



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 085/2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแจกสมุด จำหน่ายหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมและเครื่องแบบนักเรียน
ปีการศึกษา 2559

.....

ด้วยในปีการศึกษา 2559 โรงเรียนกัลยาณวัตร จะดำเนินการแจกสมุด จำหน่ายหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมและเครื่องแบบนักเรียน ให้กับนักเรียนทุกระดับชั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียน
นายอำมาตย์ นรินทร์กุล	รองผู้อำนวยการ
นายจเด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการ
นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการ
นางชวีร์พร นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการ

มีหน้าที่

อำนวยการ ส่งเสริม สนับสนุนให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตลอดจนแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

2. คณะกรรมการแจกสมุด จำหน่ายหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมและเครื่องแบบนักเรียน

2.1 คณะกรรมการแจกสมุดและจำหน่ายหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติม ประกอบด้วย

1. นายฉลอง รักษาภักดี	ประธานกรรมการ
2. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	รองประธานกรรมการ
3. นายวุฒิพงษ์ บุญพงษ์	กรรมการ
4. นายก่อเกียรติ ธนภูมิชัย	กรรมการ
5. นายอลงกรณ์ บุตรภักดี	กรรมการ
6. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	กรรมการ
7. นางโสภิตา หันชนะนา	กรรมการ
8. นางปิยวรรณ อุณาศรี	กรรมการ
9. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	กรรมการ
10. นางปาจรีย์ วงศ์ภักดี	กรรมการ
11. นางชรินทร์รัตน์ ทัพพวา	กรรมการ
12. นางสาวดี สารแสน	กรรมการและเลขานุการ
13. นางสาวพิมพ์กมล พลอ่อนสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำใบรายการหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมของนักเรียนทุกระดับชั้น และของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. แจกใบรายการหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติม (เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบค่าใช้จ่ายในวันมอบตัวนักเรียน)
 - 2.1 นักเรียนชั้น ม.1 (ห้องเรียนพิเศษ) ในวันที่ 10 มีนาคม 2559
 - 2.2 นักเรียนชั้น ม.4 (ห้องเรียนพิเศษ) ในวันที่ 11 มีนาคม 2559
 - 2.3 นักเรียนชั้น ม.4 (นักเรียนเก่า ม.3) ในวันที่ 31 มีนาคม 2559
 - 2.4 นักเรียนชั้น ม.1 (ห้องเรียนปกติ) ในวันที่ 2 เมษายน 2559
 - 2.5 นักเรียนชั้น ม.4 (นักเรียนใหม่) ในวันที่ 3 เมษายน 2559
3. จำหน่ายหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมและแจกสมุด แฟ้มสะสมผลงาน(ม.1, ม.4)
 - 3.1 นักเรียนชั้น ม.1 (1/1 – 1/12) ในวันที่ 9 เมษายน 2559
 - 3.2 นักเรียนชั้น ม.4 (4/1 – 4/15) ในวันที่ 10 เมษายน 2559
 - 3.3 นักเรียนชั้น ม.2, ม.3 ในวันที่ 12 พ.ค. 2559 และ ม.5, ม.6 ในวันที่ 13 พ.ค. 2559
4. จัดทำบัญชีรับ – จ่าย ประจำวันให้เรียบร้อย
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 คณะกรรมการจำหน่ายเครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. นายอนุพันธ์ ราศรี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางปริญญา ชังคะนารถ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางวิไลวรรณ มนุศิลป์ | กรรมการ |
| 4. นางละเอียด กองสมบัติ | กรรมการ |
| 5. นางสถาพร กิ่งแก้ว | กรรมการ |
| 6. นางนิภาพร เหล่าทองคำ | กรรมการ |
| 7. นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน | กรรมการ |
| 8. นางสุกัญญา แสนทวีสุข | กรรมการ |
| 9. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี | กรรมการ |
| 10. นางสุธาสินี ถีอาสนา | กรรมการ |
| 11. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง | กรรมการ |
| 12. นางสุมลดา พิมพ์ล | กรรมการและเลขานุการ |
| 13. นางกมลวรรณ โสภา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. จำหน่ายเครื่องแบบนักเรียน
 - 1.1 นักเรียนชั้น ม.1 (ห้องเรียนพิเศษ) ในวันที่ 19 มีนาคม 2559
 - 1.2 นักเรียนชั้น ม.4 (ห้องเรียนพิเศษ) ในวันที่ 20 มีนาคม 2559
 - 1.3 นักเรียนชั้น ม.1 (ห้องเรียนปกติ) ในวันที่ 9 เมษายน 2559
 - 1.4 นักเรียนชั้น ม.4 (ห้องเรียนปกติ) ในวันที่ 10 เมษายน 2559
 - 1.5 นักเรียนชั้น ม.2, ม.3 ในวันที่ 12 พ.ค. 2559 และ ม.5, ม.6 ในวันที่ 13 พ.ค. 2559

2. จัดทำบัญชีรับ - จ่าย ประจำวันให้เรียบร้อย
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวสิริบุรณ์ อินทรมณี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางรัตนรตรี จันทร์ลา | กรรมการ |
| 3. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. จัดทำเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน
2. ควบคุมดูแลการทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน
3. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน
4. จัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินประจำวัน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. นางศุภลักษณ์ อังจะนิล | ประธานกรรมการ |
| 2. นายครุศิลป์ โพธิวัฒน์ | กรรมการ |
| 3. นักเรียนช่วยงาน 2 คน | กรรมการ |
| 4. นางไชนภา วิมุกตานนท์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ดูแลและจัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม สำหรับคณะกรรมการ ข้อ 2 - 5 ที่มาปฏิบัติหน้าที่
2. ให้บริการและจัดสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม
3. จัดทำบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. คณะกรรมการตรวจรับและบรรจุสมุด หนังสือแบบเรียนเพิ่มเติม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นายทวีศักดิ์ พละศักดิ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายคำศักดิ์ พิชญานุรัตน์ | กรรมการ |
| 3. นายวีรยุทธ ทองแดง | กรรมการ |
| 4. นายปรีชา เพชรซารี | กรรมการ |
| 5. นายพิษณุ ชุมยางสิม | กรรมการ |
| 6. นักเรียนช่วยงาน 10 คน | กรรมการ |
| 7. นายเอกชัย ศรีสุภาพ | กรรมการและเลขานุการ |

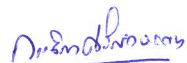
มีหน้าที่

1. ตรวจรับ พร้อมนับจำนวนสมุดและหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมให้ครบจำนวน
2. จัดบรรจุสมุดและแบบเรียนเพิ่มเติมให้กับนักเรียน ตามรายการของห้องเรียนและกลุ่มการเรียนต่างๆ

3. จัดแบ่งแยกถุงบรรจุสมุดและหนังสือแบบเรียนเพิ่มเติมให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการแจกและจำหน่าย
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน และเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

