



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 108 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประจำปีการศึกษา 2562

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในวันที่ 8 เมษายน 2562 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในวันที่ 9 เมษายน 2562 ตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น. เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
2. นายจเด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
3. นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
4. ส.ต.ท.สุชาติ สุวรรณเลิศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
5. นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปะษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการและเลขานุการ

### 2. คณะกรรมการฝ่ายรับเอกสารมอบตัว

1. นางสุมลทา พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
2. นายพิชญ ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
3. นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง	กรรมการ
4. นางสาวรุ่งทิวา สุกกรรม	กรรมการ
5. นางสาวธัญญลักษณ์ คำสะอาด	กรรมการ
6. นางจารุณี อิศสระวงศ์	กรรมการ
7. นางสุนทรี ชุมยางสิม	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัว
- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัว
  - รวบรวมเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัว
  - จัดทำแบบพิมพ์มอบตัว พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวเพื่อเป็นตัวอย่าง
  - ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหากับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

### 3. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

1. นางกัลยา ดิงาม	ประธานกรรมการ
2. นางเสน่ห์ พวงมาลา	รองประธานกรรมการ

3. นางสาวนัสนิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
4. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
5. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
6. นางมณินทร	สมอออน	กรรมการ
7. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
8. นางปริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ที่ลานเอนกประสงค์
- แนะนำผู้ปกครองเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัว

#### 4. คณะกรรมการจัดเอกสารมอบตัว

1. นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
2. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	รองประธานกรรมการ
3. นายสุพรม	ไชยไวยหาร	กรรมการ
4. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
5. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
6. นางสาวสุพรรณิ	ไชยคำภา	กรรมการ
7. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
8. นางเกษร	ต้นโพธิ์	กรรมการ
9. นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
10. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
11. นางสาวสุธาณี	วรรณภาส	กรรมการ
12. นางรัตนรพี	จันทร์ลา	กรรมการ
13. นางสาวอรรวรรณ	ป้อมขันธุ์	กรรมการ
14. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
15. นางสาวจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารรับมอบตัว
- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียน ม. 1, ม. 4 ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 2 เมษายน 2562
  - จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

#### 5. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

1. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
2. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการ
3. นายธีรเจต	อิงจะนิล	กรรมการ
4. นายจำนงค์	หอมยี่ง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อใช้ที่หอประชุมสิริสำออง และที่ลานเอนกประสงค์ 1
- ได้ตลอดงาน
  - ฉายวีดิทัศน์แนะนำโรงเรียน
  - บันทึกภาพ

### 6. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

- |                 |                 |                     |
|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1. นางประไพศรี  | ศิริลิมประพันธ์ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวจิรายุ | สุรสา           | กรรมการ             |
| 3. นายวัชรวีร์  | ทองวิสัย        | กรรมการ             |
| 4. นายสุนทร     | สมบัติธีระ      | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัว
- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในพิธี

### 7. คณะกรรมการจัดสถานที่

- |                      |               |                     |
|----------------------|---------------|---------------------|
| 1. นายทรงสิทธิ์      | พิริยชุสิทธิ์ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายสรายุทธ์       | แพงเพ็ง       | กรรมการ             |
| 3. นักการภารโรงทุกคน |               | กรรมการ             |
| 4. นายปรีชา          | เพชรขารี      | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ - จัดสถานที่รับรายงานตัวที่หอประชุมสิริสำออง และจัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน
- จัดสถานที่สำหรับการประชุมผู้ปกครอง ที่หอประชุมสิริสำออง ประมาณ 500 ที่นั่ง
  - จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียนตามห้องที่กำหนด
  - ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน โดยประสานงานกับคณะกรรมการ ข้อ 4
  - จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน “
  - จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

### 8. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ

- |                     |            |                     |
|---------------------|------------|---------------------|
| 1. นางสุพิดา        | โนพันธ์    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางนิภาพร        | เหล่าทองคำ | รองประธานกรรมการ    |
| 3. นางนันทยา        | พรหมกุล    | กรรมการ             |
| 4. นางสุปรียา       | จตุการ     | กรรมการ             |
| 5. นางสาวฉวีวรรณ    | ศรีจันโคตร | กรรมการ             |
| 6. นางวนิดา         | พลหล้า     | กรรมการ             |
| 7. นางสาวพัฒนชญา    | ปีตาระเต   | กรรมการ             |
| 8. นางวรรณชนก       | อ้วนพรมมา  | กรรมการ             |
| 9. นางสาวกณทิมา     | ทองเหง้า   | กรรมการ             |
| 10. นางสาวพัชญาภรณ์ | จันทรังษี  | กรรมการ             |
| 11. นางดาราร        | คำเพราะ    | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ - ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว เชิญผู้ปกครองเข้านั่งในหอประชุมสิริสำออง
- จัดหา เครื่องดื่มและอาหารสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการ
  - จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองนักเรียนในหอประชุมสิริสำออง

### 9. คณะกรรมการรับมอบตัว

#### กลุ่มที่ 1 ม. 1/1 และ ม.4/1 ห้อง 212

1. นายมานพ	ดิงาม	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายศุภชัย	กองเกิด	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวนิลบล	สิทธิบุญมา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางสาวมณีรัตน์	รัตนเพชร	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นายวัชรพร	กิจโป้	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

#### กลุ่มที่ 2 ม. 1/2 และ ม.4/2 ห้อง 214

1. นางสาวดี	สารแสน	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายทิวากร	ชารัมย์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางปิยาณี	จันทภูมิ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางกมลวรรณ	โสภา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นายบันไทย	สิมมา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางธานีรัตน์	มองธรรม	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

#### กลุ่มที่ 3 ม. 1/3 และ ม.4/3 ห้อง 215

1. นางนิธิตา	เข้าศรี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางยุพิน	ภูคำแสน	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางวิภา	เมืองสอน	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางสาวจิรัฐติกาล	มะเรืองศรี	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางปรีชฐา	จงจำรัสพันธ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางอุบล	เจริญศิริ	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

#### กลุ่มที่ 4 ม.1/4 และ ม. 4/4 ห้อง 223

1. นางนันทนา	บุรีจันทร์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางอนุรักษ์	ชาตาดิ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางอนุตตร	ปลั่งศิริ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางศิริมา	วัชระศิริบรรลือ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นายบุญชวน	ดาทุมมา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางโสภิตา	รักษาบุญ	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 5 ม. 1/5 และ ม.4/5 ห้อง 225

1. นายอนุพล	เมนไฮสง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางสาวกองแก้ว	ตติยภัค	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางรมณี	จำเพยพล	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางสาวกันยกันต์	เขตคาม	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 6 ม.1/6 และ ม. 4/6 ห้อง 232

1. นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายพรต	ภูแย้มไสย์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางวิภาวี	สร้อยคำ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางนภาพร	เคนคำภา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางพิศมัย	ทินเต	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 7 ม. 1/7 และ ม.4/7 ห้อง 234

1. นายฉลอง	รักษาภักดี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายอำนาจ	พรหมใจรักษ์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางศิริวรรณ	ชาวแสน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นายปิยชัย	ไกรทอง	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางนงรัก	วิสิลา	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 8 ม. 1/8 ม. 4/8 ห้อง 235

1. นางพรจิตต์	ไกรขุนทศ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายเฉลิมเกียรติ	ถือาสนา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางรุ่งตะวัน	ครองทรัพย์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 9 ม. 1/9 และ ม. 4/9 ห้อง 322

1. นางสาวสุรารัญญา	เข้มทอง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางยุพวรรณ	เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
5. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
6. นายวิชัย	สายเมฆ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางสาวประภัสสร	ราชา	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 10 ม. 1/10 และ ม. 4/10 ห้อง 324

1. นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางรพีพรรณ	พายุหะ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
5. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
6. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางกัญญาภัทร์	ไชยเดช	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 11 ม. 4/11 ห้อง 332

1. นายประสิทธิ์	เพ็งศุข	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายอลงกรณ์	บุตรกสภ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายณัฐพล	วรหาญ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวพร	กิ่งแก้ว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางสาวธานี	ถือาสนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางไสภิดา	หันชนะ	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 12 ม. 4/12 ห้อง 334

1. นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางปาจริย์	วงศ์ภักดี	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางปริยญา	ซังคะนารถ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
5. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
6. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
7. นางปิยวรรณ	อุณาศรี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว



**กลุ่มที่ 13 ม. 4 /13 ห้อง 342**

1. นายอนุพันธ์	ราศรี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายสนั่น	หมื่นแก้ว	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายสุเวช	ประสงค์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวศศิวิมล	จันทร์ชี่	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
5. นางสาวเอื้องฟ้า	ยืนย้ง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
6. นางจันทนา	นิลรัตน์กุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูภัทยานวัตร
7. นางกมลรัตน์	พีรณศกุล	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
8. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

**กลุ่มที่ 14 ม. 1 /14 ห้อง 344**

1. นายวีรยุทธ	ทองแดง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายพงษ์พันธุ์	ศรีมันตะ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวทัศนีพร	คนคิด	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
5. นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
6. นายกฤษณ์	พีรณศกุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูภัทยานวัตร
7. นางปิยมาศ	วิชาเงิน	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
10. กรรมการนักเรียน 2 คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

- มีหน้าที่ - หัวหน้ากลุ่มและกรรมการตรวจหลักฐาน (หมายเลข 2,3 ) ประชุมเพื่อรับทราบแนวปฏิบัติในการมอบตัวนักเรียน ในวันเสาร์ที่ 8 เมษายน 2562 เวลา 08.30 น. ที่ห้องโสตฯ 1
- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัว ในวันที่ 8,9 เมษายน 2562 ตั้งแต่เวลา 09.30 น. ที่ห้องกลุ่มอำนวยการ
  - หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบเพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง
  - ใบมอบตัว นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล
  - เงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆส่งที่ห้องนางฟ้า
  - ใบปะหน้าขั้นตอนการมอบตัว ส่งที่กลุ่มอำนวยการ

**10 . คณะกรรมการการเงิน**

1. นายจเด็จ	อาศนะ	ประธานกรรมการ
2. นางจงกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
3. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
3. นางสาวสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
4. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
5. นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
6. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
7. นางอรนุช	ไวยรรเทา	กรรมการ

8. นางเกษร	ต้นโพธิ์	กรรมการ
9. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
10. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
11. นางสาวสุพรรณณี	ไชยคำภา	กรรมการ
12. นางสาวสุธาสิณี	วรรณภาส	กรรมการ
13. นางรัตนรर्थ	จันทร์ลา	กรรมการ
14. นางพิมพ์ญาดา	สังขุกิจ	กรรมการ
15. นางสาวอรวรรณ	ป้อมขันธ	กรรมการ
16. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
17. นางสาวรัตนมน	จินดาภุ	กรรมการ
18. นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการ
19. นางสาวนัทธ์ชนัน	ศรีโพทนัน	กรรมการ
20. นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
- นำเงินฝากธนาคาร

### 11. คณะกรรมการจัดระบบจรรยาจร

1. นายมาโนชญ์	ทับนิยม	ประธานกรรมการ
2. นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	รองประธานกรรมการ
3. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
4. นายอติชาติ	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดระบบการจรรยาจรภายในโรงเรียนให้ได้รับความสะดวก

### 12. กรรมการจัดนักเรียนช่วยปฏิบัติงานประจำกลุ่มรับมอบตัว

นางกวีนา ศิลารวม

- มีหน้าที่ - จัดนักเรียน พร้อมแนะนำวิธีการปฏิบัติงานให้แก่ นักเรียน เพื่อไปประจำกลุ่มรับมอบตัวกลุ่มละ 2 คน

### 13. กรรมการพยาบาล

1. นางนริศรา	สีหาราช
2. นางชรินทร์	ทัพขวา

- มีหน้าที่ ดูแล อำนวยความสะดวก เพื่อปฐมพยาบาลผู้ที่เจ็บป่วยในระหว่างการรับมอบตัว

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

