



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจการสหกรณ์ ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร ได้จัดให้มีการดำเนินกิจการสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียน ครูและบุคลากรภายในโรงเรียน อีกทั้งเพื่อต้องการให้นักเรียนมีความรู้ด้านการดำเนินกิจการสหกรณ์ ตลอดจนแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับของการดำเนินกิจการสหกรณ์โรงเรียน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจการสหกรณ์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นายสุรเชษฐ	รูปต๋า	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๔. นางเพ็ญประภา	ชุกกระเดื่อง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. นางจิรพา	บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

หน้าที่รับผิดชอบ ให้คำปรึกษา สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้การดำเนินกิจการสหกรณ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และข้อปฏิบัติของสหกรณ์ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีในการดำเนินการ

คณะกรรมการดำเนินการ

๑. ประธานกรรมการ นายประยูน ตะโนนทอง

หน้าที่รับผิดชอบ

- กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เป็นประจำเดือน หรือกรณีพิเศษ
- ลงนามในหนังสือเชิญประชุมใหญ่ ตามมติกรรมการ
- แจ้งให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบกำหนดการประชุมตามข้อ ๑ และ ๒
- รายงานการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมใหญ่สมาชิกสหกรณ์ให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบ

๒. เตรียมการในการประชุมใหญ่สมาชิกตามมติของคณะกรรมการ
๓. บันทึกรายงานการประชุมเสนอให้ประธานตรวจสอบ และลงนามในรายงานการประชุมตามข้อบังคับ
๔. รับเรื่องที่สมาชิกหรือบุคคลอื่นยื่นต่อสหกรณ์ แล้วเสนอประธานเพื่อดำเนินการต่อไปแล้วแต่กรณี
๕. ควบคุมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการดำเนินการ ที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานชุดนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการสหกรณ์
๖. ปฏิบัติงานตามที่ประธานกรรมการและคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป เช่น เก็บรักษา การออก-รับหนังสือ การควบคุมและจัดหาพัสดุ การดูแลจัดสถานที่ ฯลฯ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. กรรมการฝ่ายการศึกษาประชาสัมพันธ์

- | | | |
|----------------|------------|---------------|
| ๑. นางนันทนา | บุรีจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณัฐธัญญ์ | หนองน้ำ | กรรมการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ให้ความรู้เรื่องการสหกรณ์แก่สมาชิก และบุคลากรในโรงเรียนโดยจัดทำเป็นโครงการเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบ
๒. ประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ในด้านวิชาการเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อคณะกรรมการจะได้นำผลนั้นรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาและที่ประชุมใหญ่ต่อไป
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. กรรมการฝ่ายตรวจสอบกิจการ

- | | | |
|--------------|-----------------|---------------|
| ๑. นางสุจิน | มณีพราย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศิริมา | วัชระศิริบรรลือ | กรรมการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบกิจกรรมของสหกรณ์แล้วเสนอผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. กรรมการฝ่ายตรวจสอบบัญชี

- | | | |
|-----------------|----------|---------------|
| ๑. นางเพชรรัตน์ | แพงปัสสา | ประธานกรรมการ |
|-----------------|----------|---------------|

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบและรับรองงบดุลประจำปีของกิจการสหกรณ์

๒. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการดำเนินการ ในการจัดทำงบกำไร-ขาดทุน และงบแสดงสินทรัพย์-หนี้สิน แล้วแต่กรณี
๓. จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เพื่อการตรวจสอบได้
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจัดการ

๑. ผู้จัดการสหกรณ์ นางสาวสุณี จิตต์เอื้อ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กิจกรรมสหกรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการและกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นของกิจกรรมสหกรณ์
๒. จัดระบบการปฏิบัติงาน ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบ
๔. ทำบัญชีและลงทะเบียนต่าง ๆ ของกิจกรรมสหกรณ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. ออกใบรับ เรียกใบรับ หรือใบสำคัญตลอดจนเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของกิจกรรมสหกรณ์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๖. บริหารจัดการทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสหกรณ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๗. รับเงินสดตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อสำรองไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมสหกรณ์ และนำส่งเงินส่วนเกินฝากตามระเบียบ
๘. จัดทำรายงาน กิจการ และการบริหารประจำเดือนเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ
๙. ดูแลสถานที่ สำนักงาน ทรัพย์สินและสินค้า ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย
๑๐. เข้าร่วมประชุมใหญ่และประชุมคณะกรรมการตามกำหนด
๑๑. สรุปรายการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๑. นางศิริมา	วัชระศิริบรรลือ	ประธานกรรมการ
๒. นักเรียนชุมนุมสหกรณ์		กรรมการ
๓. นายณัฐธัญญ์	หนองน้ำ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐาน
๒. จัดทำบัญชีกิจกรรมสหกรณ์ตามระบบบัญชีธุรกิจ
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กรรมการฝ่ายจัดซื้อและตราราคาสินค้า

๑. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	ประธานกรรมการ
๒. นางผกากรอง	เนตรจันทร์	กรรมการ
๓. นายพรรณรบ	พันธมาศ	กรรมการ
๔. นักเรียนชุมนุมสหกรณ์		กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ดูแลจัดซื้อสินค้าเพื่อนำมาจำหน่ายในสหกรณ์
๒. กำหนดราคาสินค้าเพื่อการจำหน่าย
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กรรมการฝ่ายขาย

๑. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปาณิสรา	ราชปัญญา	กรรมการ
๓. นางผกากรอง	เนตรจันทร์	กรรมการ
๔. นักเรียนชุมนุมสหกรณ์		กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแล รักษาสินค้าให้ครบจำนวนตามหลักฐานและอยู่ในสภาพที่พร้อมจะจำหน่าย
๒. จัดสินค้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะจำหน่ายในแต่ละวัน
๓. จำหน่ายสินค้า
๔. ควบคุม ควบคุมการปฏิบัติงานของนักเรียนชุมนุมสหกรณ์ที่มาช่วยงานในแต่ละวัน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กรรมการฝ่ายคลังสินค้า

๑. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	ประธานกรรมการ
๒. นางผกากรอง	เนตรจันทร์	กรรมการ
๓. นักเรียนชุมนุมสหกรณ์		กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ควบคุม ดูแล รักษาสินค้าจากฝ่ายจัดซื้อ
๒. จ่ายสินค้าให้กับฝ่ายขาย
๓. จัดทำบัญชีคุมสินค้าแยกตามหมวดหมู่
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ และเสียสละเพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุรเชษฐ รูปต่ำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร