



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 396 /2557

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานกลุ่มบริหารทั่วไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียนกัลยาณวัตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|---------------|--------------|-----------------------------------|
| 1. นางกรรณิกา | ศรีสัตย์รสนา | ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร |
| 2. นายอำมาตย์ | นิรันดร์กุล | รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียน |
| 3. นายอนันต์ | เดชโยธิน | รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ |
| 4. นายจเด็จ | อาศนะ | รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| 5. นางซูรีพร | นาเลาะห์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป |

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษา เสนอแนะการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน
2. นิเทศ กำกับ ติดตาม รับฟังข้อเสนอนแนะ และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ

คณะกรรมการอำนวยการ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป นางซูรีพร นาเลาะห์

มีหน้าที่

1. บริหารจัดการทุกงานในกลุ่มบริหาร รับนโยบายจากผู้บริหาร วางแผนติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายของหน่วยงาน
2. ศึกษาวิเคราะห์งาน ให้คำแนะนำแก่คณะทำงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกัน
3. ประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อ สิ้นปีการศึกษา
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป นางบุญช่วย กัณหาบัว
มีหน้าที่

1. ช่วยงานรองผู้อำนวยการ ดูแลงานในกลุ่มงานทุกงาน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
2. เข้าร่วมประชุมและรับนโยบายของโรงเรียน เพื่อวางแผนในการดำเนินงาน
3. ปฏิบัติงานแทนรองผู้อำนวยการในกรณีที่รองผู้อำนวยการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
4. ร่วมวางแผนกำหนด และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป
5. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่น ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
6. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด
7. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

- | | | |
|----------------|------------------|---------------------|
| 1. นางวนิดา | พลหล้า | ประธานกรรมการ |
| 2. นางประไพศรี | ศิริลิ้มประพันธ์ | กรรมการ |
| 3. นางสุปรียา | ธวัชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ปฏิบัติงานธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป เช่น การทำบัญชีรับ-ส่งหนังสือราชการ การจัดทำเอกสาร และรายงานการประชุม ฯลฯ
2. จัดทำเอกสารกลุ่มบริหารทั่วไป
3. จัดซื้อซ่อมบำรุงพัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ และการจำหน่าย
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. งานอาคารสถานที่

- | | | |
|-----------------|----------------|---------------------|
| 1. นายทรงสิทธิ์ | พิริยชุติ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางรัตนา | ศรีพงษ์วิวัฒน์ | กรรมการ |
| 3. นายประสิทธิ์ | เพ็งสุข | กรรมการ |
| 4. นางอรุษา | สอนเอี่ยม | กรรมการ |
| 5. นายปรีชา | เพชรชารี | กรรมการและเลขานุการ |



มีหน้าที่

1. วางแผนดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่รวบรวมระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่กำหนดพื้นที่พัฒนา
2. บำรุงรักษาอาคารที่ชำรุด เสนอซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ไม่เกิดอันตราย
3. จัดพัฒนาตกแต่งบริเวณ ควบคุมติดตาม ดูแล พัฒนา งานฝ่ายอาคารสถานที่อย่าง ต่อเนื่องให้อยู่ในสภาพดี สวยงาม เป็นปัจจุบัน
4. จัดหา บริการ น้ำดื่ม น้ำใช้ การจัดเก็บอุปกรณ์น้ำดื่ม ร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการประหยัด น้ำ การอนุรักษ์น้ำ จัดให้มีน้ำดื่มที่สะอาดอย่างเพียงพอ
5. ดูแล พื้นที่ และอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในบริเวณโรงเรียนและพัฒนา สิ่งแวดล้อมในชุมชน ร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในชุมชน
6. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของนักการภารโรง
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.1 งานจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน

- | | | |
|-----------------|----------------|---------------------|
| 1. นายปรีชา | เพชรชารี | ประธานกรรมการ |
| 2. นายประสิทธิ์ | เพ็งสุข | กรรมการ |
| 3. นางรัตนา | ศรีพงษ์วิวัฒน์ | กรรมการ |
| 4. นางศิริวรรณ | ชาวแสน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ควบคุม ดูแล ติดตามวางแผน จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศบริเวณรอบอาคารเรียน และ ภายในโรงเรียน ให้มีบรรยากาศร่มรื่น สวยงาม เอื้อต่อการเรียนการสอน
2. จัด ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารพิเศษต่าง ๆ รวมทั้งครุภัณฑ์ที่มีผลเกี่ยวข้อง กับการจัด บรรยากาศสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ในสภาพดี แลดูสวยงาม
3. ปฏิบัติการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

1.2 งานสาธารณูปโภค

- | | | |
|----------------------|--------------|---------------|
| 1. นายทรงสิทธิ์ | พิริยชูลิทธิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายปรีชา | เพชรชารี | กรรมการ |
| 3. นักการภารโรงทุกคน | | กรรมการ |

มีหน้าที่

1. กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้น้ำ ไฟฟ้า ภายในห้องเรียน ห้องพิเศษต่าง ๆ ให้อยู่ในกรอบ นโยบายของโรงเรียน



2. ดูแลซ่อมแซม ปรับปรุงระบบน้ำ ไฟฟ้า รวมทั้งสาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
3. ดูแลความสะอาดภายในโรงเรียน บริเวณอาคารเรียน และบริเวณทั่วไปภายในโรงเรียน ตลอดจนการกำจัดขยะให้ถูกสุขลักษณะ
4. ติดตามดูแลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภค
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

2. งานโรงเรียนกับชุมชน

1. นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	ประธานกรรมการ
2. นายนฤพล	เมนไฮสง	กรรมการ
3. นางวิไลวรรณ	มนูศิลป์	กรรมการ
4. นางอัมพร	จริยพันธุ์	กรรมการ
5. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
6. นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	กรรมการ
7. นางรมณี	รำเพยพล	กรรมการ
8. นางสุพิดา	โนพันธุ์	กรรมการ
9. นายกิตติพิศุทธิพันธุ์	คำโม่ง	กรรมการ
10. นายประกฤติ	เยาวพันธุ์	กรรมการ
11. นางสาวกนกานต์	เขตคาม	กรรมการ
12. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	กรรมการ
13. นายอาคม	ศรีวะโสภา	กรรมการ
14. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	กรรมการ
15. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนกำหนดงาน โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์และบริการ
สาธารณะตลอดจนการติดตามการปฏิบัติงาน
2. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับ
โรงเรียนและบริการสาธารณะ
3. ให้บริการชุมชนในด้านข่าวสาร สุขภาพอนามัย อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และ
วิชาการ
4. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน เช่น การบริจาควัสดุ สิ่งของ อุปกรณ์บริโภค ให้ความรู้และจัด
นิทรรศการ
5. การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย ประเพณีไทย ศาสนาและงานที่เกี่ยวกับ
ชุมชน



6. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น สมาคมฯ มูลนิธิ
7. สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ เพื่อพัฒนาโรงเรียน
8. ประสานและให้บริการแก่คณะครู ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน ในด้าน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร งบประมาณ
9. ประเมินสรุป รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. งานอนามัยโรงเรียน

1. นางสาวพิดา	โนพันธ์	ประธานกรรมการ
2. นางกาญจนา	โคตรแก้ว	กรรมการ
3. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
4. นางสาวปรียา	ธวัชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ดูแล ติดตามให้บริการด้านสุขภาพแก่บุคลากรในโรงเรียน
2. ดูแล ให้บริการปฐมพยาบาลแก่นักเรียน และครู
3. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล และนำส่งผู้เจ็บป่วย และผู้ได้รับอุบัติเหตุไปยังโรงพยาบาล
4. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยโรงเรียน
5. ให้ความรู้ด้านสุขภาพ อนามัยแก่นักเรียนและครู ตลอดจนการป้องกันในภาวะการณ์เกิดโรคระบาด
6. ดูแลจัดเก็บห้องพยาบาลให้อยู่ในสภาพสะอาด เรียบร้อย
7. บริการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยโรงเรียน
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
9. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

4. งานประกันสุขภาพนักเรียน

1. นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวปรียา	ธวัชการ	กรรมการ

มีหน้าที่

1. ประชาสัมพันธ์การประกันอุบัติเหตุ ที่ให้ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียน นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเป็นประจำทุกปี
2. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับค่าสินไหมทดแทนของนักเรียนตลอดจนบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเป็นหลักฐานในการให้บริการและรายงานผล
3. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนทราบโดยทั่วกันเกี่ยวกับเงื่อนไข และแนวปฏิบัติในการบริการทั้งที่โรงพยาบาล/โรงเรียน รวมทั้งการรับเงินค่าสินไหมกรณีมีอุบัติเหตุ



4. ประสานงานกับผู้ปกครองและบริษัทประกันภัยเป็นกรณีพิเศษ เพื่อรับเงินค่าสินไหมทดแทนในกรณีเสียชีวิต
5. ประสานงานกับบริษัทประกันภัยหรือวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
6. ติดตามการให้บริการของโรงพยาบาลต่าง ๆ คลินิก ตามข้อตกลงกับบริษัทประกันภัย
7. ประเมินผลและสรุปรายงานผลประจำปี
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. งานโภชนาการโรงเรียน

5.1 งานโรงอาหารและแม่ค้า

1. นายวีระศักดิ์	วัฒนราช	ประธานกรรมการ
2. นางเจริญศรี	ชูถิ่น	กรรมการ
3. นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
4. นางอนุตร	ปลั่งศิริ	กรรมการ
5. นางบุญญา	สิงห์ศักดิ์ดา	กรรมการ
6. นางอนุรักษ์	ชาตาดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ดูแลดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายอาหารของแม่ค้า
2. ดูแลคัดเลือกแม่ค้า และทำสัญญาในการเข้ามาจำหน่ายอาหารภายในโรงเรียน
3. จัดระบบกำหนดร้านจำหน่ายอาหารตามความเหมาะสมของประเภทอาหาร
4. ดูแลมอบหมายความรับผิดชอบให้แม่ค้า ในเรื่องความสะอาดของโรงอาหาร
5. ประชุมให้ความรู้ในการปรุงอาหาร ความปลอดภัยในการใช้สารต่าง ๆ ปรุงอาหาร ตลอดจนอนามัยทุกอย่างในการประกอบอาหาร
6. จัดทำบัญชีรับ-จ่าย การจัดเก็บค่าเช่าแผงอาหาร และค่าทำความสะอาดเมื่อสิ้นปีการศึกษา
7. จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของนักเรียนในการรับบริการจากร้านค้า
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
9. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

5.2 งานร้านค้าอาหารกลางวันของโรงเรียน งานอาหารกลางวันนักเรียน ม.1 และการดูแลการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน ม.1

1. นายวีระศักดิ์	วัฒนราช	ประธานกรรมการ
2. นางบุญญา	สิงห์ศักดิ์ดา	กรรมการ
3. นางเจริญศรี	ชูถิ่น	กรรมการ
4. นางสุธัญญา	อินทรชัย	กรรมการ
5. นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ



6. นางจกกล	ศรีวิไล	กรรมการ
7. นางอนุรักษ์	ชาตาคี	กรรมการ
9. นางอนุตร	ปลั่งศิริ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดระบบงานอาหารกลางวันให้ดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ
2. จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ม.1 และจำหน่ายให้แก่บุคลากรในโรงเรียน
3. จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานอาหารกลางวัน
4. ควบคุมดูแลการจัดทำอาหารของแม่ครัวให้มีความสะอาด ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ตลอดจนการแต่งกายของแม่ครัวให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ
5. ควบคุมดูแลการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน ม.1 ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
6. แนะนำให้ความรู้แก่นักเรียน ม.1 ในเรื่องมารยาทบนโต๊ะอาหาร และการรับประทานอาหารให้ถูกสุขลักษณะ
7. สรุปรายรับ-จ่าย เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค และเมื่อสิ้นปีการศึกษา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
9. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

5.2 งาน ออ. น้อย

1. นางศุภลักษณ์	อิงจะนิล	ประธานกรรมการ
2. นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
3. นักเรียนชุมนุมเฝ้าระวังผู้บริโภค		กรรมการ
4. นางปริญญา	ซังคะนารถ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดกิจกรรมการตรวจสอบคุณภาพอาหารหรือผลิตภัณฑ์สุขภาพโดยชุดทดสอบ
2. จัดกิจกรรมรณรงค์คุ้มครองผู้บริโภคในโรงเรียนและชุมชน
3. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
4. จัดกิจกรรมสร้างและขยายเครือข่ายการคุ้มครองผู้บริโภค
5. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. งานปฎิคมและสวัสดิการ

6.1 งานต้อนรับ

1. นางสาวสิริบุรณ์	อินทรมณี	ประธานกรรมการ
2. นางนันทยา	พรหมกุล	กรรมการ
3. นางดารา	คำเพระ	กรรมการ

4. นางประไพศรี	ศิริลิมประพันธ์	กรรมการ
5. นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวจี	กรรมการ
6. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	กรรมการ
7. นางสุปรียา	ธูระการ	กรรมการ
8. นางนิภาพร	ชาญจรเข้	กรรมการ
9. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
10. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
11. นางเสนห์	พวงมาลา	กรรมการ
12. นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
13. นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	กรรมการ
14. นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
15. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
16. นางโสภิตา	หันชนะนา	กรรมการ
17. นางไขนภา	วิมุกตานนท์	กรรมการ
18. นางอุบล	เจริญศิริ	กรรมการ
19. นางอนุรักษ์	ชาดาดี	กรรมการ
20. นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการ
21. นางวนิดา	พลห้ำ	กรรมการ
21. นางสาวพัฒน์ชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
22. นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดเตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่างในการประชุมประจำเดือน
2. จัดระบบงานให้เป็นไปตามขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
3. จัดเตรียมบุคลากร อุปกรณ์ และเครื่องดื่ม อาหาร ในการรับรองผู้มาเยี่ยมโรงเรียน ในโอกาสต่าง ๆ
4. จัดเตรียมของเยี่ยม การเจ็บป่วยของบุคลากรในโรงเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย
6. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

6.2 งานข้อมูลสารสนเทศ

1. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ประธานกรรมการ
2. นางสุธาสินี	ถิอาสนา	กรรมการ
3. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการและเลขานุการ



หน้าที

1. จัดบอร์ด ประชาสัมพันธ์งานของกลุ่ม
2. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่ม
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7. งานประชาสัมพันธ์

7.1 คณะกรรมการบริการข้อมูล ติดต่อสอบถาม ณ สำนักงานประชาสัมพันธ์

- | | | |
|--|---------------|---------------------|
| 1. นางสาวพิพรรณ | ปรับปรุง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสุทธราญ | เพิ่มทอง | กรรมการ |
| 3. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์ | | กรรมการ |
| 4. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา | | กรรมการ |
| 5. นางพัทธธีรา | ศิริธรรมรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการติดต่อสอบถามแก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอก
2. บริการรับฝากสิ่งของจากผู้ปกครองให้บุคลากรในโรงเรียน
3. ให้บริการรับ-โอนโทรศัพท์ ให้บุคลากรในโรงเรียน
4. ประกาศเกียรติคุณคนดีศรีกล้า
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.2 คณะกรรมการพิธีกรโรงเรียน

- | | | |
|------------------|--------------|---------------------|
| 1. นางสาวจริยาพร | สงิมทอง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวพิพรรณ | ปรับปรุง | กรรมการ |
| 3. นางสมจิตร | ชินบุตร | กรรมการ |
| 4. นายฉลอง | รักษากักดี | กรรมการ |
| 5. นางโสภิตา | หันชนะ | กรรมการ |
| 6. นายสุนทร | สมบัติธีระ | กรรมการ |
| 7. นายก่อเกียรติ | ธนภูมิชัย | กรรมการ |
| 8. นางเสน่ห์ | พวงมาลา | กรรมการ |
| 9. นางสาวกาญจนา | ห่มสิงห์ | กรรมการ |
| 10. นางพิริยา | พันธ์สวัสดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |



มีหน้าที่

1. เป็นพิธีกรการประชุม ,อบรม ,สัมมนา งานสังสรรค์ รื่นเริง
2. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและนักเรียนในการเป็นพิธีกรที่ดี
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.3 คณะกรรมการจุดสารสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์โรงเรียน

1. นางสาวปิ่นณธร	พยัคฆกุล	ประธานกรรมการ
2. นายฉลอง	รักษากักดี	กรรมการ
3. นายเผ่า	พันธ์โคตร	กรรมการ
4. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
5. นายจำนงค์	กิตติสกล	กรรมการ
6. นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการ
7. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
8. นายอาคม	ศรีวะโสภา	กรรมการ
9. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
10. หัวหน้ากลุ่มสาระฯกลุ่มงานต่างๆ		กรรมการ
11. นายภาคภูมิ	เจริญวิภาส	กรรมการ
12. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์		กรรมการ
13. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
14. นางสาวรพีพรรณ	ปรับปรุงณะ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. รวบรวมข้อมูล พร้อมจัดทำจดหมายข่าว สมุดโทรศัพท์ บัตรอวยพร จุดสารและเว็บไซต์โรงเรียนเพื่อเผยแพร่ภายในโรงเรียนและชุมชน
2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.4 คณะกรรมการเสียงตามสาย

1. นางสาวรพีพรรณ	ปรับปรุงณะ	ประธานกรรมการ
2. นายฉลอง	รักษากักดี	กรรมการ
3. นางศศิธร	ไวทย์ยางกูร	กรรมการ
4. นางสมจิตร	ชินบุตร	กรรมการ
5. นางสาวปิ่นณธร	พยัคฆกุล	กรรมการ
6. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ



7. นางตรีนรรณ	โอ่งอินทร์	กรรมการ
6. ชมรม TO BE NUMBUR ONE		กรรมการ
7. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์		กรรมการ
8. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ให้บริการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
2. ควบคุมดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาการจัดรายการเสียงตามสาย ณ ห้องประชาสัมพันธ์ เวลา 07.30 น.- 08.00 น. วันจันทร์-ศุกร์
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.5 คณะกรรมการพัสดุ-ครุภัณฑ์

1. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพิพรรณ	ปริบุญณะ	กรรมการ

มีหน้าที่

1. สำรวจ จัดซื้อ ซ่อมบำรุง พสดุ-ครุภัณฑ์ ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.6 คณะกรรมการจัดป้ายนิเทศ

1. นางสาวปณณธร	พยัคฆกุล	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพิพรรณ	ปริบุญณะ	กรรมการ
3. นายฉลอง	รักษากิติ	กรรมการ
4. นายสุรชาติ	สารแสน	กรรมการ
5. นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	กรรมการ
6. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ติดต่อประกาศข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ทันสมัย และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
2. จัดป้ายนิเทศ ภาพกิจกรรมในโรงเรียน และจัดเก็บภาพ
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา



7.7 คณะกรรมการงานพัฒนาบุคลากรงานประชาสัมพันธ์

- | | | |
|--------------------------------|-----------|---------------------|
| 1. นางสาวพิพรรณ | ปรับปรุง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวปณณธร | พยัคฆ์กุล | กรรมการ |
| 3. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์ | | กรรมการ |
| 4. นางสาวจริยาพร | สงิมทอง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. ส่งครูและนักเรียนเข้าอบรม ด้านงานประชาสัมพันธ์ พิธีกร และนักจัดรายการวิทยุ รวมทั้งผู้ประกาศข่าว กับหน่วยงานภายนอก
2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.8 คณะกรรมการจัดทำข่าวโรงเรียนเผยแพร่สื่อมวลชน

- | | | |
|--------------------------------|----------|---------------------|
| 1. นางสาวพิพรรณ | ปรับปรุง | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุรชาติ | สารแสน | กรรมการ |
| 3. นางสาวเพชรรี | ภูแสงศรี | กรรมการ |
| 4. นักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์ | | กรรมการ |
| 5. นางสาวสุพรรณิ | ไชยคำภา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. ทำหนังสือเชิญ และประสานงานกับนักข่าว มาทำกิจกรรมของโรงเรียน
2. ทำข่าวเผยแพร่ สื่อมวลชนทุกแขนง
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา

7.9 คณะกรรมการดูแลปรับปรุงระบบสื่อสารของโรงเรียน

- | | | |
|---|-----------|---------------------|
| 1. นางสาวพิพรรณ | ปรับปรุง | ประธานกรรมการ |
| 2. นายทรงสิทธิ์ | พิริยชุติ | กรรมการ |
| 3. นักเรียนชุมนุมโสตฯ ชุมนุมประชาสัมพันธ์ | | กรรมการ |
| 4. นายสุรชาติ | สารแสน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. ประสานงานการซ่อมบำรุงโทรศัพท์ภายในโรงเรียน ณ สำนักงานต่าง ๆ
2. ตรวจสอบ แก้ไข ระบบเสียงภายในโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เป็นปัจจุบัน
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา



8. งานสหกรณ์ร้านค้า

1. นายวิเชียร	เสาวกุล	ประธานกรรมการ
2. นางเจริญศรี	ชูถิ่น	รองประธานกรรมการ
3. นางอนุตร	ปลั่งศิริ	กรรมการ
4. นางบุญภา	สิงห์ศักดิ์	กรรมการ
5. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	กรรมการ
6. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	กรรมการ
7. นางจีระนันท์	พรประเสริฐ	กรรมการ
8. นางกัลยา	ติงาม	กรรมการและเลขานุการ
9. นางกานต์ชนา	สายทองยนต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดหาสินค้าที่มีคุณภาพ เข้ามาจำหน่ายในสหกรณ์
2. ควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในแต่ละวัน
3. จัดทำทะเบียนสมาชิกสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน
4. จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินในการจัดซื้อของ
5. จัดทำบัญชีการรับ-จ่าย ในแต่ละวัน
6. จัดทำบัญชีแบ่งผลกำไร และเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกเมื่อสิ้นปีการศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

9. งานโสตทัศนศึกษา

1. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
2. นายเผ่า	พันธ์โคตร	กรรมการ
3. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
4. นายพงษ์พาณิชย์	สอนคำหาร	กรรมการ
5. นายอาคม	ศรีวะโสภา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ แผนปฏิบัติราชการ ปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อเสนอผู้บริหาร จัดสรรงบประมาณ
2. จัดหาทรัพยากรที่ใช้ในงานโสตทัศนศึกษา เช่น อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอกับความต้องการและอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัย
3. จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์เกี่ยวกับโสตฯ ให้เป็นปัจจุบัน
4. จัดห้องโสตทัศนศึกษา ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย จูงใจให้เข้าไปใช้บริการ



5. จัดระเบียบการใช้ห้องโสตฯ และยืมวัสดุอุปกรณ์ให้ชัดเจน
6. ซ่อมบำรุง รักษาโสตทัศนอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ดี
7. บันทึกภาพกิจกรรมของโรงเรียนทั้งภายใน ภายนอกโรงเรียน
8. สนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน
9. อำนวยความสะดวกในการที่โรงเรียนมีการประชุม อบรม สัมมนาในโอกาสต่าง ๆ
10. จัดทำสถิติการใช้บริการ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

10. งานกิจกรรม 5 ส

นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	ที่ปรึกษา
นางซูรีพร	นาเลาะห์	ที่ปรึกษา
1. นางศศิธร	ไวทย์ยางกูร	ประธานกรรมการ
2. หัวหน้าคณะสีแดง		กรรมการ
3. หัวหน้าคณะสีเหลือง		กรรมการ
4. หัวหน้าคณะสีเขียว		กรรมการ
5. หัวหน้าคณะสีแสด		กรรมการ
6. หัวหน้าคณะสีฟ้า		กรรมการ
7. ครูผู้ดูแลสถานนักเรียน		กรรมการ
8. คณะกรรมการสถานนักเรียนทุกคน		กรรมการ
9. นายทรงสิทธิ์	พิริยะชูสิทธิ	กรรมการ
10. นางกวีณา	ศิลาธรรม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการกิจกรรม 5 ส
2. จัดแบ่งพื้นที่แสดงความรับผิดชอบ
3. ถ่ายภาพพื้นที่สภาพก่อนทำ 5 ส และหลังทำ
4. การจัดทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day)
5. การลงมือปฏิบัติ 5 ส เป็นประจำทุกวัน โดยการกำหนดเวลาที่ชัดเจน
6. ถ่ายรูป (อีกครั้ง) หลังทำ 5 ส
7. การจัดตั้งมาตรฐานปฏิบัติงาน 5 ส แต่ละกิจกรรม
8. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



11. งานวารสารโรงเรียน

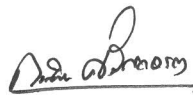
1. นายสุขุมลย์ชาติ	วาทวิจารณ์	ประธานกรรมการ
2. นายฉลอง	รักษาักดี	กรรมการ
3. นางบุญวิภา	เชื้อสาวะถิ	กรรมการ
4. นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการ
5. นายสุพล	พรหมกุล	กรรมการ
6. นายมานพ	ดิงาม	กรรมการ
7. นายวีระศักดิ์	วัฒนราช	กรรมการ
8. นายเผ่า	พันธโคตร	กรรมการ
9. นางศศิธร	ไวท์ยางกูร	กรรมการ
10. นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
11. นายทวีศักดิ์	พละศักดิ์	กรรมการ
12. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
13. นางสาวรัตนมน	จินดาญ	กรรมการ
14. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	กรรมการ
15. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
16. นายพิทักษ์	มากพูน	กรรมการ
17. นางปิ่นจิตา	ชาติประมง	กรรมการและเลขานุการ
18. นางวัชรีย์	เหลือองกระโทก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำวารสาร เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความเคลื่อนไหว ตลอดทั้งความรู้วิทยาการใหม่ๆที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาก่อเกิดการในโรงเรียนและชุมชน
2. จัดทำสรุปรายงานผลปฏิบัติงานประจำปี
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

