



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 094/ 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ครั้งที่ 32

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร มีนโยบายที่จะให้ผู้ปกครองนักเรียนทุกคน ได้มีโอกาสพบกับครูประจำชั้น อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบแนวนโยบายของโรงเรียน ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น ดังนั้นโรงเรียนจึงได้จัด โครงการ “สานสัมพันธ์ ระหว่างบ้านกับโรงเรียน” ครั้งที่ 32 ขึ้น ณ ห้องที่กำหนดตามคำสั่ง และวัน เวลา ดังนี้

ม. 1,2 วันเสาร์ที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2559 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ม. 4,5 วันอาทิตย์ที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2559 เวลา 08.00 - 12.00 น.

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
นายจเด็จ	อาศนะ	รองประธานกรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
นางซูรีพร	นาเลาะห์	กรรมการ
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงานและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นให้ลุล่วงไปด้วยดี

2. คณะกรรมการประสานงาน

นายปรีดา	มุขพรหม	ประธานกรรมการ
นายวิเชียร	เสาวกุล	รองประธานกรรมการ
นายประชา	ศิริลิ้มประพันธ์	กรรมการ
นายมานะโชญ์	ทับนิยม	กรรมการ
นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการ
นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
นางสุขสรายุ	เข้มทอง	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ

นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการ
นางสาวรพีพรรณ	ปริญญะ	กรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2559 กรรมการ		
นางกวีณา	ศิลาธรรม	กรรมการและเลขานุการ
นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- ประสานงานและช่วยเหลือคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองให้มาประชุมตามวันเวลาที่กำหนด
 - ประสานงานกับคณะกรรมการสถานักเรียนในเรื่องความสะอาดของโรงเรียน และห้องที่คุนครูประจำชั้นพบผู้ปกครอง
 - เขียนป้ายติดโต๊ะลงทะเบียนตามห้องต่าง ๆ และลานอเนกประสงค์
 - กำหนดสถานที่ให้ครูประจำชั้นพบผู้ปกครองตามเวลาที่กำหนด
 - รับเอกสารผลการประชุมผู้ปกครองจากคุนครูประจำชั้น
 - จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและครูประจำชั้นทั้ง 2 วัน ม.1-2 , ม.4-5
นักเรียนที่มาช่วยงานห้องละ 2 คน วันที่ 19 มีนาคม 2559 จำนวน 107 โหล
และในวันที่ 20 มีนาคม 2559 จำนวน 130 โหล
 - จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับผู้ปกครองและครูประจำชั้นทั้ง 2 วัน ม.1-2 , ม.4-5
นักเรียนที่มาช่วยงานห้องละ 2 คน วันที่ 19 มีนาคม 2559 จำนวน 1,260 ชิ้น
และในวันที่ 20 มีนาคม 2559 จำนวน 1,535 ชิ้น
 - ทำบันทึกข้อความเบิกค่าอาหารและค่าเดินทางสำหรับคณะกรรมการสถานักเรียน
จำนวน 60 คน และนักศึกษาวิชาทหาร จำนวน 20 นาย 2 วัน ๆ ละ 60 บาท
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการจัดสถานที่

นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	ประธานกรรมการ
นายปรีชา	เพชรขารี	รองประธานกรรมการ
นายคำศักดิ์	พิชญานุรัตน์	กรรมการ
นักรการภารโรงทุกคน		กรรมการ
นายปิยชัย	ไกรทอง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- จัดทำไวนิลติดประตูหน้าและประตูหลังโรงเรียนด้านนอก ภายในวันที่ 11 มีนาคม 2559 ด้วยข้อความว่า

การประชุมผู้ปกครองนักเรียน
 “ สานสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ครั้งที่ 32 ”
 วันที่ 19 – 20 มีนาคม 2559
 โรงเรียนกัลยาณวัตร



- จัดทำป้ายต้อนรับผู้ปกครองตรงทางเข้า – ออกภายในโรงเรียน จำนวน 1 ผืน ด้วยข้อความ “ **ขอต้อนรับผู้ปกครอง ด้วยความยินดียิ่ง** ”
- จัดที่นั่งบนหอประชุมสิริสำอองสำหรับผู้ปกครองนักเรียนให้เต็มหอประชุมและสำรองบริเวณโรงอาหาร และที่นั่งสำหรับครูประจำชั้น (วันที่ 19 มี.ค. 59 จำนวน 48 คน และวันที่ 20 มี.ค.59 จำนวน 60 คน)
- ดูแลความสะอาดห้องสุขา และเขียนป้ายบอกทางไปสุขา
- นักการภารโรงเปิดห้องเรียนที่ครูประจำชั้นพบผู้ปกครองตามห้องที่กำหนด
- นักการภารโรงดูแลทำความสะอาดห้องเรียนที่ใช้สำหรับประชุมผู้ปกครอง บริเวณลานอเนกประสงค์ โรงอาหาร และบริเวณที่รับผิดชอบ
- จัดเตรียมสถานที่ลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
นายเผ่า	พันธ์โคตร	รองประธานกรรมการ
นายจำนงค์	หอมย้ง	กรรมการ
นักเรียนชุมนุมโสตฯ		กรรมการ
นายอาคม	ศรีวะโสภ	กรรมการและเลขานุการ
นายพงษ์พาณิชย์	สอนคำหาร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- ลงชื่อปฏิบัติราชการ
- จัดเตรียมเครื่องเสียงและไมโครโฟนบริเวณลานอเนกประสงค์ และหอประชุมสิริสำออง
- บันทึกวีดีโอ และบันทึกภาพตามความเหมาะสม
- ตั้งทีวีวงจรปิดบริเวณโรงอาหารเพื่อถ่ายทอดจากหอประชุมสิริสำออง
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร

นายสุติงษ์	เวียงวิเศษ	ประธานกรรมการ
นายวัชรศักดิ์	มนูประเสริฐ	รองประธานกรรมการ
นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
นางสุขสราน	เข้มทอง	กรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
นายพรต	ภูแย้มไสย	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ขึ้นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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



6. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

หัวหน้าระดับและคุณครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-2 (วันเสาร์ที่ 19 มีนาคม 2559 เวลา 07.30-08.30 น.)

หัวหน้าระดับและคุณครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-5 (วันอาทิตย์ที่ 20 มีนาคม 2559 เวลา 07.30-08.30 น.)

คณะกรรมการสถานักเรียน ปีการศึกษา 2559 ทุกคน เป็นผู้ช่วยครูประจำชั้น

หัวหน้าระดับชั้น ม.1 นางวราภรณ์ มาตราสงคราม

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.1 นายประสิทธิ์ เพ็งสุข

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 1/1	131	นางรัตนรर्थ จันทร์ลา	นายวัชรพร กิจโป
ม. 1/2	132	นางสาวเพียรจิตร ปัญญาวัจ	นางรมณี ร้าเพยพล
ม. 1/3	133	นางนันทยา พรหมกุล	นางสาวอรกัญญา มีทอง นายณัฐพล เกื้อวงศ์ตระกูล
ม. 1/4	134	นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์	นางพรสวรรค์ ควรรณสุ
ม. 1/5	135	นางอรษา สอนเอี่ยม	นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง
ม. 1/6	136	นางสิริบุรณ์ อินทรมณี	นายประสิทธิ์ เพ็งสุข
ม. 1/7	125	นางวนิดา พลหล้า	นางสาวพิมพ์กมล พลอ่อนสา
ม. 1/8	126	นางกาญจนา โคตรแก้ว	นายพงษ์พันธ์ ศรีมันตะ
ม. 1/9	127	นางบุญประกอบ งามยิ่ง	นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม
ม. 1/10	128	นางสุดาวดี โชติเกียรติเวช	นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ
ม. 1/11	121	นางนิภาพร เหล่าทองคำ	นายคณิต ไวทย่างกูร
ม. 1/12	122	นางนารีรัตน์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	นายวัชรวิริ ทองวิลัย

หัวหน้าระดับชั้น ม.2 นางพิสมัย ทินเต รองหัวหน้าระดับชั้น ม.2 นางวนิดา ทองศรี

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 2/1	141	นางยุพวรรณ เจริญเชื้อ	นางวิภา เมืองสอน
ม. 2/2	142	นางยุพิน ขุนทอง	นายปรีชา เพชรชารี
ม. 2/3	143	นางศิริวรรณ ขาวแสน	นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร
ม. 2/4	144	นางดารา คำเพราะ	นางเรียม อีร์ปฐวิ
ม. 2/5	145	นายมานพ ดิงาม	นายปิยชัย ไกรทอง
ม. 2/6	146	นางวนิดา ทองศรี	นายสนั่น หมั่นแก้ว
ม. 2/7	147	นางยุพิน ศรีมันตะ	นางสาวอังคณาณงค์ อยู่บัว
ม. 2/8	148	นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก	นางสาวอรนภา เทพเกาะ
ม. 2/9	137	นางสาวเนตรนภิส ปาสาบุตร	นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง
ม. 2/10	138	นางสุชาดา ทองสมบูรณ์	นางสาวนันทิศา ต้นมิ่ง
ม. 2/11	123	นายคำศักดิ์ พิษยานุรัตน์	นายเฉลิมเกียรติ ถิ่นสนา
ม. 2/12	124	นางไขนภา วิมุกตานนท์	นางสุนันทา สมบูรณ์



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

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 4/1	322	นางสาวมาขพร ก้านพลู	นางกัลยาณี พลบำรุง
ม. 4/2	341	นางสุมาลี แก้ววิบูลรัตน์	นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์
ม. 4/3	313	นางสุนิสา ประสิทธิ์นอก	นางจิระนันท์ พรประเสริฐ
ม. 4/4	336	นางสาวปณณธร พยัคฆกุล	นายณฤพล เมินไธสง
ม. 4/5	222	นางโสภิตา หันชนะนา	นางอำพันธ์ ทองถม
ม. 4/6	335	นางสาวบรรจง มุกดา	นางสาวณัฐสินี สัมฤทธิ์ผล
ม. 4/7	314	นางพรชนก ลาตพินนา	นางชรินทร์รัตน์ ทับขวา
ม. 4/8	211	นายเอกชัย ศรีสุภาพ	นางจันทนา นิลรัตนกุล
ม. 4/9	212	นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	นางศิริพร วงษ์เสนา
ม. 4/10	213	นางปริญญญา ชังคะนารถ	นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน
ม. 4/11	214	นางสุธาสินี ถีอาสนา	นางเสาวณีย์ ชุมสาย ณ อยุธยา
ม. 4/12	215	นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	นายสุพรม ไชยโวหาร
ม. 4/13	315	นางมณีนธร สมอออน	นางสุปรียา ชูระการ
ม. 4/14	232	นางเพชร ต้นโพธิ์	นางสุพิดา โนนพันธุ์
ม. 4/15	233	นางประไพศรี ศิริลิประพันธ์	นายอลงกรณ์ บุตรกสกล

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

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 5/1	312	นางสาวสุพรรณิ ไชยคำภา	นางศุภลักษณ์ อังจะนิล
ม. 5/2	323	นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์	นางรุ่งตะวัน ครองทรัพย์
ม. 5/3	333	นางเพ็ญพิมล กองวารี	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล
ม. 5/4	332	นางยุพิน ภูคำแสน	นางนันทนา บุรีจันทร์
ม. 5/5	334	นางอมรพรรณ สืบสุนทร	นายสุพล พรหมกุล
ม. 5/6	321	นางสาวระวีวรรณ บุญพิคำ	นายจำนงค์ หอมยิ่ง
ม. 5/7	325	นางสาวจริยาพร สจิมทอง	นางวรรณชนก อ้วนพรมมา
ม. 5/8	223	นายอนุพันธ์ ราศรี	นางสุจิน มณีพราย
ม. 5/9	224	นายก่อเกียรติ ธนภูมิชัย	นางเอื้อมเดือน ถิ่นปัญญา
ม. 5/10	225	นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต
ม. 5/11	234	นายสุเวช ประสงค์	นางสุกัญญา แสนทวีสุข
ม. 5/12	236	นางรัชนิยา เชิดสูงเนิน	นางวิไลวรรณ มนุศิลป์
ม. 5/13	235	นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา	นายอภิสิทธิ์ บึงไสย
ม. 5/14	231	นางกรรณิกา ดำเนตร	นางสุธีรา แก้วบุญเรือง
ม. 5/15	216	นางปิยวรรณ อุณาศรี	นายวิรัช ทองแดง

หน้าที่ หัวหน้าระดับชั้น

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดเตรียมเอกสารเพื่อสรุปงานการประชุมผู้ปกครองสำหรับครูประจำชั้น
3. นัดหมายครูประจำชั้นและนักเรียนในการปฏิบัติหน้าที่
4. สำนวความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้น
5. เข้าร่วมพบผู้ปกครองบนหอประชุมสัปดาห์ละครั้งตามวันเวลาที่กำหนด
6. 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. (19 มีนาคม 2559)
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5 เวลา 07.30 น. - 08.30 น. (20 มีนาคม 2559)
5. ครูประจำชั้น ม.1,2,4 และ ม.5 เวลา 08.40 น. พบผู้ปกครองบนหอประชุม และภายหลังจากพบคณะผู้บริหารเสร็จสิ้นการประชุมผู้ปกครองบนหอประชุม ให้พบผู้ปกครองที่ห้องเรียนตามที่กำหนด
6. สำนวรายชื่อผู้ปกครองที่มาประชุมและติดตามผู้ปกครองที่ไม่มาประชุมต่อไป ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559
7. สรุปผลการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองในห้องประชุม/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของเครือข่ายผู้ปกครอง
8. รวบรวมแบบประเมินผลส่งที่หัวหน้าระดับห้องกิจการนักเรียน (ใส่ซองกลับคืน)
9. ขี้แจงข้อมูลด้านพฤติกรรมและผลการเรียน พร้อมทั้งรับข้อเสนอแนะจากผู้ปกครอง บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
10. รวบรวมเอกสารข้อ 6,7,9 พร้อมสรุปรายงานผลการประชุมของห้อง ร่วมกับครูประจำชั้นคนที่ 2 จัดทำเป็นรูปเล่มส่งภายในวันที่ 8 เมษายน 2559
11. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณครูประจำชั้นคนที่ 2 หรือครูที่ได้รับการแต่งตั้งเพิ่ม มีหน้าที่

1. ลงชื่อปฏิบัติราชการ
2. จัดทำเอกสาร รายงานพฤติกรรมนักเรียนประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครองก่อนวันประชุมผู้ปกครอง
3. รับซองเอกสารต่าง ๆ ที่ห้องกิจการนักเรียน
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1,2 เวลา 07.30 - 08.30 น. (19 มีนาคม 2559)
 - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4,5 เวลา 07.30 - 08.30 น. (20 มีนาคม 2559)
4. สำนวเอกสารเพื่อนำไปประชุมผู้ปกครองในห้องเรียน ประกอบด้วย
 - แบบบันทึกการประชุมผู้ปกครอง / ข้อเสนอแนะต่าง ๆ
 - แบบบันทึกผลการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองและข้อเสนอแนะแนวทางการทำงานของเครือข่ายผู้ปกครอง
 - แบบประเมิน
 - สมุดรายงานพฤติกรรมนักเรียน (อยู่ที่ครูประจำชั้น)
 - ฯลฯ
5. การดูแลความพร้อมของห้องที่กำหนด เพื่อประชุมผู้ปกครอง (ม.1,2,4 และ ม.5 เวลา 08.00 – 08.45 น.)



6. พบผู้ปกครองบนหอประชุมสิริสาอาง เพื่อร่วมพิธีเปิดและแนะนำครูประจำชั้น
(เวลา 08.40 น. วันที่ 19 – 20 มีนาคม 2559)
7. เวลา 09.45 น. วันที่ 19 – 20 มีนาคม 2559 ให้นักเรียน 2 คน ที่มีหน้าที่ไปรับน้ำดื่มหน้าห้องสภานักเรียน
แล้วนำไปมอบให้ผู้ปกครองตามห้องที่กำหนด
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. จัดผู้ปกครองของนักเรียนที่รับผิดชอบให้ขึ้นบนหอประชุมสิริสาอาง
2. ขอให้เริ่มการประชุมผู้ปกครองและควรแจกเอกสารต่าง ๆ ให้ผู้ปกครอง เมื่อการประชุม
บนหอประชุมสิริสาอางเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
3. ให้ส่งสรุปรายงานการประชุมผู้ปกครองเป็นรูปเล่มภายในวันที่ 8 เมษายน 2559 ที่หัวหน้าระดับ
4. ดูแลให้นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนและจัดโต๊ะ – เก้าอี้ให้เป็นระเบียบ พร้อมทั้งจะใช้ในการประชุม
ผู้ปกครองในวันต่อไป

7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประชาสัมพันธ์

นางสาวจริยาพร	สจิมทอง	ประธานกรรมการ
นางสาวรพีพรรณ	ปริบูรณ์	รองประธานกรรมการ
นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
นางพัทธธีรา	ศิริธรรมรักษ์	กรรมการ
คณะกรรมการสภานักเรียนปีการศึกษา 2559 กรรมการ		
นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและผู้เลขานุการ
นายวัชรวิทย์	ทองวิสัย	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.2 (หอประชุมสิริสาอาวันที่ 19 มี.ค.59 เวลา 08.00-12.00 น.)

นางสาวทองแก้ว	ตติยภัค	ประธานกรรมการ
นางพรจิตต์	ไกรขุนทด	รองประธานกรรมการ
นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ
นางบุญวิภา	เชื้อสาวะถิ	กรรมการ
นายกฤษฎ์	พีรณศสกุล	กรรมการ
นายศุภชัย	กองเกิด	กรรมการ
นางสุกัญญา	พักวัน	กรรมการ

คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2559 กรรมการ

นายพรต ภูแย้มไสย กรรมการและเลขานุการ

8.2 คณะกรรมการปฏิคม ม.1-ม.2 (ลานอเนกประสงค์และโรงอาหารวันที่ 19 มี.ค.59 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางสาวนิตยา	เสนาคำ	ประธานกรรมการ
นางช่อพุทธรักษา	หมายบุญ	รองประธานกรรมการ
นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
นายปิยศักดิ์	บุญกล้า	กรรมการ
นางอัมพร	จริยพันธุ์	กรรมการ

คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2559 กรรมการ

นางพิศมัย ทินเต กรรมการและเลขานุการ

8.3 คณะกรรมการปฏิคม ม.4-ม.5 (หอประชุมสิริสาอาวันที่ 20 มี.ค.59 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางศศิธร	ไวท์ยางกูร	ประธานกรรมการ
นางอนรรักษ์	ชาตาดิ	รองประธานกรรมการ
นางสาวพรทิพย์	ศรีตระกูล	กรรมการ
นางกัญญา	บุญรอด	กรรมการ
นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ

คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2559 กรรมการ

นางมธุรส คำสะอาด กรรมการและเลขานุการ

8.4 คณะกรรมการปฏิคม ม.4-ม.5 (ลานอเนกประสงค์และโรงอาหารวันที่ 20 มี.ค.59 เวลา 08.00 -12.00 น.)

นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	ประธานกรรมการ
นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	รองประธานกรรมการ
นายสุขุมลย์ชาติ	วาทวิจารณ์	กรรมการ
นางเอมอร	แก้วบ่อ	กรรมการ
นางนิธิดา	เป้าศรี	กรรมการ
นายฉลอง	รักษาภักดี	กรรมการ

คณะกรรมการสถานักเรียนปีการศึกษา 2559 กรรมการ

นางสุขสรานู เข้มทอง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาลงทะเบียนบริเวณลานอเนกประสงค์ และเชิญผู้ปกครองเข้าร่วม



- ประชุมบนหอประชุมสิริสำออง โรงอาหาร และห้องเรียนที่กำหนด
- จัดนักเรียนนำผู้ปกครองไปยังห้องประชุมตามที่กำหนด ภายหลังเสร็จสิ้นการพบผู้บริหารบนหอประชุมสิริสำอองและโรงอาหาร
 - หัวหน้าระดับ ม.1-2 และ ม.4-5 รับของเอกสารส่งห้องกิจการนักเรียน ภายหลังจากดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้น
 - หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

9. คณะกรรมการปฐมพยาบาล

ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 19 – 20 มีนาคม 2559 (เวลา 08.00 - 12.00 น.)

นางนิภาพร เหล่าทองคำ
นางชรินทร์ ทัพขวา
นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ
นักเรียนกิจกรรมชุมนุมพยาบาล / อนามัยโรงเรียน

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- เปิดห้องพยาบาลและอยู่ประจำห้องเพื่อเตรียมการพยาบาลเบื้องต้น ให้แก่ผู้ปกครองคณะครูและนักเรียนที่มาปฏิบัติหน้าที่
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

10. คณะกรรมการสวัสดิการ

นางบุญช่วย	กันหาบัว	ประธานกรรมการ
นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	รองประธานกรรมการ
นางสุพิดา	โนพันธ์	กรรมการ
นางสุปรียา	ธรรการ	กรรมการ
นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการ
นางดารา	คำเพราะ	กรรมการ
นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ
นางอุบล	เจริญศิริ	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพัฒน์ชญา	พิตาระเต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวพัชญาภรณ์	จันทรังษี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

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

11. คณะกรรมการจัดระบบจราจร

นายวิเชียร	เสาวกุล	ประธานกรรมการ
นายประชา	ศิริลิ้มประพันธ์	รองประธานกรรมการ



นายมาโนชญ์	ทัพนิยม	กรรมการ
นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
ยามรักษาความปลอดภัย		กรรมการ
นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
นายอติชาติ	ชาติศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- จัดทำแผนผังการจราจร และป้ายประชาสัมพันธ์บอกทิศทางการจราจร
- จัดนักศึกษาวิชาทหารปฏิบัติหน้าที่วันเสาร์ที่ 19 มี.ค. 59 และปฏิบัติหน้าที่วันอาทิตย์ที่ 20 มี.ค.59 วันละ 20 นาย ให้อำนวยความสะดวกการจราจรทั้งประตูหน้าและประตูหลัง
- จัดที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ให้เพียงพอและปลอดภัย
- ดูแลการเข้า - ออก และการจอดรถของผู้ปกครองที่มาประชุมตลอดระยะเวลาจนเสร็จสิ้นการประชุมในแต่ละวัน
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

12. คณะกรรมการการเงิน

นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
นายสุพรม	ไชยโวหาร	รองประธานกรรมการ
นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
นางยุพิน	ขุนทอง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- จัดทำบันทึกขอใช้งบประมาณ
- สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

13. คณะกรรมการจัดนักเรียนรับเกียรติบัตร

นางสาวรพีพรรณ	ปริบูรณ์	ประธานกรรมการ
นางสาวกาญจนา	หม่มสิงห์	กรรมการ
นางสาวศศิวิมล	จันทร์ชี่	กรรมการ
นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
คณะกรรมการสถานศึกษา ปี 2559		กรรมการ
นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- ประสานงานและจัดเตรียมนักเรียนเพื่อเข้ารับเกียรติบัตร ณ หอประชุมสิริสำอาง
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



14. คณะกรรมการประเมินผล

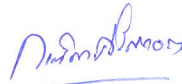
นายพรต	ภูแย้มไสย	ประธานกรรมการ
นางยุพิน	ขุนทอง	รองประธานกรรมการ
นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
นางกวีนา	ศิลาธรรม	กรรมการ
นางมธุรส	คำสะอาด	กรรมการ
นางพิศมัย	ทินเต	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะกรรมการสถานศึกษา ปีการศึกษา 2559 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		

มีหน้าที่ - ลงชื่อปฏิบัติราชการ

- จัดทำแบบประเมินผลการประชุมผู้ปกครองโดยสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู อาจารย์
- สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่มเพื่อรายงานฝ่าย
- หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2559



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



กำหนดการประชุมผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร ครั้งที่ 32

ม. 1 - ม.2 วันเสาร์ที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2559 เวลา 08.00 - 12.00 น.

ม. 4 - ม.5 วันอาทิตย์ที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2559 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. 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 ควรดูแลอย่างใกล้ชิด อาจารย์ที่ปรึกษาอาจเสนอแนะแนวทางว่าควรทำอะไรตามสมควร
9. ขอความร่วมมือในการมาพบกับทางโรงเรียนตามหนังสือที่เชิญ หรือประสานงานทางโทรศัพท์
10. ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ตอบแบบประเมินผลการประชุมและแบบประเมินอื่น ๆ
11. ประชุมคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองแต่ละห้อง พร้อมสรุปผลการประชุม
12. บันทึกผลการประชุมผู้ปกครอง พร้อมข้อเสนอแนะ ปัญหาต่าง ๆ
13. สรุปผลการเข้าร่วมประชุมของผู้ปกครองในชั้น (เพื่อประกอบการจัดทำรายงานของครูประจำชั้น)
14. เรื่องอื่น ๆ

