



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 101 / 2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ครั้งที่ 28

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร มีนโยบายที่จะให้ผู้ปกครองนักเรียนทุกคน ได้มีโอกาสพบกับครูประจำชั้น อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบแนวนโยบายของโรงเรียน ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น ดังนั้นโรงเรียนจึงได้จัด โครงการ “สานสัมพันธ์ ระหว่างบ้านกับโรงเรียน” ครั้งที่ 28 ขึ้น ณ ห้องที่กำหนดตามคำสั่ง และวัน เวลา ดังนี้

ม. 1,2 วันเสาร์ที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

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

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นายลิขิต	เพชรผล
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล
นายจเด็จ	อาศนะ
นายอนันต์	เดชโยธิน
นายสมศักดิ์	ด้วงอ้อม

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงานและแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นให้คล่องไปด้วยดี

2. คณะกรรมการประสานงาน

นายปรีดา	मुखพรหม	ประธานกรรมการ
นายวิเชียร	เสาวกุล	รองประธานกรรมการ
นายประชา	ศิริลิมประพันธ์	กรรมการ
นายไกรสร	หมายบุญ	กรรมการ
นายอนุศักดิ์	ชาติศรี	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์โรสง	กรรมการ
นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางกวีณา	ศิลาธรรม	กรรมการ
นางสาวจันทร์เพ็ญ	วงศ์ศิริรักษ์	กรรมการ
นางมจรุส	คำสะอาด	กรรมการ
นางสุขสราญ	เข้มทอง	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นายมาโนชญ์	ทับนิยม	กรรมการ
นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการ
นางอมรพรรณ	สืบสุนทร	กรรมการ

นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการ
นางสาวรพีพรรณ	ปรีบุญณะ	กรรมการ
นางสมจิตร	ชินบุตร	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2557 กรรมการ		
นางมัชฌิณี	ศิริรัตน์	กรรมการและเลขานุการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- ประสานงานและช่วยเหลือคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองให้มาประชุมตามวันเวลาที่กำหนด
  - ประสานงานกับคณะกรรมการสถานักเรียนในเรื่องความสะอาดของโรงเรียน และห้องที่  
คุณครูประจำชั้นพบผู้ปกครอง
  - เขียนป้ายติดโต๊ะลงทะเบียนตามห้องต่าง ๆ และลานอเนกประสงค์
  - กำหนดสถานที่ให้ครูประจำชั้นพบผู้ปกครองตามเวลาที่กำหนด
  - รับเอกสารผลการประชุมผู้ปกครองจากคุณครูประจำชั้น
  - จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและครูประจำชั้นทั้ง 2 วัน ม.1-2 , ม.4-5  
วันที่ 5 เมษายน 2557 จำนวน 95 โหล และในวันที่ 6 เมษายน 2557  
จำนวน 115 โหล
  - ทำบันทึกข้อความเบิกค่าอาหารและค่าเดินทางสำหรับคณะกรรมการสถานักเรียน  
และนักศึกษาวิชาทหาร 2 วัน ๆ ละ 60 บาท
  - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 3. คณะกรรมการจัดสถานที่

นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ์	ประธานกรรมการ
นางเรียงราย	พันธ์วิไล	รองประธานกรรมการ
นางศิริวรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
นายสุพล	พรหมกุล	กรรมการ
นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
นายปรีชา	เพชรซารี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- จัดทำไวนิลติดประตูหน้าและประตูหลังโรงเรียนด้านนอก ภายในวันที่ 28 มีนาคม 2557  
ด้วยข้อความว่า

การประชุมผู้ปกครองนักเรียน  
“ สานสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ครั้งที่ 28 ”  
วันที่ 5-6 เมษายน 2557  
โรงเรียนกัลยาณวัตร

- จัดเตรียมไวนิลต้อนรับผู้ปกครองแวนตรงทางเข้า - ออกภายในโรงเรียน จำนวน 1 ผืน  
ด้วยข้อความ “ ขอต้อนรับผู้ปกครอง ด้วยความยินดียิ่ง ”



- จัดที่นั่งบนหอประชุมสิริสำอางสำหรับผู้ปกครองนักเรียนให้เต็มหอประชุมและสำรองบริเวณโรงอาหาร และที่นั่งสำหรับครูประจำชั้น (วันที่ 5 เม.ย. 57 จำนวน 50 คน และวันที่ 6 เม.ย. 57 จำนวน 62 คน)
- ดูแลความสะอาดห้องสุขา และเขียนป้ายบอกทางไปสุขา
- นักการภารโรงเปิดห้องเรียนที่ครูประจำชั้นพบผู้ปกครองตามห้องที่กำหนด
- นักการภารโรงดูแลทำความสะอาดห้องเรียนที่ใช้สำหรับประชุมผู้ปกครอง บริเวณลานอเนกประสงค์ โรงอาหาร และบริเวณที่รับผิดชอบ
- จัดเตรียมสถานที่ลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
นายเผ่า	พันธ์โคตร	รองประธานกรรมการ
นายชัชวาลย์	สงวนศักดิ์	กรรมการ
นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
นักเรียนชุมนุมโสตฯ		กรรมการ
นายอาคม	ศรีวะโสภาก	กรรมการและเลขานุการ
นายพงษ์พานิช	สอนคำหาญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

#### 5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร

นายสุติงษ์	เวียงวิเศษ	ประธานกรรมการ
นางมัญชรี	ศิริรัตน์	รองประธานกรรมการ
นางวารารณ	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการ
นางกวีนา	ศิลาธรรม	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

### 6. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

หัวหน้าระดับและคุณครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-2 (วันเสาร์ที่ 5 เมษายน 2557 เวลา 07.30-08.30 น.)

หัวหน้าระดับและคุณครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-5 (วันอาทิตย์ที่ 6 เมษายน 2557 เวลา 07.30-08.30 น.)

คณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2557 ทุกคน เป็นผู้ช่วยครูประจำชั้น

หัวหน้าระดับชั้น ม.1 นางวราภรณ์ มาตราสงคราม  
รองหัวหน้าระดับชั้น ม.1 นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร

ห้อง	ห้อง ประจำชั้น	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1			
1/1	131	นางกาญจนา	โคตรแก้ว	นางพรสวรรค์	ควรรณสุข
1/2	127	นางสุดาวดี	โชติเกียรติเวช	นายคณิต	ไวย่างกูร
1/3	128	นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	นางนิภาพร	ชาญจรูญ
1/4	134	นางวนิดา	พลหล้า	นางสาวอรนภา	เทพเกาะ
1/5	132	นางศศิธร	ไวย่างกูร	นางสุธัญภรณ์	อินทรชัย
1/6	มัลติมีเดีย	นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	นางช่อพุทธรักษา	หมายบุญ
1/7	135	นางสาวกัญญาณต์	เขตคาม	-	
1/8	136	นางอรษา	สอนเอี่ยม	นางศิริพร	ตะวัน
1/9	137	นางบุญประกอบ	งามยิ่ง	-	
1/10	138	นางสิริบุรณ์	อินทรมณี	นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา
1/11	121	นางปิยวรรณ	อุณาครี	นางปริญญา	ชังคะนารถ
1/12	122	นางนภวรรณ	คมขำ	นางสมจิตร	ชินบุตร

หัวหน้าระดับชั้น ม.2 นางกวีณา คีลารวม  
รองหัวหน้าระดับชั้น ม.2 นางยุพิน ศรีมันตะ

ห้อง	ห้อง ประจำชั้น	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2			
2/1	141	นางวิภา	เมืองสอน	นายสนั่น	หมื่นแก้ว
2/2	142	นางวนิดา	ทองศรี	นางยุพิน	ขุนทอง
2/3	624	นางอนุรักษ์	ชาตาดิ	นายปรีชา	เพชรขารี
2/4	143	นางศิริวรรณ	ชาวแสน	นางเรียม	ธีรปูลูวิ
2/5	144	นางวิไลวรรณ	เจริญเชื้อ ฯ	นางสาวเนตรนภิส	ปาสาบุตร
2/6	133	นางนันทยา	พรหมกุล	นางรมณี	รำเพยพล
2/7	145	นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวิ	นายณัฐวุฒิ	เจริญใจ
2/8	146	นางสาวเอื้องฟ้า	ยีนยั้ง	-	
2/9	147	นางเพียงพิมล	กองวาริ	นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง
2/10	148	นางดารา	คำเพราะ	-	
2/11	123	นางสุชาดา	ทองสมบุรณ์	นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง
2/12	124	นางไขนภา	วิมุกตานนท์	นางยุพิน	ศรีมันตะ

หัวหน้าระดับชั้น ม.4 นางมธุรส คำสะอาด รองหัวหน้าระดับชั้น ม.4 นางจีระนันท์ พรประเสริฐ

ห้อง	ห้อง ประจำชั้น	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4			
4/1	322	นางสุมาลี	แก้ววิบูลรัตน์	นางศิริพร	วงษ์เสนา
4/2	336	นางสาวปิ่นฉัตร	พยัคฆกุล	นางสาวศศิวิมล	จันทรัมย์
4/3	313	นางเสาวนีย์	ชুমสาย ณ อยุธยา	นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก
4/4	346	นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	นางปิ่นทิศา	ชาติประมง
4/5	222	นางปาจารย์	วงศ์ภักดี	นายจำนงค์	กิตติสกุล
4/6	345	นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	นางพรชนก	ลาดพินนา
4/7	216	นางประไพศรี	ศิริลิมประพันธ์	นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง
4/8	234	นางจันทนา	นิลรัตน์กุล	นางสาวบรรจง	มุกดา
4/9	213	นางโสภิตา	หั่นชนะนา	นางอมรรัตน์	คงสุขธนา
4/10	211	นางเกษร	ตันโพธิ์	นายอลงกรณ์	บุตรกสก
4/11	626	นางกัลยา	ติงาม	นายวัชรศักดิ์	มนูประเสริฐ
4/12	432	นางสาวสมบูรณ์	ตั้งฤดี	นายฤทธิเดช	จันทร์เพ็ง
4/13	434	นางสุธาสิณี	ธิดาสนา	นายยศกร	วรวิชรกุล
4/14	314	นางลักขมีย์	เจริญใจ	นายสุลักษณ์	มูลจันทร์
4/15	627	นางอำพันธ์	ทองถม	นายนฤพล	แมนไธสง

หัวหน้าระดับชั้น ม.5 นางสุขสรานู เข้มทอง รองหัวหน้าระดับชั้น ม.5 นางสุจิน มณีพราย

ห้อง	ห้อง ประจำชั้น	ครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5			
5/1	312	นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	นางสาวมางพร	ก้านพลู
5/2	341	นางนิธิตา	แก้วศรี	นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์
5/3	333	นายสุพล	พรหมกุล	นางอินทิรา	คำเพราะ
5/4	335	นางยุพิน	ภูคำแสน	นางสาวรัชณี	ภูหลงเพ็ญ
5/5	334	นายสนิท	เนียมสา	นางติรพรรณ	โอ่งอินทร์
5/6	223	นางศุภลักษณ์	อึ้งจะนิล	นายมาโนชญ์	ทับนิยม
5/7	631	นางสุธีรา	แก้วบุญเรือง	นางสาวสุกัญญา	จันทรัตน์
5/8	233	นางวรรณชนก	อ้วนพรพมา	นางสุจิน	มณีพราย
5/9	232	นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	นายก่อเกียรติ	ธณภูมิชัย
5/10	212	นายอนุพันธ์	ราศรี	นางสุพิศา	โนพันธ์
5/11	323	นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	นายสุเวช	ประสงค์
5/12	236	นางกัลยาณี	พลบำรุง	นางกรรณิการ์	ดำเนตร
5/13	324	นางรัชณี	เชิดสูงเนิน	นางอมรพรรณ	สืบสุนทร
5/14	321	นางระวีวรรณ	สีวะรา	นางสาวสุพรรณิ	ไชยคำภา
5/15	625	นางเอื้อมเดือน	ถิ่นปัญญา	นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร

### หน้าที่ หัวหน้าระดับชั้น

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อสรุปรายงานการประชุมผู้ปกครองสำหรับครูประจำชั้น
3. นัดหมายครูประจำชั้นและนักเรียนในการปฏิบัติหน้าที่
4. สรุปรายงานความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้น
5. รวบรวมแบบประเมินการจัดประชุมผู้ปกครองส่งที่ คุณครูมัณฑุณี ศิริรัตน์ (เลขานุการ)
6. เข้าร่วมพบผู้ปกครองบนหอประชุมสิริสาธิตตามวันเวลาที่กำหนด
7. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ คุณครูประจำชั้นคนที่ 1 มีหน้าที่

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดทำเอกสาร รายงานพฤติกรรมนักเรียนประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครอง ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 2
3. มอบหมายนักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนของตนเองให้เรียบร้อยก่อนถึงวันประชุมผู้ปกครอง
4. รับลงทะเบียนผู้ปกครองที่บริเวณลานอเนกประสงค์
  - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,2 เวลา 07.30 น. - 08.30 น. ( 5 เมษายน 2557 )
  - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5 เวลา 07.30 น. - 08.30 น. (6 เมษายน 2557)
5. ครูประจำชั้น ม.1,2,4 และ ม.5 เวลา 08.40 น. พบผู้ปกครองบนหอประชุม และภายหลังจากผู้อำนวยการเสร็จสิ้นการประชุมผู้ปกครอง บนหอประชุมให้พบผู้ปกครองที่ห้องเรียนตามที่กำหนด
6. สรุปรายรายชื่อผู้ปกครองที่มาประชุมและติดตามผู้ปกครองที่ไม่มาประชุมต่อไป ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 23 พฤษภาคม 2557
7. สรุปรายงานการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองในห้องประจำชั้น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของเครือข่ายผู้ปกครอง
8. รวบรวมแบบประเมินผลส่งที่หัวหน้าระดับห้องกิจการนักเรียน (ใส่ซองกลับคืน)
9. ชี้แจงข้อมูลด้านพฤติกรรมและผลการเรียน พร้อมทั้งรับข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
10. สรุปรายงานผลการประชุมของห้อง ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 2 จัดทำเป็นรูปเล่ม ส่งภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2557
11. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### คุณครูประจำชั้นคนที่ 2 หรือครูที่ได้รับการแต่งตั้งเพิ่ม มีหน้าที่

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดทำเอกสาร รายงานพฤติกรรมนักเรียนประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครองก่อนวันประชุมผู้ปกครอง
3. รับของเอกสารต่าง ๆ ที่ห้องกิจการนักเรียน (นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย และคณะกรรมการสภานักเรียน)
  - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,2 เวลา 07.30 - 08.30 น. ( 5 เมษายน 2557)
  - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5 เวลา 07.30 - 08.30 น. (6 เมษายน 2557)
4. สรุปรายเอกสารเพื่อนำไปประชุมผู้ปกครองในห้องเรียน ประกอบด้วย
  - แบบบันทึกการประชุมผู้ปกครอง / ข้อเสนอแนะต่าง ๆ
  - แบบบันทึกผลการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองและข้อเสนอแนะแนวทางการทำงานของเครือข่ายผู้ปกครอง
  - แบบประเมิน /จดหมายถึงลูก
  - สมุดรายงานพฤติกรรมนักเรียน (อยู่ที่ครูประจำชั้น)
  - ฯลฯ

5. การดูแลความพร้อมของห้องที่กำหนด เพื่อประชุมผู้ปกครอง (ม.1,2,4 และ ม.5 เวลา 08.00 – 08.45 น.)
6. พบผู้ปกครองบนหอประชุมสิริสำอาง เพื่อร่วมพิธีเปิดและแนะนำครูประจำชั้น  
(เวลา 08.40 น. วันที่ 5 – 6 เมษายน 2557)
7. เวลา 09.30 น. วันที่ 5 – 6 เม.ย. 57 ให้นักเรียน 2 คน ที่มีหน้าที่ไปรับน้ำดื่มหน้าห้องสภานักเรียน  
แล้วนำไปมอบให้ผู้ปกครองตามห้องที่กำหนด
8. พบผู้ปกครองร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 1 ภายหลังพิธีเปิดและแนะนำครูประจำชั้น
9. จัดทำสรุปการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองในห้องประจำชั้น / ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของเครือข่ายผู้ปกครอง
10. รวบรวมแบบประเมินผลส่งที่หัวหน้าระดับห้องกิจการนักเรียน ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 1
11. ร่วมชี้แจงข้อมูลด้านพฤติกรรม และผลการเรียนพร้อมรับข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง
12. ช่วยคุณครูประจำชั้นคนที่ 1 ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย
13. ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 1 จัดทำสรุปผลรายงานการประชุมผู้ปกครองเป็นรูปเล่ม
14. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ สำหรับครูประจำชั้นทั้ง 2 ท่าน

1. จัดผู้ปกครองของนักเรียนที่รับเกียรติบัตร ให้ขึ้นบนหอประชุมสิริสำอาง
2. ขอให้เริ่มการประชุมผู้ปกครองและควรแจกเอกสารต่าง ๆ ให้ผู้ปกครอง เมื่อการประชุม  
บนหอประชุมสิริสำอางเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
3. ให้ส่งสรุปรายงานการประชุมผู้ปกครองเป็นรูปเล่มภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2557 ที่หัวหน้าระดับ
4. ดูแลให้นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและจัดโต๊ะ – เก้าอี้ให้เป็นระเบียบ พร้อมทั้งจะใช้ในการประชุม  
ผู้ปกครองในวันต่อไป

#### 7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

นางสาวจริยาพร	สัจิมทอง	ประธานกรรมการ
นางสาวรพีพรรณ	ปรีปญณะ	รองประธานกรรมการ
นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
นางโสภิตา	หันชนะนา	กรรมการ
คณะกรรมการสภานักเรียนปีการศึกษา 2557 กรรมการ		
นางสมจิตร	ชินบุตร	กรรมการและเลขานุการ

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



## 8. คณะกรรมการปฏิคม

### 8.1 คณะกรรมการปฏิคม ม.1-ม.2 (หอประชุมสิริสำอางวันที่ 5 เม.ย. 57 เวลา 08.00-12.00 น.)

นางพิมพ์ภาคย์	บุตรจันทร์	ประธานกรรมการ
นางสาวก่องแก้ว	ตติยภัค	รองประธานกรรมการ
นางสาวนิตยา	ศิริภาณุ	กรรมการ
นางมนินทร	สมออ่อน	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557		กรรมการ
นางวารภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการและเลขานุการ

### 8.2 คณะกรรมการปฏิคม ม.1-ม.2 (ลานอเนกประสงค์และโรงอาหารวันที่ 5 เม.ย. 57 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางเรียงราย	พันธุ์วิไล	ประธานกรรมการ
นางสาวนิตยา	เสนาคำ	รองประธานกรรมการ
นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
นางสุนทรี	ชুমยงสิม	กรรมการ
นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
นางอัมพร	จรรย์พันธุ์	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557		กรรมการ
นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการและเลขานุการ

### 8.3 คณะกรรมการปฏิคม ม.4-ม.5 (หอประชุมสิริสำอางวันที่ 6 เม.ย. 57 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางวนิดา	จิตโคกรวด	ประธานกรรมการ
นายวีระศักดิ์	วัฒนราช	รองประธานกรรมการ
นางสาวพรทิพย์	ศรีตระกูล	กรรมการ
นางกัญญา	บุญรอด	กรรมการ
นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557		กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการและเลขานุการ

### 8.4 คณะกรรมการปฏิคม ม.4-ม.5 (ลานอเนกประสงค์และโรงอาหารวันที่ 6 เม.ย. 57 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางลัดดาวัลย์	อุปลา	ประธานกรรมการ
นายฉลอง	รักษามักดี	รองประธานกรรมการ
นายสุชุมาลัยชาติ	วาทวิจารณ์	กรรมการ
นางวัชรีย์	เหลือองกระโทก	กรรมการ
นางสุนันทา	สมบุญ	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557		กรรมการ
นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์ และเชิญผู้ปกครองเข้าร่วมประชุมบนหอประชุมสิริสำอาง โรงอาหาร และห้องเรียนที่กำหนด
  - จัดนักเรียนนำผู้ปกครองไปยังห้องประชุมตามที่กำหนด ภายหลังจากเสร็จสิ้นการพบผู้บริหารบนหอประชุมสิริสำอางและโรงอาหาร





- หัวหน้าระดับ ม.1-2 และ ม.4-5 รับของเอกสารส่งห้องกิจการนักเรียน ภายหลังจากดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้น
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 9. คณะกรรมการปฐมพยาบาล

ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 5-6 เมษายน 257 (เวลา 08.00 - 12.00 น.)

นางสุพิดา โนนพันธุ์  
นางสุปรียา ชูระการ  
นักเรียนกิจกรรมชุมนุมพยาบาล / อนามัยโรงเรียน

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- เปิดห้องพยาบาลและอยู่ประจำห้องเพื่อเตรียมการพยาบาลเบื้องต้น ให้แก่ผู้ปกครองคณะครูและนักเรียนที่มาปฏิบัติหน้าที่
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 10. คณะกรรมการสวัสดิการ

นางบุญช่วย	กันหาบัว	ประธานกรรมการ
นางดารา	คำเพราะ	รองประธานกรรมการ
นางเกษร	ตันโพธิ์	กรรมการ
นางพรจิตต์	ไกรขุนทด	กรรมการ
นางประไพศรี	ศิริลิมประพันธ์	กรรมการ
นางไขนภา	วิมุกตานนท์	กรรมการ
นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
นางศุภลักษณ์	อึ้งจะนิล	กรรมการ
นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเด	กรรมการ
นางสาวนัสนิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
นางอนุรัักษ์	ซาตาดิ	กรรมการ
นางสุธัญภรณ์	อินทรชัย	กรรมการ
นางสาวกัญญาณต์	เขตคาม	กรรมการ
นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน ปี 2557		กรรมการ
นางอุบล	เจริญศิริ	กรรมการและเลขานุการ
นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- ประสานงานช่วยเหลือกรรมการ ข้อ 8.1 - 8.4
- จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับครู ที่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งทั้ง 2 วัน นักเรียน (นักเรียนที่มาช่วยงานห้อง ๆ ละ 2 คน ม.1-2 และ ม.4-5)
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 11. คณะกรรมการจัดระบบจราจร

นายวิเชียร	เสาวกุล	ประธานกรรมการ
นายประชา	ศิริลิ้มประพันธ์	รองประธานกรรมการ
นายไกรสร	หมายบุญ	กรรมการ
นายศรายุทธ์	อิสสระวงศ์	กรรมการ
นายพนม	พรมค้ำน้อย	กรรมการ
ยามรักษาความปลอดภัย		กรรมการ
นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
นายอนุศักดิ์	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ
นายปัญญา	พราหมณ์โรสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
  - จัดทำแผนผังการจราจร และป้ายประชาสัมพันธ์บอกทิศทางจราจร
  - จัดนักศึกษาวิชาทหารปฏิบัติหน้าที่วันเสาร์ที่ 5 เม.ย. 57 และปฏิบัติหน้าที่วันอาทิตย์ที่ 6 เม.ย. 57 วันละ 20 นาย ให้อำนวยความสะดวกการจราจรทั้งประตูหน้าและประตูหลัง
  - จัดที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ให้เพียงพอและปลอดภัย
  - ดูแลการเข้า - ออก และการจอดรถของผู้ปกครองที่มาประชุมตลอดระยะเวลาจนเสร็จสิ้นการประชุมในแต่ละวัน
  - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 12. คณะกรรมการการเงิน

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

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

### 13. คณะกรรมการจัดนักเรียนรับเกียรติบัตร

นางสาวรพีพรรณ	ปริบูรณ์	ประธานกรรมการ
นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล	จันทรงษ์	กรรมการ
นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน ปี 2557		กรรมการ
นางพริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

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

## 14. คณะกรรมการประเมินผล

นางยุพิน	ขุนทอง	ประธานกรรมการ
นางมัชฌิณี	ศิริรัตน์	รองประธานกรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2557 กรรมการ		
นางกวีณา	ศิลาธรรม	กรรมการ
นางสาวปานฤทัย	ชีนสร้อย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- จัดทำแบบประเมินผลการประชุมผู้ปกครองโดยสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู อาจารย์
- สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่มเพื่อรายงานฝ่าย
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2557



(นายลิขิต เพชรผล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



กำหนดการการประชุมผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร ครั้งที่ 28

ม. 1 - ม.2 วันเสาร์ที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ม. 4 - ม.5 วันอาทิตย์ที่ 6 เมษายน พ.ศ. 2557 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ระดับชั้น ม.1,2,4 และ ม.5

เวลา 07.30 - 08.30 น. ผู้ปกครองรายงานตัวที่ลานอเนกประสงค์

08.30 - 10.00 น. ผู้ปกครองพบฝ่ายบริหารบนหอประชุมสิริสำออง

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 ควรดูแลอย่างใกล้ชิด อาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอแนะแนวทางว่าควรทำอย่างไรตามสมควร
9. ขอความร่วมมือในการมาพบกับทางโรงเรียนตามหนังสือที่เชิญ หรือประสานงานทางโทรศัพท์
10. ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ตอบแบบประเมินผลการประชุมและแบบประเมินอื่น ๆ
11. ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองแต่ละห้อง พร้อมสรุปผลการประชุม
12. บันทึกผลการประชุมผู้ปกครอง พร้อมข้อเสนอแนะ ปัญหาต่าง ๆ
13. สรุปผลการเข้าร่วมประชุมของผู้ปกครองในชั้น (เพื่อประกอบการจัดทำรายงานของครูประจำชั้น)
14. เรื่องอื่น ๆ