุมสิริสำอาง โรงอาหาร และห้องเรียนที่กำหนด
 - จัดนักเรียนนำผู้ปกครองไปยังห้องประชุมตามที่กำหนด ภายหลังจากเสร็จสิ้นการพบผู้บริหารบนหอประชุมสิริสำอางและโรงอาหาร
 - หัวหน้าระดับ ม.1-3 และ ม.4-6 รับของเอกสารส่งห้องกิจการนักเรียน ภายหลังจากดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้น
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

9. คณะกรรมการปฐมพยาบาล

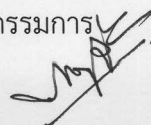
ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 1 – 2 พฤศจิกายน 2557 (เวลา 08.00 - 12.00 น.)

นางสุพิดา โนนพันธุ์	
นางสุปรียา ชูระการ	
นักเรียนกิจกรรมชุมนุมพยาบาล / อนามัยโรงเรียน	

- มีหน้าที่** - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- เปิดห้องพยาบาลและอยู่ประจำห้องเพื่อเตรียมการพยาบาลเบื้องต้น ให้แก่ผู้ปกครองคณะครูและนักเรียนที่มาปฏิบัติหน้าที่
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

10. คณะกรรมการสวัสดิการ

นางบุญช่วย ก้นหาบัว	ประธานกรรมการ
นางนันทยา พรหมกุล	รองประธานกรรมการ
นางเกษร ต้นโพธิ์	กรรมการ
นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	กรรมการ
นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์	กรรมการ
นางไชนภา วิมุกตานนท์	กรรมการ
นางสถาพร กิ่งแก้ว	กรรมการ
นางศุภลักษณ์ อังจะนิล	กรรมการ
นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	กรรมการ
นางนิภาพร ชาญจรเข้	กรรมการ
นางสาวเพียรจิตร์ ปัญญาวิ	กรรมการ



นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการ
นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
นางปิยมาศ	วิชาเงิน	กรรมการ
นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
นางอนุรักษ์	ชาตาดิ	กรรมการ
นางสุธัญภรณ์	อินทรชัย	กรรมการ
นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
นางดาราร	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- ประสานงานช่วยเหลือกรรมการ ข้อ 8.1 - 8.4
- จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับครู ที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งทั้ง 2 วัน นักเรียน (นักเรียนที่มาช่วยงานห้อง ๆ ละ 2 คน ม.1-ม.6)
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

11. คณะกรรมการจัดระบบจราจร

นายวิเชียร	เสาวกุล	ประธานกรรมการ
นายประชา	ศิริลิ้มประพันธ์	รองประธานกรรมการ
นายมานอชญ์	ทับนิยม	กรรมการ
นายไกรสร	หมายบุญ	กรรมการ
ยามรักษาความปลอดภัย		กรรมการ
นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
นายอนุศักดิ์	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- จัดทำแผนผังการจราจร และป้ายประชาสัมพันธ์บอกทิศทางการจราจร
- จัดนักศึกษาวิชาทหารปฏิบัติหน้าที่วันเสาร์ที่ 1 พ.ย. 57 และปฏิบัติหน้าที่วันอาทิตย์ที่ 2 พ.ย. 57 วันละ 20 นาย ให้อำนวยความสะดวกการจราจรทั้งประตูหน้าและประตูหลัง
- จัดที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ให้เพียงพอและปลอดภัย
- ดูแลการเข้า - ออก และการจอดรถของผู้ปกครองที่มาประชุมตลอดระยะเวลาจนเสร็จสิ้นการประชุมในแต่ละวัน
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

12. คณะกรรมการการเงิน

นางนารีรัตน์	พรหมสาขา	ประธานกรรมการ
นางจงกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการ
นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการและเลขานุการ



- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 - จัดทำบันทึกขอใช้งบประมาณ
 - สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

13. คณะกรรมการจัดนักเรียนรับเกียรติบัตร

นางสาวรพีพรรณ	ปริญญาณะ	ประธานกรรมการ
นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล	จันทรัมย์	กรรมการ
นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน ปี 2557		กรรมการ
นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 - ประสานงานและจัดเตรียมนักเรียนเพื่อเข้ารับเกียรติบัตร ณ หอประชุมสิริสำอาง
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

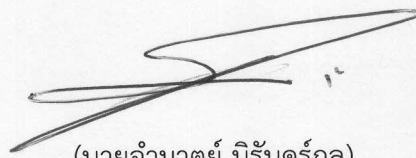
14. คณะกรรมการประเมินผล

นางยุพิน	ขุนทอง	ประธานกรรมการ
นางมัณฑุรี	ศิริรัตน์	รองประธานกรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
 - จัดทำแบบประเมินผลการประชุมผู้ปกครองโดยสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู อาจารย์
 - สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่มเพื่อรายงานฝ่าย
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2557



(นายอำมาตย์ นรินทร์กุล)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการประชุมผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร ครั้งที่ 29

ม. 1 - ม.3 วันเสาร์ที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ม. 4 - ม.6 วันอาทิตย์ที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ระดับชั้น ม.1,2,3,4,5 และ ม.6

เวลา 07.30 - 08.30 น. ผู้ปกครองรายงานตัวที่ลานอเนกประสงค์

08.30 - 10.00 น. ผู้ปกครองพบฝ่ายบริหารบนหอประชุมสิริสำอาง

10.00 - 12.00 น. ผู้ปกครองพบครูประจำชั้นที่ห้องตามกำหนด

หัวข้อการประชุมผู้ปกครองสำหรับคุณครูประจำชั้น

1. ผลการเรียนรู้ของนักเรียนจากสมุดรายงาน และเกณฑ์การจบหลักสูตร (ครูประจำชั้นจัดเตรียม)
2. การมาเรียนและการเข้าเรียนของนักเรียน (จากเอกสารของครูประจำชั้น)
3. ความประพฤติของนักเรียน ความมีระเบียบวินัย (จากเอกสารของครูประจำชั้น)
4. พฤติกรรมของนักเรียนที่บ้าน
5. การมาร่วมกิจกรรมของนักเรียน เช่น กีฬาสี การเข้าค่ายกิจกรรมต่างๆ
6. ปัญหาทั่วไปที่พบในห้องเรียน
7. ขอความร่วมมือผู้ปกครองในการควบคุมดูแลความประพฤติ ทรงผมของนักเรียน ตลอดจนการแต่งกาย ชุดนักเรียน ชุดพลศึกษาให้ตรงตามวันที่เรียน
8. การดูแลลูกหลานในช่วงวันหยุดหรือปิดภาคเรียน ควรดูแลอย่างไรใกล้ชิด อาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอแนะแนวทางว่าควรทำอย่างไรตามสมควร
9. ขอความร่วมมือในการมาพบกับทางโรงเรียนตามหนังสือที่เชิญ หรือประสานงานทางโทรศัพท์
10. ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ตอบแบบประเมินผลการประชุมและแบบประเมินอื่น ๆ
11. ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองแต่ละห้อง พร้อมสรุปผลการประชุม
12. บันทึกผลการประชุมผู้ปกครอง พร้อมข้อเสนอแนะ ปัญหาต่าง ๆ
13. แจ้งผู้ปกครองเรื่องการตั้งองค์กฐินของโรงเรียน
14. สรุปผลการเข้าร่วมประชุมของผู้ปกครองในชั้น (เพื่อประกอบการจัดทำรายงานของครูประจำชั้น)
15. เรื่องอื่น ๆ

