



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๘๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และโครงการห้องเรียน Gifted Student Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และโครงการห้องเรียน Gifted Student Program เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ลานอเนกประสงค์ ๑ และ ๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายเรืองยศ	แวดล้อม	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร ประธานกรรมการ
๒. นายพงษ์พิทักษ์	ศิลปะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร กรรมการ
๔. นางไพโรจิตร	แก้วศิริ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร กรรมการ
๕. นางสุพิดา	โนพันธ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป กรรมการ
๖. นางกวีนา	ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน กรรมการ
๗. นายฉลอง	รักษากักดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการและเลขานุการ
๘. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ กรรมการและช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป อำนวยความสะดวก และช่วยให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นขณะดำเนินงาน

**๒. คณะกรรมการรับเอกสารมอบตัวนักเรียน**

๑. นางสมลดา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุนทรี	ชุมยางสิม	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	กรรมการ
๔. นางสาวนันทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ

๕. นางกมลวรรณ	โสภา	กรรมการ
๖. นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
๗. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน
- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัวนักเรียน
  - รอรับเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัวนักเรียน
  - จัดทำแบบพิมพ์ใบมอบตัวนักเรียน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวนักเรียนเพื่อเป็นตัวอย่าง
  - ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหากับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

### **๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียน**

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

- มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ณ ลานอเนกประสงค์ ๑และ๒
- แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัวนักเรียน

### **๔. คณะกรรมการจัดเอกสารมอบตัว**

๑. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
๕. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๖. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๗. นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
๘. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๙. นางมาพร	คำสิม	กรรมการ
๑๐. นางธัญญรัตน์	เสนานิमित	กรรมการ
๑๑. นางสาวนภารัตน์	หงส์เพชร	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรรวรรณ	ป้อมขันธุ์	กรรมการ

๑๓.นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๑๔.นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๑๕.นางสาวรัตน์มณ	จินดาภู	กรรมการ
๑๖.นางสาวมณี	อินกผิ้ง	กรรมการ
๑๗.นางนงรัก	วิสีลา	กรรมการ
๑๘. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๑๙.นางสาวจิรวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารรับมอบตัวนักเรียน

- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียน ม. ๑,ม. ๔ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

#### ๕. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการ
๓. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อใช้ที่ลานอเนกประสงค์ ๑และ๒

- เตรียมจอทีวีเพื่อถ่ายทอดการประชุมจากลานอเนกประสงค์ ๑ ไปสู่ลานอเนกประสงค์ ๒
- บันทึกภาพ

#### ๖. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

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

มีหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน

- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในพิธี

#### ๗. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญชวน	ดาทุมมา	รองประธานกรรมการ
๓. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๔. นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดสถานที่รับรายงานตัว/มอบตัว ที่ลานอเนกประสงค์ ๑และ๒ และจัดเตรียมบอร์ด

สำหรับติดรายชื่อนักเรียน

- จัดสถานที่สำหรับการประชุมผู้ปกครองที่ลานอเนกประสงค์ ๑ ประมาณ ๑๔๔ ที่นั่ง
- จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียน ที่ลานอเนกประสงค์ ๒ ประมาณ ๗๒ ที่นั่ง
- ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน โดยประสานงานกับคณะกรรมการ ข้อ ๔
- จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน”
- จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

#### ๘. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ

๑. นางสุพิดา	โนพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสุปรียา	ธูรการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๔. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
๕. นางสาวยลรดา	กระแสโฮม	กรรมการ
๖. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๗. นางสาวกัณฑ์ธิดา	ราตรีสุข	กรรมการ
๘. นางดารา	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว เชิญผู้ปกครอง  
เข้านั่ง ลานอเนกประสงค์ ๑และ๒

- จัดหา เครื่องดื่มและอาหารสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการและน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและนักเรียน
- จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองนักเรียน

#### ๙. คณะกรรมการจัดอาหารกลางวัน

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

มีหน้าที่ จัดทำ อาหารว่าง น้ำดื่ม และอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการทุกคน

#### ๑๐. คณะกรรมการรับมอบตัว

##### กลุ่มที่ ๑ ม. ๑/๑๑

๑. นางโสภิตา	หันชนะ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิต	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางชื่นจิตร	กล้าแข็ง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

๔. นางยุพาพัทตร์	คลองดี	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายปรีชา	เพชรซารี	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางปิยวรรณ	อุณาครี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๒ ม. ๑/๑๒**

๑. นายบันไทย	สิมมา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางเกษร	ตันโพธิ์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายวีรยุทธ	ทองแดง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวนิภาวรรณ	ดลับทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายอนุพันธ์	ราศรี	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๓ ม. ๑/๑๓**

๑. นายพิชญ	ชุมยางสิม	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายณัฐพล	วราหาญ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางอารณ์	มาตย์ภูธร	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๔ ม. ๔/๑๔**

๑. นางปริญญา	ชังคะนารถ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางรัตนรर्थ	จันทร์ลา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางนงลักษณ์	สหสร้างชีวิทยา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพัชรภรณ์	รูปตำ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางณัฐธัญญากานต์	ดีสวน	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๕ ม. ๔/๑๕**

๑. นางจิราภรณ์	ปิยะสิงห์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางปจาร์ีย์	วงศ์ภักดี	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนิชานันท์	สีหาอินทร์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสุธารัตน์	ระวิญ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๖ ม. ๔/๑๖**

๑. นายสุธีพรรณ	ดวงลดี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวอรธวรรณ	สำเภาทอง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวนงพาง	อึ้งวงษ์วัฒนา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางรพีพรรณ	พายุหะ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางกมลรัตน์	พีรณศกุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางกัญชัญญาภัทร์	ไชยเดช	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

- มีหน้าที่ - คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑ - ๓ ปฏิบัติหน้าที่ในศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.
- คณะกรรมการกลุ่มที่ ๔ - ๖ ปฏิบัติหน้าที่ในวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
  - หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ฝ่ายอำนวยการ
  - หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง
  - ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล
  - เงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาค ส่งที่ห้องนางฟ้า
  - เงินสมาคมฯ นำส่งที่ห้องเกียรติยศ
  - ใบปะหน้าขั้นตอนการมอบตัว ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

**๑๑. คณะกรรมการการเงิน**

๑. นางไพร์จิตร	แก้วศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางหมั่นฟ้า	วุฒิประจักษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการ
๔. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๕. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	กรรมการ

๖. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการ
๗. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๘. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
- นำเงินฝากธนาคาร

#### **๑๒. คณะกรรมการจัดระบบจรรยาบรรณและคัดกรองนักเรียนและผู้ปกครอง**

๑. นางกวีนา	ศิลารวม	ประธานกรรมการ
๒. นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	รองประธาน
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นายณัฐวุฒิ นานานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๕. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๖. นางสาวมาฆพร	ก้านพูล	กรรมการ
๗. นายประจักษ์	กั้งจำปา	กรรมการ
๘. นายมงคล	ชาติสมบุรณ์	กรรมการ
๙. นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการ
๑๐. นายคมชาญ	โคตรแก้ว	กรรมการ
๑๑. นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดระบบการจรรยาบรรณในโรงเรียนให้ได้รับความสะดวก  
- ตรวจสอบวัดอุณหภูมิ ผู้ปกครอง นักเรียนและบุคลากรทุกคน

#### **๑๓. กรรมการจัดไซส์เสื้อชมรมทูปีนัมเบอร์วัน**

๑. นางปิยาณี	จันทร์ภูมิ	ประธานกรรมการ
๒. นักเรียนชมรมทูปีนัมเบอร์วัน		กรรมการ
๓. นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - เตรียมแบบฟอร์มให้นักเรียนส่งไซส์เสื้อชมรมทูปีนัมเบอร์วัน

#### **๑๔. กรรมการพยาบาล**

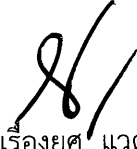
๑. นางนริศรา	สีหาราช	ประธานกรรมการ
๒. นางชรินทร์	ทัพขวา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ดูแล อำนวยความสะดวก เพื่อปฐมพยาบาลผู้ที่เจ็บป่วยในระหว่างการรับมอบตัว

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเรืองยศ แวดล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



กำหนดการ

ประชุมผู้ปกครองและมอบตัวนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี  
และสิ่งแวดล้อม และโครงการห้องเรียน Gifted Student Program ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ในวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๑,๑/๑๒ ที่ลานอเนกประสงค์ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๓ ที่ลานอเนกประสงค์ ๒

---

๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. ผู้ปกครองและนักเรียนลงทะเบียน

๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร กล่าวต้อนรับผู้ปกครองและชี้แจงนโยบาย

ในการบริหารจัดการโครงการห้องเรียนพิเศษฯและห้อง Gifted Student Program

- รองผู้อำนวยการฝ่ายอาคาร ชี้แจงการเก็บเงินตามโครงการและค่าใช้จ่ายต่างๆ

- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ชี้แจงการจัดห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อ

การเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียน

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ชี้แจงระเบียบวินัย ระบบดูแลช่วยเหลือ

นักเรียนตามโครงการ

- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ชี้แจงการจัดหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

- หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯและห้อง Gifted Student Program ชี้แจงกิจกรรมส่งเสริม

พัฒนานักเรียนเป็นไปตาม โครงการ

๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ดำเนินการมอบตัวนักเรียน

กำหนดการ

ประชุมผู้ปกครองและมอบตัวนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี  
และสิ่งแวดล้อม และโครงการห้องเรียน Gifted Student Program ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ในวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑๔,๔/๑๕ ที่ลานอเนกประสงค์ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑๖ ที่ลานอเนกประสงค์ ๒

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ผู้ปกครองและนักเรียนลงทะเบียน

๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร กล่าวต้อนรับผู้ปกครองและชี้แจงนโยบาย

ในการบริหารจัดการโครงการห้องเรียนพิเศษและห้อง Gifted Student Program

- รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ ชี้แจงการเก็บเงินตามโครงการและค่าใช้จ่ายต่างๆ

- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ชี้แจงการจัดห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อ

การเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียน

- รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ชี้แจงระเบียบวินัย ระบบดูแลช่วยเหลือ

นักเรียนตามโครงการ

- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ชี้แจงการจัดหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

- หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษและห้อง Gifted Student Program ชี้แจงกิจกรรมส่งเสริม

พัฒนานักเรียนเป็นไปตาม โครงการ

๑๕.๐๐- ๑๖.๓๐ น. ดำเนินการมอบตัวนักเรียน