



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๐๐/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตาม
กฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุ้นเกิด	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๔. นางสาวดารุณี	งอสอน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
๕. นางกวีนา	ศิลารวม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖. นางมณีนทร	สมอออน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๗. นางโสภิตา	หันชนะนา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘. นางจิรพา	บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป อำนวยความสะดวก และช่วยให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะ
เกิดขึ้นขณะดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการจัดเอกสารมอบตัว

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
๔. นางวนิดา	ทองศรี	กรรมการ
๕. นางวชิราภรณ์	จตุพรสวัสดิ์	กรรมการ
๖. นางกมล	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๗. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	กรรมการ
๘. นางมาพร	คำสิม	กรรมการ

๙. นางสาวพิชญ์ณัญญ์	บุตรหลานช้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวพิมพ์ภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๑๑. นางสาวทิพาพร	สีหนาม	กรรมการ
๑๒. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการ
๑๓. นางมยุรี	เอื้ออำพรเสรี	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๑๕. นางสาวผ่องนภา	โยธะพล	กรรมการ
๑๖. นางมาพร	คำสิม	กรรมการ
๑๗. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	กรรมการ
๑๘. นางสาวอรรณณ	ป๋องขันธ	กรรมการ
๑๙. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๒๐. นางสาวแคทรียา	ทองดี	กรรมการ
๒๑. นางสาววรรณวิภา	ทบโม	กรรมการ
๒๒. นางสาวศศิโสสม	คำทุน	กรรมการ
๒๓. นางสาวศิริญาดา	แก้วดวง	กรรมการ
๒๔. นางสาวจันจิรา	คำสุรีย์	กรรมการ
๒๕. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารรับมอบตัวนักเรียน

- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นางชุตินา	ไชยคำ	กรรมการ
๔. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๕. นางสาวนันทินา	ตันมิ่ง	กรรมการ
๖. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๗. นางสาวธัญรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๘. นางปริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๙. นางกันตณัท	แซงศรีนวล	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัตนา	กนกหงษา	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ ร.ต.พรพิชิต	ทิทา	กรรมการ
๑๒. นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	กรรมการ

๑๓. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวกาญจนา	หมื่นสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ณ หน้าห้องประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี
กัลยาณวัตร

- แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัวนักเรียน

๔. คณะกรรมการรับเอกสารมอบตัวนักเรียน

๑. นางสาวสมลทา	พิมพ์ล	ประธานกรรมการ
๒. นางกมลวรรณ	โสภา	รองประธานกรรมการ
๓. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๔. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจั่ว	กรรมการ
๕. นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ
๖. นางสุนทรี	ชุนยางสิม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายกิตติศักดิ์	ชวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน

- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัวนักเรียน
- รวบรวมเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัวนักเรียน
- จัดทำแบบพิมพ์ใบมอบตัวนักเรียน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวนักเรียนเพื่อเป็นตัวอย่าง
- ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

๕. คณะกรรมการจัดระบบจราจร

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศีลารวม	รองประธานกรรมการ
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๕. นายวัชรพร	กิจไพบ	กรรมการ
๖. นายภูวดล	ชั้นทอง	กรรมการ
๗. นายวีรสันต์	เพิ่มพูล	กรรมการ
๘. นายภาณุเดช	สุนเสียง	กรรมการ
๙. นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการ
๑๐. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน		กรรมการ
๑๑. นักศึกษาวิชาทหาร จำนวน ๖ นาย		กรรมการ
๑๒. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายณัฐวุฒิ นานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - มาปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐ น.

- อำนวยความสะดวกการเข้า-ออกบริเวณโรงเรียน และดูแลความเรียบร้อยของอาคาร
ในระหว่างการดำเนินการมอบตัวนักเรียน

๖. คณะกรรมการพยาบาล

๑. นางนริศรา	สีหาราช	ประธานกรรมการ
๒. นางชรินทร์	ทัพขวา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยระหว่างการมอบตัวนักเรียน

๗. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญกานต์	เจริญวานิช	รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรกร	เหลื่องวิเชียรฉาย	กรรมการ
๔. นายเกียรติศักดิ์	ข่อยุ่น	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายวรัญญ	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบขั้นตอน
ในการมอบตัวนักเรียน

- บันทึกภาพกิจกรรม

๘. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวประภัสสร	ราชธา	ประธานกรรมการ
๒. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอรจนพรรณ	คณาวัง	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน

- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในพิธี

๙. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นางสาวดารุณี	งอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงสิทธิ์	พิริยชุติ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสรายุทธ์	แพ่งเพ็ง	กรรมการ
๔. นายวัชรกร	เหลื่องวิเชียรฉาย	กรรมการ
๕. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๖. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๗. นายประยุณ	ตะโนนทอง	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายวรัญญ	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดสถานที่รับมอบตัว ตามห้องต่างๆโดยประสานกับคณะกรรมการตามชุดที่ ๔

- จัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน
- จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียน ตามห้องต่าง ๆ
- จัดสถานที่เพื่อประชุมผู้ปกครองนักเรียน จำนวน ๑,๑๔๐ ที่ ณ ห้องประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปีگیไลยณวัตร
- ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียนโดยประสานงานกับคณะกรรมการชุดที่ ๔
- จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน”
- จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคมและสวัสดิการ

๑. นางสาวดารุณี	งอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๔. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๕. นางสาวอรรพรรณ	พิมเสน	กรรมการ
๖. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๗. นางดารา	คำเพระ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว

- จัดหา เครื่องดื่มและอาหารกลางวันสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการ
- จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองและนักเรียน

๑๑. คณะกรรมการรับมอบตัว

กลุ่มที่ ๑ ม. ๑ / ๑ ห้อง ๙๒๒

๑. นางนิชนันท์	สีหาอินทร์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวยลดา	บริรักษ์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางรัตติยากร	แก้ววิเศษ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวมัทธิรา	ภาษา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางอมรรัตน์	แก่นจันทร์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูگیไลยณวัตร

กลุ่มที่ ๒ ม. ๑ / ๒ ห้อง ๙๒๔

๑. นางวัชรีย์	เหลื่องกระโทก	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวเฉลิมศรี	มูลโพธิ์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวสุประวีณ	ดวงพิมพ์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

- | | | |
|--------------------|---------|--|
| ๔. นางสาวอังคนางค์ | อยู่บัว | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๕. นางสาวรัตนมน | จินดาภุ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๖. นางศิริวรรณ | ชาวแสน | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร |

กลุ่มที่ ๓ ม. ๑ / ๓ ห้อง ๙๒๕

- | | | |
|------------------------------------|-------------|---|
| ๑. นายกิตติพันธ์ | เหล่าสุวรรณ | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| ๒. ว่าที่ ร.ต.หญิง ปิยะมาศ วงศ์แสน | | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๓. นายณัฐธินันท์ | หนองน้ำ | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๔. นางณัฐภัสร์ | แก้ววิเศษ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๕. นางสาวนิลบล | สิทธิบุญมา | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๖. นายกรณ์ | มลิลา | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร |

กลุ่มที่ ๔ ม. ๑ / ๔ ห้อง ๙๒๗

- | | | |
|--------------------|----------------|---|
| ๑. นายอภิสิทธิ์ | บึงไสย | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| ๒. นางวรรณชนก | อ้วนพรมมา | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๓. นางสาวเอื้องฟ้า | ยืนยง | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๔. นางนันทนา | บุรีจันทร์ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๕. นางสาวศิริมา | วัชรศิริบรรลือ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๖. นางสาวสุณี | จิตต์เอื้อ | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร |

กลุ่มที่ ๕ ม. ๑ / ๕ ห้อง ๙๓๒

- | | | |
|------------------|---------------|---|
| ๑. นายอาทิตย์ | แก้วภราดัย | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| ๒. นายอนุพันธ์ | ราศรี | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๓. นายพงษ์พันธุ์ | ศรีมันตะ | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๔. นางอังคณา | ปะดั่งเวส | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๕. นางนิตินันท์ | รักแพทย์ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๖. นายเทวสิทธิ์ | วงศ์วรวิโรจน์ | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร |

กลุ่มที่ ๖ ม. ๑ / ๖ ห้อง ๙๓๔

- | | | |
|--------------------|---------------|---|
| ๑. นางเอี่ยมเดือน | ถิ่นปัญญา | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| ๒. นางอาภรณ์ | มาตย์ภูธร | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๓. นางสาวณัฐรินทร์ | วัลลเมธารัตน์ | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน |
| ๔. นางสาวอรกัญญา | มีทอง | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๕. นางสาวหัตถยา | อุ่นใจ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| ๖. นายกฤษฎ์ | พิรณศสกุล | รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร |

กลุ่มที่ ๗ ม. ๑ / ๗ ห้อง ๙๓๕

๑. นางยุพาพัทตร์	คลองดี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวอรดี	จอมบุตร	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวพัชรภรณ์	รูปตำ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางณัฐธัญญากานต์	ดีสวน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวสินี	ถือนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๘ ม. ๑ / ๘ ห้อง ๙๓๗

๑. นางสาวดี	สารแสน	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนภาพร	ศรีทอง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวอุทัยรัตน์	สุดทอง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวปาณิสรา	ราชปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวฉัตรลักษณ์	มูลจันทร์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวเพชรรัตน์	สิงหนวน	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๙ ม. ๑ / ๙ ห้อง ๙๔๒

๑. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายประจักษ์	กั้งจำปา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายวีรยุทธ	ทองแดง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสุทธาสินี	วรรณภาส	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๐ ม. ๑ / ๑๐ ห้อง ๙๔๔

๑. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายอิทธิพล	แสงจันทร์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายวิชัย	สายเมฆ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวชิสากัญญา	คำชมภู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางกมลรัตน์	พิรณศสกุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

มีหน้าที่ - คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑ - ๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบเพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล
- เงินบำรุงการศึกษา ส่งที่ห้องนางฟ้า
- เงินสมาคมฯ นำส่งที่ห้องเกียรติยศ
- ใบปะหน้าชั้นตอนการมอบตัว ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

กลุ่มที่ ๑๑ ม. ๔ / ๑ ห้อง ๙๒๒

๑. นางนิชนันท์	สีหาอินทร์	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวรัตนมน	จินดาภู	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางอมรรัตน์	แก่นจันทร์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางรัตติยากร	แก้ววิเศษ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวมัทธิตรา	ภาชา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวยลลดา	บริรักษ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๒ ม. ๔ / ๒ ห้อง ๙๒๔

๑. นางวัชรีย์	เหลืองกระโทก	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางปิยวรรณ	อุณาศรี	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางศิริวรรณ	ชาวแสน	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวอรรณวรรณ	สำเภาทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. ว่าที่ ร.ต.หญิง ปิยะมาศ วงศ์แสน		รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายพงษ์พันธุ์	ศรีมันตะ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๓ ม. ๔ / ๓ ห้อง ๙๒๕

๑. นายกิตติพันธ์	เหล่าสุวรรณ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายวิชัย	สายเมฆ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายประจักษ์	กั้งจำปา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางณัฐภัสร์	แก้ววิเศษ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวอังคนางค์	อยู่บัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายกรณ์	มลิลา	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๔ ม. ๔ / ๔ ห้อง ๙๒๗

๑. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางกัญชญาภัทร์	ไชยเดช	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน

๓. นายอิทธิพล	แสงจันทร์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางศิริมา	วัชรศิริบรรลือ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายวิรัช	ทองแดง	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๕ ม. ๔/๕ ห้อง ๔๓๒

๑. นายอาทิตย์	แก้วราดัย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางจิระนันท์	พรประเสริฐ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางอังคณา	ปะตังเวส้ง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางนิตินันท์	รักแพทย์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายเทวสิทธิ์	วงศ์วรวิโรจน์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๖ ม. ๔/๖ ห้อง ๔๓๔

๑. นางเอี่ยมเดือน	ถิ่นปัญญา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายทรงศิลป์	อินกมั่ง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายณัฐธัญญ์	หนองน้ำ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวอรกัญญา	มีทอง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวหัตถยา	อุ้นใจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายกฤษฎ์	พีรณศสกุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๗ ม. ๔/๗ ห้อง ๔๓๕

๑. นางยุพาพัทธ์	คลองดี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายคมชาญ	โคตรแก้ว	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางณัฐธัญญ์กานต์	ดีสวน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพัชรภรณ์	รูปต่ำ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๘ ม. ๔/๘ ห้อง ๔๓๗

๑. นางสาวดี	สารแสน	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงานดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวสรายุ	เข้มทอง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางอภิรดี	ศักดิ์คันภิญโญ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวปาณิศา	ราชปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายคุณานนท์	สุวัฒนาศิริ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๑๙ ม. ๔/๙ ห้อง ๙๔๒

๑. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวสุธาสินี	ถือาสนา	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวอรรวรรณ	สะแสงสาร	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวสุธาสินี	วรรณภาส	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวอุทัยรัตน์	สุดทอง	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๒๐ ม. ๔/๑๐ ห้อง ๙๔๔

๑. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนภาพร	ศรีทอง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางลลิตา	เจ็ดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวชิสากัญญา	คำชมภู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๒๑ ม. ๔/๑๑ ห้อง ๙๔๕

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวฉัตรลักษณ์	มูลจันทร์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายชุมพล	เพ็งลี	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสุประวีณ์	ดวงพิมพ์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๒๒ ม. ๔/๑๒ ห้อง ๙๔๗

๑. นางปริญญา	ซังคะนารถ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนันทนา	บุรีจันทร์	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกณทิมา	ทองเห้ง	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางปิยมาศ	วิชาเงิน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๒๓ ม. ๔/๑๓ ห้อง ๑๒๓

๑. นายบันไทย	สิมมา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
--------------	-------	---

๒. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสาวมานิตา	สิทธิไพโร	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวศศิวิมล	จันทร์ชี่	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางทัศนพร	ชนสังข์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายทิวากร	ชารัมย์	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกล้วยาณวัตร

กลุ่มที่ ๒๔ ม. ๔/๑๔ ห้อง ๑๒๕

๑. นางพิมลรัตน์	จอตพิมาย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวพรสุภา	บุญชู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางรพีพรรณ	พายุหะ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกล้วยาณวัตร

มีหน้าที่ - คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑๑ - ๒๔ ปฏิบัติหน้าที่ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ฝ่ายอำนวยการ
- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล
- เงินบำรุงการศึกษา ส่งที่ห้องนางฟ้า
- เงินสมาคม นำส่งที่ห้องเกียรติยศ
- ใบปะหน้าขั้นตอนการมอบตัว ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

๑๒. คณะกรรมการการเงิน

๑. นางจิรพา	บุญประกอบ	ประธานกรรมการ
๒. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	รองประธานกรรมการ
๓. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	กรรมการ
๔. นางสาวจิราวรรณ	วงศ์ชมภู	กรรมการ
๕. นางสาวผ่องนภา	โยธะพล	กรรมการ
๖. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๗. นางภมร	สุวรรณประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ

- นำเงินฝากธนาคาร

๑๓. กรรมการจัดไซส์เสื้อชมรมทูป็นัมเบอร์วัน

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศิลารวม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปรีชา	ขวัญยืน	กรรมการ
๔. นางนงรัก	วิสิลา	กรรมการ
๕. นางสาวชลธิดา	จารูมี	กรรมการ
๖. นางสาวศุกล	ชาญยุทธ	กรรมการ
๗. นักเรียนชมรมทูป็นัมเบอร์วัน ๖ คน		กรรมการ
๘. นางวิภาวี	สร้อยคำ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวศิริญา	มาตย์ภูธร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - เตรียมแบบฟอร์มให้นักเรียนสั่งไซส์เสื้อชมรมทูป็นัมเบอร์วัน

๑๔. กรรมการจัดนักเรียนช่วยปฏิบัติงานประจำกลุ่มรับมอบตัว

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศิลารวม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๔. คณะกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๓๐ คน		กรรมการ
๕. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดนักเรียนสภา ไปดูแลนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๒๒ คน
ดูแลนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๓๐ คน โดยประสานงาน
กับหัวหน้ากลุ่ม

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่
เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร