



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๑๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๓
เมษายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและ
จัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายเรืองยศ	แหวดล้อม	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔. นางไพโรจน์	แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕. นางกวีนา	ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖. นางสุพิดา	โนพันธ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๗. นายฉลอง	รักษาภักดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป อำนวยความสะดวก และช่วยให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจจะ
เกิดขึ้นขณะดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการจัดระบบจรรยาบรรณและคัดกรองนักเรียนและผู้ปกครอง

๑. นางกวีนา	ศิลารวม	ประธานกรรมการ
๒. นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	รองประธาน
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นายสุธีพรรณ	ดวงลีดี	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๖. นายภฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๗. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๘. นายประจักษ์	กิ่งจำปา	กรรมการ

๙. นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการ
๑๑. นายคมชาญ	โคตรแก้ว	กรรมการ
๑๒. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน		กรรมการ
๑๓. นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มาปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐ น.
๒. อำนวยความสะดวกการเข้า-ออกบริเวณโรงเรียน และดูแลความเรียบร้อยของอาคารในระหว่างการดำเนินการสอบ
๓. ดูแลการเดินทางเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียนและคัดกรองผู้ปกครองและนักเรียนทุกคน โดยตรวจวัดอุณหภูมิ ด้วยเครื่องวัดอุณหภูมิและติดสติ๊กเกอร์ให้ผู้ที่ผ่านการคัดกรอง สำหรับผู้ที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ ๓๗.๕ °C ให้ส่งต่อกรรมการพยาบาลเพื่อดำเนินการต่อไป
๔. จัดหาและเตรียมเจลแอลกอฮอล์ล้างมือไว้บริการที่บริเวณประตูด้านหน้าโรงเรียนและทางขึ้นอาคารที่ใช้ดำเนินการมอบตัวนักเรียน

๓. กรรมการพยาบาล

๑. นางนริศรา	สีหาราช	ประธานกรรมการ
๒. นางศิริวรรณ	ชาวแสน	กรรมการ
๓. นางธานีรัตน์	มองธรรม	กรรมการ
๔. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๕. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๖. นางณัฐธัญญกานต์	ดีสวน	กรรมการ
๗. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการ
๘. นางณัฐปภัทร์	แก้ววิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวนิลกุล	สิทธิบุญมา	กรรมการ
๑๐. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข		กรรมการ
๑๑. นางชรินทร์	ทัพขวา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ประสานขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่พยาบาลหรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุข จากโรงพยาบาล
- คัดกรองผู้ปกครองและนักเรียนทุกคนบริเวณประตูโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการคัดกรองนักเรียนฯ กรณีพบผู้ที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ ๓๗.๕ °C ประสานเจ้าหน้าที่พยาบาลเพื่อตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ด้วยชุดตรวจ ATK และประสานงานกับกรรมการกลางเพื่อดำเนินการต่อไป
- ดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยระหว่างการมอบตัวนักเรียน

๔. คณะกรรมการจัดเอกสารมอบตัว

๑. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	รองประธานกรรมการ

๓. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
๔. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๕. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๖. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๗. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการ
๘. นางพิมพ์ญาดา	สังขนุกิจ	กรรมการ
๙. นางสาวอรรวรรณ	ป้อมจันทร์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๑๑. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๑๒. นางสาวรัตนมน	จินดาภู	กรรมการ
๑๓. นางสาวมณี	อินกกผิ้ง	กรรมการ
๑๔. นางนงรัก	วิสีลา	กรรมการ
๑๕. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารรับมอบตัวนักเรียน

- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียน ม. ๑ , ม. ๔ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

๕. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

๑. นายฉลอง	รักษากักดี	ประธานกรรมการ
๒. นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
๓. นางมณินทร	สมอออน	กรรมการ
๔. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๕. นางชุตีมา	ไชยคำ	กรรมการ
๖. นางปริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ณ ห้องมอบตัว

- แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัวนักเรียน

๖. คณะกรรมการรับเอกสารมอบตัวนักเรียน

๑. นางสุมลทา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒. นางกมลวรรณ	โสภา	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิชญ	ชুমยางสีม	กรรมการ
๔. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๕. นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ

๖. นายคมสิทธิ์	เพชรเทพ	กรรมการ
๗. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน
- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัวนักเรียน
 - รวบรวมเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัวนักเรียน
 - จัดทำแบบพิมพ์ใบมอบตัวนักเรียน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวนักเรียนเพื่อเป็นตัวอย่าง
 - ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

๗. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายสุรชาติ	सारเสน	ประธานกรรมการ
๒. นายวรัญญ	ครองทรัพย์	กรรมการ
๓. นายเกียรติศักดิ์	ช้อย่น	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบขั้นตอนในการมอบตัวนักเรียน
- บันทึกภาพกิจกรรม

๘. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางประไพศรี	ศิริลิ้มประพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรายุ	ตาห้ำ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการ
๔. นายสุนทร	สมบัติธีระ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน
- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในพิธี

๙. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายทรงสิทธิ์	พิริยชุสิทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	รองประธานกรรมการ
๓. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๔. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๕. นายวัชรกร	เหลือวงวิเชียรฉาย	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** - จัดสถานที่รับมอบตัว ตามห้องต่างๆโดยประสานกับคณะกรรมการตามชุดที่ ๔
- จัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน
 - จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียน ที่อาคาร ๒,๓,๔
 - ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน โดย ประสานงานกับคณะกรรมการ ชุด ๔

- จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน”
- จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ

๑. นางสาวสุพิดา	โนพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางดารา	คำเพราะ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๔. นางสาวยลรดา	กระแสโสม	กรรมการ
๕. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๖. นางสาวกัณฑ์ธิดา	ราตรีสุข	กรรมการ
๗. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๘. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว
 - จัดหา เครื่องดื่มและอาหารกลางวันสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการและน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและนักเรียน
 - จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองและนักเรียน

๑๑. คณะกรรมการจัดอาหารกลางวัน

๑. นางศิริมา	วัชระศิริบรรลือ	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	รักษาบุญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	กรรมการ
๔. นายสิริวัฒน์	หนองน้ำ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** จัดทำ อาหารว่าง น้ำดื่ม และอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการทุกคน

๑๒. คณะกรรมการรับมอบตัว

กลุ่มที่ ๑ ม. ๑/๑ ห้อง ๒๒๓

๑. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางกัญญาณต์	เขตคาม	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายภฤชฎ์	พีรณัฐสกุล	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายรัชตพงษ์	ขุนไชย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางบุญวิภา	เชื้อสาวะถิ	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๒ ม. ๑/๒ ห้อง ๒๒๕

๑. นางสาวดี	สารแสน	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวระวีวรรณ	บุญพิศา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวสุธาณี	วรรณภาส	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวปาณิตา	ราชปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายพัชระ	สุวรรณคำ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางอมรพรรณ	ทองชมพู	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๓ ม. ๑/๓ ห้อง ๒๓๓

๑. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวธัญรัตน์	จันทร์สนาม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายวิชัย	สายเมฆ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นายกิตติศักดิ์	ชวงษ์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๔ ม. ๑/๔ ห้อง ๒๓๕

๑. นายบุญชวน	ดาทุมมา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางเกษร	ตันโพธิ์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายธราธิป	ทานาฤทัย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางนันทนา	บุรีจันทร์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๕ ม. ๑/๕ ห้อง ๓๓๒

๑. นายทรงศิลป์	อินกคั้ง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

๔. นางสาวประภัสสร	ราชา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูภัทยานวัตร
๗. นายปิยชัย	ไกรทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๖ ม. ๑/๖ ห้อง ๓๓๔

๑. นายวัชรพร	กิจโป	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวนิลุบล	สิทธิบุญมา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพัชรารมณ	รูปต่ำ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นายอาทิตย์	แก้วภราตย์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายกรณ์	มลิลา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูภัทยานวัตร
๗. นายพรต	ภูแย้มไสย์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๗ ม. ๑/๗ ห้อง ๓๔๒

๑. นางวัชรีย์	เหลื่องกระโทก	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนภาพร	เคนคำภา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางพิศมัย	ทินเต	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพรสุภา	บุญชู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวกุลธรา	บุรัตน์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูภัทยานวัตร
๗. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๘ ม. ๑/๘ ห้อง ๓๔๔

๑. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางวนิดา	พลหล้า	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนิธิตา	เป้าศรี	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางกมลรัตน์	พิรธน์ศสกุล	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูภัทยานวัตร
๗. นางสุขสรานู	เข้มทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๙ ม. ๑/๙ ห้อง ๙๒๓

๑. นางนันทยา	พรหมกุล	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางมาพร	คำสิม	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกุลญาดา	พรนิคม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางปรีชฎา	จงจำรัสพันธ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวจิรัฐติกาล	มะเรื่องศรี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๐ ม. ๑/๑๐ ห้อง ๙๒๕

๑. นางรุ่งตะวัน	ครองทรัพย์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวเพียรจิตร	ปัญญาวจี	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางอุบล	เจริญศิริ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางนงลักษณ์	สหสร้างชีวิทยา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายคณิต	ป้อมพันธ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางตีรณวรรณ	โอ่งอินทร์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๑ ม. ๔/๑ ห้อง ๒๒๓

๑. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวมาฆพร	ก้านพูล	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายกฤษณ์	พีรณศสกุล	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายรัชตพงษ์	ขุนไชย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางบุญวิภา	เชื้อสวาทิ	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๒ ม. ๔/๒ ห้อง ๒๒๕

๑. นางสาวดี	สารแสน	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายณัฐวุฒิ	นาธานาเอล รัตนภิรมย์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

๔. นางสาวสุธาสิณี	วรรณภาส	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวปาณิสดา	ราชปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางอมรพรรณ	ทองชมพู	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๓ ม. ๔/๓ ห้อง ๒๓๓

๑. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางรัตนรตรี	จันทร์ลา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นายกิตติภัก	ชวงษ์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๔ ม. ๔/๔ ห้อง ๒๓๔

๑. นายบุญชวน	ดาทุมมา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายคมชาญ	โคตรแก้ว	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายพัชระ	สุวรรณคำ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางเอื้อมเดือน	ถิ่นปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายธราธิป	ทานาฤทัย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวเพ็ญจิตร์	ปัญญาวี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๕ ม. ๔/๕ ห้อง ๓๓๒

๑. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางกัญชัญญาภัทร์	ไชยเดช	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวประภัสสร	ราชธา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นายปิยชัย	ไกรทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๖ ม. ๔/๖ ห้อง ๓๓๔

๑. นายวัชรพร	กิจไพบ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายนิธิพัศ	รัตนะ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวปณัสยา	มิ่งชัย	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายกรณ์	มลิลา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นายพรต	ภูแย้มไสย์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๗ ม. ๔/๗ ห้อง ๓๔๒

๑. นางวัชรีย์	เหลือองกระโทก	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายวิชัย	สายเมฆ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางพิศมัย	ทินเต	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพรสุภา	บุญชู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวกุลธรา	บุรรัตน์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๘ ม. ๔/๘ ห้อง ๓๔๔

๑. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางมณีนทร	สมอออน	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนิธิตา	เข้าศรี	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวจันจิรา	คำสุริย์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสุขสรารณ	เข้มทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๑๙ ม. ๔/๙ ห้อง ๙๒๓

๑. นางนันทยา	พรหมกุล	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวระวีวรรณ	บุญพิคำ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

๔. นางสาวกุลญาดา	พรนิคม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวเพชรสุดา	ศรีปลัดทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางปรีชฐา	จงจำรัสพันธ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางปาจารย์	วงศ์ภักดี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๒๐ ม. ๔/๑๐ ห้อง ๔๒๕

๑. นางรุ่งตะวัน	ครองทรัพย์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวพร	กิ่งแก้ว	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางอุบล	เจริญศิริ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายคณิต	บ้องขันธุ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางติรนรรณ	โอ่งอินทร์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๒๑ ม. ๔/๑๑ ห้อง ๔๓๓

๑. นางโสภิตา	หันชะนา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวจิรัฐติกาล	มะเรืองศรี	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางยุพาพัคตร์	คล่องดี	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสุธาสนี	ถือาสนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายปรีชา	เพชรชารี	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางปิยวรรณ	อุณาศรี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๒๒ ม. ๔/๑๒ ห้อง ๔๓๕

๑. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนันทนา	บุรีจันทร์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายอนุพันธ์	ราศรี	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางกัญญาณต์	เขตคาม	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

กลุ่มที่ ๒๓ ม. ๔/๑๓ ห้อง ๙๔๕

๑. นางปริญญา	ชังคะนารถ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายณัฐพล	วรหาญ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวนภารัตน์	หงส์เพชร	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายวีรยุทธ	ทองแดง	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

มีหน้าที่ - คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑ - ๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑๑ - ๒๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๒ และ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง

- ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล

- เงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาค ส่งที่ห้องนางฟ้า

- เงินสมาคมฯ นำส่งที่ห้องเกียรติยศ

- ใบปะหน้าขึ้นตอนการมอบตัว ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

๑๓. คณะกรรมการการเงิน

๑. นางหมั้นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
๔. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๕. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๖. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๗. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการ
๘. นางพิมพ์ญาดา	สังขนุกิจ	กรรมการ
๙. นางสาวอรรวรรณ	ป่องพันธ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๑๑. นางสาวชลิพร	สายขุน	กรรมการ
๑๒. นางสาวรัตนมน	จินดาภ	กรรมการ

๑๓.นางสาวมณี	อินกกผึ้ง	กรรมการ
๑๔.นางนงรัก	วิลีลา	กรรมการ
๑๕.นางสาวปณัสยา	มิ่งชัย	กรรมการ
๑๖.นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๑๗.นางสาวจีราวรรณ	วงษ์ชมพู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
- นำเงินฝากธนาคาร

๑๔. กรรมการจัดไซส์เสื้อชมรมทูปีนัมเบอร์วัน

๑. นางวิภาวี	สร้อยคำ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - เตรียมแบบฟอร์มให้นักเรียนสั่งไซส์เสื้อชมรมทูปีนัมเบอร์วัน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่
เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเรืองยศ แวดล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

กำหนดการ

รายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้น ม.๑

ณ อาคาร ๒, ๓, ๔ โรงเรียนกัลยาณวัตร

วันเสาร์ที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๑ - ๑๑	ทุกห้อง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๑๒ - ๒๒	ทุกห้อง
ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๒๓ - ๓๓	ทุกห้อง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๓๔ - ๔๒	ทุกห้อง

ดำเนินการมอบตัวนักเรียนตามห้องที่กำหนด ดังนี้

** อาคาร ๒ ขึ้นบันไดทางทิศตะวันตกและลงบันไดทางทิศตะวันออก **

- ม.๑/๑ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๒๓ อาคาร ๒ ชั้น ๒
ม.๑/๒ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๒๕ อาคาร ๒ ชั้น ๒
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๒๒๒
ม.๑/๓ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๓๓ อาคาร ๒ ชั้น ๓
ม.๑/๔ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๓๕ อาคาร ๒ ชั้น ๓
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๒๓๒

** อาคาร ๓ ขึ้นบันไดทางทิศตะวันตกและลงบันไดทางทิศตะวันออก **

- ม.๑/๕ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๓๒ อาคาร ๓ ชั้น ๓
ม.๑/๖ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๓๔ อาคาร ๓ ชั้น ๓
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๓๓๕
ม.๑/๗ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๔๒ อาคาร ๓ ชั้น ๔
ม.๑/๘ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๔๔ อาคาร ๓ ชั้น ๔
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๓๔๕

** อาคาร ๔ ขึ้นบันไดทางทิศตะวันตกและลงบันไดทางทิศตะวันออก **

- ม.๑/๙ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๔๒๓ อาคาร ๔ ชั้น ๒
ม.๑/๑๐ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๔๓๕ อาคาร ๔ ชั้น ๒
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๔๒๗

หมายเหตุ

- ๑.เพื่อความเหมาะสม ขอความร่วมมือผู้ปกครอง ๑ ท่าน ต่อ นักเรียน ๑ คน เท่านั้น
- ๒.วัดไซส์ชุดพลະ/เสื้อทุบีนัมเบอร์วัน ที่ห้องรับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน

กำหนดการ

รายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้น ม.๔

ณ อาคาร ๒, ๓, ๔ โรงเรียนกัลยาณวัตร

วันอาทิตย์ที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๑ - ๑๑	ทุกห้อง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๑๒ - ๒๒	ทุกห้อง
ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๒๓ - ๓๓	ทุกห้อง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	นักเรียน	เลขที่ ๓๔ - ๔๒	ทุกห้อง

ดำเนินการมอบตัวนักเรียนตามห้องที่กำหนด ดังนี้

** อาคาร ๒ ขึ้นบันไดทางทิศตะวันตกและลงบันไดทางทิศตะวันออก **

- ม.๔/๑ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๒๓ อาคาร ๒ ชั้น ๒
ม.๔/๒ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๒๕ อาคาร ๒ ชั้น ๒
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๒๒๒
ม.๔/๓ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๓๓ อาคาร ๒ ชั้น ๓
ม.๔/๔ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๒๓๕ อาคาร ๒ ชั้น ๓
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๒๓๒

** อาคาร ๓ ขึ้นบันไดทางทิศตะวันตกและลงบันไดทางทิศตะวันออก **

- ม.๔/๕ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๓๒ อาคาร ๓ ชั้น ๓
ม.๔/๖ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๓๔ อาคาร ๓ ชั้น ๓
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๓๓๕
ม.๔/๗ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๔๒ อาคาร ๓ ชั้น ๔
ม.๔/๘ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๓๔๔ อาคาร ๓ ชั้น ๔
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๓๔๕

** อาคาร ๔ ขึ้นบันไดทางทิศตะวันตกและลงบันไดทางทิศตะวันออก **

- ม.๔/๙ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๔๒๓ อาคาร ๔ ชั้น ๒
ม.๔/๑๐ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๔๒๕ อาคาร ๔ ชั้น ๒
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๔๒๗
ม.๔/๑๑ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๔๓๓ อาคาร ๔ ชั้น ๓
ม.๔/๑๒ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๔๓๕ อาคาร ๔ ชั้น ๓
- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๔๓๗

ม.๔/๑๓ รายงานตัว/มอบตัว ที่ห้อง ๙๔๕ อาคาร ๙ ชั้น ๔

- รับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ที่ห้อง ๙๔๗

หมายเหตุ

๑.เพื่อความเหมาะสม ขอความร่วมมือผู้ปกครอง ๑ ท่าน ต่อ นักเรียน ๑ คน เท่านั้น

๒.วัดไซส์ชุดพลະ/เสื้อทูบีนัมเบอร์วัน ที่ห้องรับสิทธิ์เครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน