



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๙๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑  
ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายวิไลศักดิ์	วรรณศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลาปะชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓. ส.ต.ท. สุชาติ	สุวรรณเลิศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕. นางสุพิดา	โนพันธ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นางกวีนา	ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗. นายฉลอง	รักษามักดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๘. นางไพโรจิตร	แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางจงกล	ศรีวิไล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวก ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปและแก้ไขปัญหาต่างๆ

**๒. คณะกรรมการรับเอกสารมอบตัวนักเรียน**

๑. นางสุมลชา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุนทรี	ชুমยงสิม	รองประธานกรรมการ
๓. นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
๔. นายพิชญ	ชুমยงสิม	กรรมการ
๕. นางสาวนันทกานต์	เพ็งเหล่างิ้ว	กรรมการ
๖. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน
- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัวนักเรียน
  - รอรับเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัวนักเรียน
  - จัดทำแบบพิมพ์ใบมอบตัวนักเรียน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวเพื่อเป็นตัวอย่าง
  - ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหากับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

### ๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

๑. นายฉลอง	รักษาก๊กดี	ประธานกรรมการ
๒. นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนันทิศา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
๔. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
๕. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการ
๖. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๗. นางชุตติมา	ไชยคำ	กรรมการ
๘. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว
- แนะนำผู้ปกครองเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัวนักเรียน
  - จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัวนักเรียน

### ๔. คณะกรรมการจัดเอกสารมอบตัวนักเรียน

๑. นางจงกล	ศรีวิไล	ประธานกรรมการ
๒. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
๔. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๕. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
๖. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
๗. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๘. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๙. นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๑๑. นางสาวอรรวรรณ	ป้อมจันทร์	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๑๓. นายศุภกร	เกิดสาย	กรรมการ
๑๔. นางสาวชลิพร	สายขุน	กรรมการ
๑๕. นางนงรัก	วิลีลา	กรรมการ

๑๖.นางสาวรัตน์มน	จินดาภุ	กรรมการ
๑๗.นางสาวชญาณีศ	เทียมตะขบ	กรรมการ
๑๘.นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารเพื่อรับมอบตัวนักเรียน

- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียน ม. ๑, ม. ๔ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

#### ๕. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการ

มีหน้าที่ - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อใช้ที่ลานเอนกประสงค์ ๑

- บันทึกภาพ

#### ๖. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

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

มีหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน

#### ๗. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูสิทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายคำศักดิ์	พิชญานูรัตน์	รองประธานกรรมการ
๓. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๔. นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดสถานที่ และจัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน

- จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียนตามห้องที่กำหนด
- ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน โดยประสานงานกับคณะกรรมการ ข้อ ๔

#### ๘. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ

๑. นางสุพิดา	โนพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสุปรียา	จตุการ	รองประธานกรรมการ

๓. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๔. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
๕. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๖. นางสาวพัชญาภรณ์	จันทรงชี	กรรมการ
๗. นางดารา	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดหา เครื่องดื่ม อาหารว่าง และอาหารกลางวัน สำหรับบริการครู ที่มาปฏิบัติราชการ  
- จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองนักเรียน

#### ๙. คณะกรรมการจัดอาหารกลางวัน

๑. นางอนุตร	ปลั่งศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	รักษานุญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	กรรมการ
๔. นายสิริวัฒน์	หนองน้ำ	กรรมการ
๕. นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลให้บริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง น้ำดื่ม และอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการทุกคน

#### ๑๐. คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน

##### ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑

##### ม. ๑ / ๑ ห้อง ๒๒๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑. นายวัชรพร	กิจโป้	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๕. นางณัฐภัสร์	แก้ววิเศษ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๖. นายประจักษ์	กั้งจำปา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณมิตร
๗. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

##### ม. ๑ / ๒ ห้อง ๒๒๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑. นางสาวณัฐรินทร์	วัลลเมธารัตน์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวนิลุบล	สิทธิบุญมา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

๓. นายกรณ์	มลิลา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นายกฤษณ์	พีรณศสกุล	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางนันทนา	บุรีจันทร์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางเอ๋มเดือน	ถิ่นปัญญา	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม.๑/๓ ห้อง ๒๓๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางอมรพรรณ	ทองขมภู	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสุขสราญ	เข็มทอง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๑ /๔ ห้อง ๒๓๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนภาพร	เคนคำภา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายบุญชวน	ดาทุมมา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางปรีชฐา	จงจำรัสพันธ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวประภัสสร	ราชธา	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๑/๕ ห้อง ๓๓๒ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางสาวเอื้องฟ้า	ยืนย้ง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางมาพร	คำสม	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวยลรดา	กระแสนิยม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพรสุภา	บุญชู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวระวีวรรณ	บุญพิศา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

๗. นางกัญชญาภัทร์ ไชยเดช รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๑ / ๖ ห้อง ๓๓๔ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางจิราภรณ์ ปิยะสิงห์ หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม  
 ๒. นางสาวทิพาพร สีหานาม ตรวจสอบหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๓. นายสุเวช ประสงค์ ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๔. นางจิระนันท์ พรประเสริฐ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๕. นางนิชานันท์ สีหาอินทร์ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๖. นายคณิต ป้องจันทร์ รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นางธานีรัตน์ มองธรรม รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๑ / ๗ ห้อง ๓๔๒ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางบุญวิภา เชื้อสาวะถี หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม  
 ๒. นางภมร สุวรรณประสิทธิ์ ตรวจสอบหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๓. นายธราธิป ทานาฤทัย ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๔. นางสาวปรีชา ขวัญยืน รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๕. นางสาวยลลดา บริรักษ์ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๖. นางสุนันทา สมบูรณ์ รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นางติรณรณ โอ่งอินทร์ รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม.๑ / ๘ ห้อง ๓๔๔ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม  
 ๒. นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม ตรวจสอบหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๓. นายประสิทธิ์ เฟื่องสุข ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๔. นางอุบล เจริญศิริ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๕. นางนันทยา พรหมกุล รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๖. นางสาวรัตนมน จินดาฎ รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นางพิศมัย ทินเต รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๑/๙ ห้อง ๙๒๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |            |  |
|-------------------------|------------|--|
| ๑. นางรุ่งตะวัน         | ครองทรัพย์ | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางนิภาพร            | เหล่าทองคำ | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นายสุธีพรรณ          | ดวงลี้ดี   | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางสาวจิรัฐติกา      | มะเรืองศรี | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๕. นางสาวปานฤทัย        | ชื่นสร้อย  | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๖. นายรัชตพงษ์          | ขุนไชย     | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางศิริวรรณ          | ชาวแสน     | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |            | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ม. ๑/๑๐ ห้อง ๙๒๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |             |  |
|-------------------------|-------------|--|
| ๑. นางนิธิตา            | เข้าศรี     | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางสาวเพียรจิตร      | ปัญญาวจิ    | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นางวนิดา             | พลหล้า      | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางสาวเพชรสุดา       | ศรีปลัดทอง  | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๕. นางสาวกุลญาติา       | พรนิคม      | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๖. นายมงคล              | ชาติสมบูรณ์ | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางพิมพ์ญาติา        | สังขุกิจ    | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |             | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔**

**ม.๔/๑ ห้อง ๒๒๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |               |  |
|-------------------------|---------------|--|
| ๑. นายวัชรพร            | กิจไ้         | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางสาวมาฆพร          | ก้านพลู       | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นายธราธิป            | ทานาฤทัย      | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางปิยมาศ            | วิชาเงิน      | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๕. นางณัฐภัทร์          | แก้ววิเศษ     | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๖. นายประจักษ์          | กั้งจำปา      | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางพัทธ์ธีรา         | ศิริธรรมรักษ์ | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |               | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ม.๔/๒ ห้อง ๒๒๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |               |  |
|-------------------------|---------------|--|
| ๑. นางสาวณัฐรินทร์      | วัลลเมธารัตน์ | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางสาวพัฒนชญา        | ปีตาระเต      | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นายณัฐวุฒิ           | รัตนภิรมย์    | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางรพีพรรณ           | พายุหะ        | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๕. นางสาวอรกัญญา        | มีทอง         | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๖. นายพงษ์พันธ์         | ศรีมันตะ      | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางเอี่ยมเดือน       | ถิ่นปัญญา     | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |               | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ม. ๔/๓ ห้อง ๒๓๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |             |  |
|-------------------------|-------------|--|
| ๑. นายทรงศิลป์          | อินกผิ้ง    | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางสาวพรสุภา         | บุญชู       | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นายอภิสิทธิ์         | บึงไสย์     | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางลลิตา             | เฉิดอารีกิจ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๕. นางสาวจิระพร         | เขตหนองบัว  | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๖. นายปิยชัย            | ไกรทอง      | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางกมลรัตน์          | พีรณศสกุล   | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |             | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ม. ๔/๔ ห้อง ๒๓๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |                |  |
|-------------------------|----------------|--|
| ๑. นายสุรพงษ์           | เรืองวงศ์วิทยา | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางสุปรียา           | ธูรการ         | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นายอาทิตย์           | แก้วภราดัย     | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางสาวนงพาง          | อึ้งวงศ์วัฒนา  | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๕. นางพิมลรัตน์         | จอตพิมาย       | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ                     |
| ๖. นางปรีชฐา            | จงจำรัสพันธ์   | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางสาวประภัสสร       | ราชาธา         | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |                | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ม. ๔/๕ ห้อง ๓๓๒ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                    |        |  |
|--------------------|--------|--|
| ๑. นางสาวเอื้องฟ้า | ยืนย้ง | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| ๒. นายรัชตพงษ์     | ขุนไชย | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน            |



๓. นายพรต	ภูแย้มไสย	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวลรดา	กระแสโสม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๕. นางกัญชญาภัทร์	ไชยเดช	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๖. นางสาวระวีวรรณ	บุญพิศา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางนงรัก	วิสิลา	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม.๔/๖ ห้อง ๓๓๔ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายนฤพล	เม่นไธสง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสุนิสา	ประสิทธิ์นอก	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๕. นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๖. นายคณิต	ป้อมจันทร์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นายบุญชวน	ดาทุมมา	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๔/๗ ห้อง ๓๔๒ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางบุญวิภา	เชื้อสาวะถี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายวิชัย	สายเมฆ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๕. นางสาวลลดา	บริรักษ์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๖. นายกรณ์	มลิลา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางติรณรรณ	โอ่งอินทร์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน		แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๔/๘ ห้อง ๓๔๔ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางวัชรีย์	เหลื่องกระโทก	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางมณีนทร	สมอออน	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสุขสรายุ	เข็มทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
๕. นางธานีรัตน์	มองธรรม	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ

๖. นางสาวรัตนมน จินดาภู รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นางพิศมัย ทินเต รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม.๔/๙ ห้อง ๙๒๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางรุ่งตะวัน ครอบทรัพย์ หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม  
 ๒. นางจิระนันท์ พรประเสริฐ ตรวจสอบหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๓. นางนันทนา บุรีจันทร์ ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๔. นางศิริวรรณ ชาวแสน รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๕. นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๖. นายกฤษฏ์ พีรธนะสกุล รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นายสุธีพรรณม์ ดวงลีดี รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๔ /๑๐ ห้อง ๙๒๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นางนิธิตา เบ้าศรี หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม  
 ๒. นางสาวสายสุนีย์ นาอุดม ตรวจสอบหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๓. นายคมชาญ โคตรแก้ว ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๔. นางสาวเพชรสุดา ศรีปลัดทอง รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๕. นางสาวกุลญาดา พรนิคม รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
 ๖. นายมงคล ชาตีสุมบูรณ์ รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นางพิมพ์ญาดา สังขนุกิจ รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๔ /๑๑ ห้อง ๙๓๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๑. นายเฉลิมเกียรติ ถืออาสา หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม  
 ๒. นางสาวฐิติฐิติกาล มะเรืองศรี ตรวจสอบหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๓. นายอำนาจ พรหมใจรักษ์ ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน  
 ๔. นางสาวอรรณวรรณ สำเภาทอง รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ  
 ๕. นางทัศนีย์พร ชันสังข์ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ  
 ๖. นางวิภาวี สร้อยคำ รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร  
 ๗. นางนันทยา พรหมกุล รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์  
 ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

**ม. ๔/๑๒ ห้อง ๙๓๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |             |  |
|-------------------------|-------------|--|
| ๑. นางสาวศศิวิมล        | จันทร์รังษี | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางจันทนา            | นิลรัตน์กุล | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นายทิวากร            | ชารัมย์     | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางธัญญรัตน์         | เสนานิมิตร  | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๕. นางสาวกัญทิมา        | ทองเหง้า    | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๖. นางสาวปรียาภรณ์      | เอ็กหลี     | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางวรรณชนก           | อ้วนพรมมา   | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |             | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

**ม. ๔/๑๓ ห้อง ๙๔๕ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

- |                         |                |  |
|-------------------------|----------------|--|
| ๑. นายบันไทย            | สิมมา          | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม     |
| ๒. นางสถาพร             | กิ่งแก้ว       | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                |
| ๓. นางอำพันธ์           | ทองถม          | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน                 |
| ๔. นางนงลักษณ์          | สหัสรังษีวิทยา | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๕. นางสาวพัชราภรณ์      | รูปต่ำ         | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ                      |
| ๖. นายนิติพัศ           | รัตนะ          | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร               |
| ๗. นางอุบล              | เจริญศิริ      | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์                               |
| ๘. กรรมการนักเรียน ๒ คน |                | แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน |

มีหน้าที่ - คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน ม. ๑/๑ - ม.๑/๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ใน วันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน ม. ๔/๑ - ม.๔/๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- กรรมการคนที่ ๒ , ๓ พบนักเรียนและผู้ปกครองเพื่อชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติของโรงเรียน ก่อนตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ที่ห้องฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง

- ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล

- เงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาค ส่งที่ห้องนางฟ้า

- เงินสมาคมฯ นำส่งที่ห้องเกียรติยศ

- ใบปะหน้าขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

**๑๐. คณะกรรมการการเงิน**

๑. นางไพร์จิตร	แก้วศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางจงกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
๓. นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
๔. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	กรรมการ
๕. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
๖. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๗. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๘. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๙. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๑๐.นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
๑๑.นางสาวชฎานิศ	เทียมตะขบ	กรรมการ
๑๒.นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
- นำเงินฝากธนาคาร

**๑๑. คณะกรรมการคัดกรองผู้มามอบตัว**

๑. นายอดิชาติ	ชาติศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นายคมชาญ	โคตรแก้ว	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๖. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
๗. นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. คัดกรองนักเรียน ผู้ปกครองและบุคคลที่จะเข้ามาในบริเวณโรงเรียน ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
๒. บันทึกข้อมูลการคัดกรอง จากกลุ่มเสี่ยงที่มาติดต่อราชการและมอบตัวนักเรียน  
๓. อำนวยความสะดวกเรื่องการจราจร บุคลากรที่นำรถเข้าภายในบริเวณโรงเรียน ของทุกวัน ในการปฏิบัติหน้าที่

**๑๒. กรรมการจัดนักเรียนช่วยปฏิบัติงานประจำกลุ่มรับมอบตัว**

๑. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	ประธานกรรมการ
๒. คณะกรรมการสถานักเรียน	กลุ่มละ ๒ คน	กรรมการ

๓. นักเรียนชมรมทูปีนัมเบอร์วัน

กรรมการ

๔. นางปิยาณี จันทภูมิ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดนักเรียน พร้อมแนะนำวิธีการปฏิบัติงานให้แก่ นักเรียน เพื่อไปประจำกลุ่มรับมอบตัวนักเรียน  
กลุ่มละ ๒ คน

**๑๓. กรรมการงานพยาบาล**

๑. นางนริศรา

สีหราช

กรรมการ

๒. นางชรินทร์

ทัชชวา

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแล อำนวยความสะดวก เพื่อปฐมพยาบาลผู้ที่เจ็บป่วยในระหว่างการรับมอบตัวนักเรียน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่  
เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิไลศักดิ์ วรรณศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร