



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายสุรเชษฐ	รูปต๋า	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔. นางเพ็ญประภา	ชวยกระเดื่อง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕. นางกวีนา	ศิลาธรรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖. นางเสนห์	พวงมาลา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๗. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘. นางจิรพา	บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** - ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป อำนวยความสะดวก และช่วยให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นขณะดำเนินงาน

**๒. คณะกรรมการจัดเอกสารมอบตัว**

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๕. นางวชิราภรณ์	จตุรพรสวัสดิ์	กรรมการ
๖. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๗. นางธัญญรัตน์	เสนานิमित	กรรมการ
๘. นางมาพร	คำสิม	กรรมการ
๙. นางสาวพิชญานัญญ	บุตรล้านช้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๑๑. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๑๒. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรรวรรณ	บ้องขันธุ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๑๕. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๑๖. นางสาวแคทลียา	ทองดี	กรรมการ
๑๗. นางสาวเมทิตา	สำราญเรียบ	กรรมการ
๑๘. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ขมภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** - จัดชุดเอกสารรับมอบตัวนักเรียน

- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

**๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียน**

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางเสน่ห์	พวงมาลา	รองประธานกรรมการ
๓. นางชุตติมา	ไชยคำ	กรรมการ
๔. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๕. นางสาวนัสตินา	ตันมิ่ง	กรรมการ
๖. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๗. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๘. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๙. นางมณีนทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ณ ห้องมอบตัว
- แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัวนักเรียน

**๔. คณะกรรมการรับเอกสารมอบตัวนักเรียน**

๑. นางสาวสุมลดา	พิมพ์	ประธานกรรมการ
๒. นางกมลวรรณ	โสภา	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิษณุ	ชুমยงสิม	กรรมการ
๔. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๕. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๖. นายกิตติศักดิ์	ชวงษ์	กรรมการ
๗. นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ
๘. นายคมสิทธิ์	เพชรเทศ	กรรมการ
๙. นางสุนทรี	ชুমยงสิม	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

**๕. คณะกรรมการจัดระบบจราจร**

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศีลารวม	รองประธานกรรมการ
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการ
๕. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๖. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๗. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการ
๘. นายวัชรพร	กิจโป	กรรมการ
๙. นายนิติพัศ	รัตนะ	กรรมการ
๑๐. นายดวงอำนาจ	ไชยสิทธิ์	กรรมการ
๑๑. นายมงคล	ชาติสมบุรณ์	กรรมการ
๑๒. นางสาวปานฤทัย	ชินสร้อย	กรรมการ
๑๓. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ

๑๔. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน		กรรมการ
๑๕. นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นายอติชาติ	ชาติศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** - มาปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐ น.

- อำนวยความสะดวกการเข้า-ออกบริเวณโรงเรียน และดูแลความเรียบร้อยของอาคาร  
ในระหว่างการดำเนินการมอบตัวนักเรียน

#### ๖. กรรมการพยาบาล

๑. นางนริศรา	สีหาราช	ประธานกรรมการ
๒. นางศิริวรรณ	ชาวแสน	รองประธานกรรมการ
๓. นางณัฐปภัทร์	แก้ววิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวนิลุบล	สิทธิบุญมา	กรรมการ
๕. นางชรินทร์	ทัพขวา	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** - ดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยระหว่างการมอบตัวนักเรียน

#### ๗. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญาณต์	เจริญวานิช	รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรกร	เหลือวิเชียรฉาย	กรรมการ
๔. นายเกียรติศักดิ์	ช้อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายวิญญู	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบขั้นตอน  
ในการมอบตัวนักเรียน

- บันทึกภาพกิจกรรม

#### ๘. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวจิรายุ	ตาหล้า	ประธานกรรมการ
๒. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอรรจนพรรณ	คางาวัง	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายธราธิป	ทานาฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน

- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในพิธี

**๙. คณะกรรมการจัดสถานที่**

๑. นางเพ็ญประภา	ชยุกระเดื่อง	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงสิทธิ์	พิริยชูลิทธิ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการ
๔. นายวัชรกร	เหลื่องวิเชียรฉาย	กรรมการ
๕. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๖. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๗. นายประยูณ	ตะโนนทอง	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** - จัดสถานที่รับมอบตัว ตามห้องต่างๆโดยประสานกับคณะกรรมการตามชุดที่ ๔
- จัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน
  - จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียน ตามห้องต่างๆ
  - จัดสถานที่เพื่อประชุมผู้ปกครองนักเรียน จำนวน ๓๖๐ ที่ ณ หอประชุมสิริสำอาง
  - ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียนโดยประสานงานกับคณะกรรมการชุดที่ ๔
  - จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน”
  - จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

**๑๐. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและสวัสดิการ**

๑. นางเพ็ญประภา	ชยุกระเดื่อง	ประธานกรรมการ
๒. นางนิภาพร	เหล่าทองคำ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๔. นางสาวยลรดา	กระแสโฮม	กรรมการ
๕. นางสาวอรรวรรณ	พิมเสน	กรรมการ
๖. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๗. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
๘. นางดารา	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** - ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว
- จัดหา เครื่องดื่มและอาหารกลางวันสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการและน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและนักเรียน
  - จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองและนักเรียน



**๑๑. คณะกรรมการจัดอาหารกลางวัน**

๑. นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	รองประธานกรรมการ
๓. นายณัฐธัญญ์	หนองน้ำ	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางนันทนา	บุรีจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำ อาหารว่าง น้ำดื่ม และอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการทุกคน

**๑๒. คณะกรรมการรับมอบตัว****กลุ่มที่ ๑ ม. ๑ /๑๑ ห้อง ๒๓๒**

๑. นางโสภิตา	หันชนะนา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางรัตนรพี	จันทร์ลา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางณัฐธัญญ์กานต์	ดีสวน	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางยุพาพัทธ์	คลองดี	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวสุธาณี	ถิอาสนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางปิยวรรณ	อุณาครี	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๒ ม. ๑ /๑๒ ห้อง ๒๓๓**

๑. นางปริญญา	ซังคะนารถ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวปาณิศรา	ราชปัญญา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางนงลักษณ์	สหสร้างชีวิทยา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต่ำ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวฉัตรลักษณ์	มูลจันทร์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๓ ม. ๑ /๑๓ ห้อง ๒๓๔**

๑. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวสุธาณี	วรรณภาส	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์



**กลุ่มที่ ๔ ม. ๑ / ๑๔ ห้อง ๒๒๓**

๑. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายทรงศิลป์	อินทกมิ่ง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางประภัสสร	ราชธา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพรสุภา	บุญชู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางกัญญาภัทร์	ไชยเดช	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๕ ม. ๑ / ๑๕ ห้อง ๒๒๔**

๑. นายพิชณู	ชุมยางสิม	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวดี	สารแสน	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวชกร	ลำสมบัตติ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสุกัญญา	แสนทิวสุข	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายวิรัช	ทองแดง	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๖ ม. ๔ / ๑๕ ห้อง ๒๓๒**

๑. นางปิยาณี	จันทภูมิ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนิตินันท์	รักแพทย์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางอังคณา	ปะดั่งเวสียง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางปิยามาศ	วิชาเงิน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายนิติพัศ	รัตนะ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางสาวกณทิมา	ทองเหง้า	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**กลุ่มที่ ๗ ม. ๔ / ๑๖ ห้อง ๒๒๓**

๑. นายบันไทย	สิมมา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายพงษ์พันธ์	ศรีมันตะ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวศศิวิมล	จันทรังษี	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ



๕. นางทัศนีย์พร	ชั้นสังข์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายทิวากร	ชาธิมัย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. ว่าที่ ร.ต.หญิงปิยะมาศ วงศ์แสน		รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

#### กลุ่มที่ ๘ ม. ๔/๑๗ ห้อง ๒๒๓

๑. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวสุสรานู	เข็มทอง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางกมลรัตน์	พีรธันศสกุล	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวสุธารัตน์	ระวิญ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายวิชัย	สายเมฆ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร
๗. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

**มีหน้าที่** - คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑ - ๕ ปฏิบัติหน้าที่ในอาทิตย์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

- คณะกรรมการกลุ่มที่ ๖ - ๘ ปฏิบัติหน้าที่ในวันอาทิตย์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ  
เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง

- ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล

- เงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาค ส่งที่ห้องนางฟ้า

- เงินสมาคมฯ นำส่งที่ห้องเกียรติยศ

- ใบปะหน้าขั้นตอนการมอบตัว ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

#### ๑๓. คณะกรรมการการเงิน

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นางธัญญรัตน์	เสนา นิมิต	กรรมการ
๕. นางสาวจิรวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการ
๖. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๗. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



- มีหน้าที่** - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ  
- นำเงินฝากธนาคาร

**๑๔. กรรมการจัดซื้อสื่อชมรมทูบีนัมเบอร์วัน**

- |                                  |           |                     |
|----------------------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวพิทยธิดา                | พิทยสกุล  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางวิภาวี                     | สร้อยคำ   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นักเรียนชุมนุมทูบีนัมเบอร์วัน |           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวศิริญา                  | มาตย์ภูธร | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่** - เตรียมแบบฟอร์มให้นักเรียนส่งซื้อสื่อชมรมทูบีนัมเบอร์วัน

**๑๕. กรรมการจัดนักเรียนช่วยปฏิบัติงานประจำกลุ่มรับมอบตัว**

- |                                      |             |                            |
|--------------------------------------|-------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวพิทยธิดา                    | พิทยสกุล    | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางกวีณา                          | ศิลารวม     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายพัชระ                          | สุวรรณคำ    | กรรมการ                    |
| ๔. นายดวงอำนาจ                       | ไชยสิทธิ์   | กรรมการ                    |
| ๕. คณะกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๑๐ คน |             | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวมาฆพร                       | ก้านพูล     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นายมงคล                           | ชาติสมบูรณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่  
เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุรเชษฐ รูปต๋า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

## กำหนดการ

รับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗  
ในวันอาทิตย์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. นักเรียนและผู้ปกครองลงทะเบียนที่ห้องประชุมสิริสำอาง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ดร.สุรเชษฐ รูปคำ ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตรกล่าวต้อนรับผู้ปกครองและชี้แจงนโยบายในการบริหารจัดการโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการชี้แจงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. ดร.พิทยธิดา พิทยสกุล รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ชี้แจงระเบียบวินัย ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เวลา ๐๙.๑๐ - ๐๙.๒๐ น. นางเพ็ญประภา ชูยกระเดื่อง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ชี้แจงการจัดห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียน

เวลา ๐๙.๒๐ - ๐๙.๔๐ น. นางจิรพา บุญประกอบ รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ ชี้แจงการเก็บเงินตามโครงการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เวลา ๐๙.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. มอบตัวนักเรียน ตามห้องที่กำหนดดังนี้

- |        |   |
|--------|---|
| ม.๑/๑๑ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๓๒                         |
|        | - วัดไชส์สุตพลและเสื่อ To be Number One ที่ห้อง ๒๓๕ |
| ม.๑/๑๒ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๓๓                         |
|        | - วัดไชส์สุตพลและเสื่อ To be Number One ที่ห้อง ๒๓๕ |
| ม.๑/๑๓ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๓๔                         |
|        | - วัดไชส์สุตพลและเสื่อ To be Number One ที่ห้อง ๒๓๕ |
| ม.๑/๑๔ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๒๓                         |
|        | - วัดไชส์สุตพลและเสื่อ To be Number One ที่ห้อง ๒๒๕ |
| ม.๑/๑๕ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๒๔                         |
|        | - วัดไชส์สุตพลและเสื่อ To be Number One ที่ห้อง ๒๒๕ |

หมายเหตุ - ตารางอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม  
- การแต่งกาย ชุดสุทสี่่อกข้างใน ๑๐๓ ปี กัลยาณวัตร

## กำหนดการ

รับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗  
ในวันอาทิตย์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. นักเรียนและผู้ปกครองลงทะเบียนที่ห้องประชุมสิริสำอาน

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๓.๔๕ น. ดร.สุรเชษฐ รูปคำ ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตรกล่าวต้อนรับผู้ปกครองและชี้แจงนโยบายในการบริหารจัดการโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

เวลา ๑๓.๔๕ - ๑๔.๐๐ น. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการชี้แจงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๐ น. ดร.พิทยธิดา พิทยสกุล รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ชี้แจงระเบียบวินัย ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เวลา ๑๔.๑๐ - ๑๔.๒๐ น. นางเพ็ญประภา ชูยกระเดื่อง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ชี้แจงการจัดห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียน

เวลา ๑๔.๒๐ - ๑๔.๔๐ น. นางจิรพา บุญประกอบ รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ ชี้แจงการเก็บเงินตามโครงการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เวลา ๑๔.๔๐ - ๑๖.๓๐ น. มอบตัวนักเรียน ตามห้องที่กำหนดดังนี้

- |        |   |
|--------|---|
| ม.๔/๑๕ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๓๒                         |
|        | - วัดไฮส์ชุดพลและเสื้อ To be Number One ที่ห้อง ๒๓๕ |
| ม.๔/๑๖ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๒๓                         |
|        | - วัดไฮส์ชุดพลและเสื้อ To be Number One ที่ห้อง ๒๒๕ |
| ม.๔/๑๗ | - มอบตัวนักเรียนที่ห้อง ๒๒๔                         |
|        | - วัดไฮส์ชุดพลและเสื้อ To be Number One ที่ห้อง ๒๒๕ |

หมายเหตุ - ตารางอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม  
- การแต่งกาย ชุดสุทสี่่อกข้างใน ๑๐๓ ปี กัลยาณวัตร