



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 064 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประจำปีการศึกษา 2559

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในวันที่ 9 เมษายน 2559 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในวันที่ 10 เมษายน 2559 ตั้งแต่ เวลา 08.30 น.- 16.30 น. เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	ประธานกรรมการ
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
นางชุรีพร	นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการ
นายจเด็จ	อาสนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป อำนวยความสะดวก และช่วยประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ

2. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารรับมอบตัว

1. นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนิตยา	ศิริภาณุ	รองประธานกรรมการ
3. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
4. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
5. นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
6. นางกัลยา	ดิงาม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำแบบพิมพ์ใบมอบตัว พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวเพื่อเป็นตัวอย่าง
- ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

3. คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

1. นายสุดิษฐ์	เวียงวิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางกัลยา	ดิงาม	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวนันทิศา	ตันมิ่ง	กรรมการ
4. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการ
5. นางเจริญศรี	ชูถิ่น	กรรมการ
6. นางเสน่ห์	พวงมาลา	กรรมการ
7. นางสาวทัศนีย์พร	คนคิด	กรรมการ
8. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ที่ลานเอนกประสงค์
- แนะนำผู้ปกครองเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัว

4. คณะกรรมการฝ่ายงานทะเบียน

1. นางสาวนิตยา	ศิริภาณุ	ประธานกรรมการ
2. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	รองประธานกรรมการ
3. นางสุนทรี	ชุมยางสิม	กรรมการ
4. นายกิตติพิศุทธิพันธ์	คำโม่ง	กรรมการ
5. นางสาวสมลทา	พิมพ์ล	กรรมการ
6. นางจารุณี	อิสสระวงศ์	กรรมการ
7. นางสาวชดา	ทองสมบูรณ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัวและร่วมประชุม ในวันที่ 30 มีนาคม 2559 เวลา 09.00 น. ที่ห้องภูมิปัญญา
- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัว
- รวบรวมเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัว

5. คณะกรรมการจัดเอกสารรับมอบตัว

1. นายจเด็จ	อาศนะ	ประธานกรรมการ
2. นางจกกล	ศรีวิไล	รองประธานกรรมการ
3. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
4. นายสุพรม	ไชยโวหาร	กรรมการ
5. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
6. นางอรนุช	ไวยรรเทา	กรรมการ
7. นางสาวสุพรรณิ	ไชยคำภา	กรรมการ
8. นางเพชรรัตน์	แพ่งปัสสา	กรรมการ
9. นางเกษร	ตันโพธิ์	กรรมการ
10. นางรัชนิย	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
11. นางสาววรรณพร	นาคะเกศ	กรรมการ
12. นายรุ่งโรจน์	สุวรรณบุตร	กรรมการ
13. นางสาวชลีพร	สุขโข	กรรมการ
14. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
15. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารรับมอบตัว
- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียน ม.1,ม.4 ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

6. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

1. นายสุรชาติ	สารแสน	ประธานกรรมการ
3. นายเผ่า	พันธ์โคตร	รองประธานกรรมการ
2. นายอาคม	ศรีวะโสภา	กรรมการ
3. นายจำนงค์	หอมย้ง	กรรมการ

4. นายพงษ์พาณิชย์ สอนคำหากร กรรมการ และเลขานุการ
- มีหน้าที่ - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อใช้ที่หอประชุมสิริสำออง และที่ลานเอนกประสงค์ 1
ได้ตลอดงาน
- ฉายวีดิทัศน์แนะนำโรงเรียน
 - บันทึกภาพ

7. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| 1. นางสาวจริยาพร | สงิมทอง | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุนทร | สมบัติธีระ | กรรมการ |
| 3. นางสาวณัฐสินี | สัมฤทธิ์ผล | กรรมการ |
| 4. นายวัชรวีร์ | ทองวิลัย | กรรมการ |
| 5. นางสาวรพีพรรณ | ปรีบุญณะ | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัว
- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในพิธี

8. คณะกรรมการจัดสถานที่

- | | | |
|----------------------|-------------------|---------------------|
| 1. นายทรงสิทธิ์ | พิริยชุติทธิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสรายุทธ์ | แพ่งเพ็ง | กรรมการ |
| 3. นายปรีชา | เพชรขารี | กรรมการ |
| 4. นักการภารโรงทุกคน | | กรรมการ |
| 5. นางนารีรัตน์ | พรหมสาขา ณ สกลนคร | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - จัดสถานที่รับรายงานตัวที่ลานเอนกประสงค์ และจัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน
- จัดสถานที่สำหรับการประชุมผู้ปกครอง ที่หอประชุมสิริสำออง ประมาณ 500 ที่นั่ง
 - จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียนที่หอประชุมสิริสำออง
 - ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน โดย ประสานงานกับคณะกรรมการ ข้อ 4
 - จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน ”
 - จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

9. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติ

- | | | |
|-------------------|---------|---------------------|
| 1. นางสาวเพียรจิต | ปัญญาจี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสุปรียา | ธูระการ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางนันทยา | พรหมกุล | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว เชิญผู้ปกครองเข้านั่งในหอประชุมสิริสำออง

9. คณะกรรมการสวัสดิการ

- | | | |
|------------------|------------|----------------------------|
| 1. นางบุญช่วย | กัณหาบัว | ประธานกรรมการ |
| 2. นางดารา | คำเพราะ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสุพิดา | โนพันธ์ | กรรมการ |
| 4. นางสาวฉวีวรรณ | ศรีจันโคตร | กรรมการ |
| 5. นางสาวพัฒนชญา | ปีตาระเต | กรรมการกรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่ - จัดหา เครื่องดื่มและอาหารสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการ
- จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองนักเรียนในหอประชุมสิริสำออง

10. คณะกรรมการรับมอบตัว

กลุ่มที่ 1 ม. 1 /1 และ ม.4/1 ห้อง 322

- | | | |
|--|-------------|---|
| 1. นางบุญวิภา | เชื้อสาวะถิ | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| 2. นางอรชา | สอนเอี่ยม | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 3. นางสาวปณณธร | พยัคฆกุล | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 4. นางมณีนทร | สมออน | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 5. นางสุนันทา | สมบูรณ์ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 6. นางกาญจนา | โคตรแก้ว | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ |
| 7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว | | |

กลุ่มที่ 2 ม. 1 /2 และ ม.4/2 ห้อง 323

- | | | |
|--|------------|---|
| 1. นางสุขสรุยา | เข้มทอง | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| 2. นางเพ็ญพิมล | กองวาริ | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 3. นางพรสวรรค์ | ควรรณสุ | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 4. นางจิระนันท์ | พรประเสริฐ | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 5. นางสาวเนตรนภิส | ปาสาบุตร | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 6. นางอมรพรรณ | สืบสุนทร | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ |
| 7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว | | |

กลุ่มที่ 3 ม. 1 /3 และ ม.4/3 ห้อง 324

- | | | |
|--|---------------------|---|
| 1. นางศศิธร | ไวทยางกูร | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| 2. นางสาวนิตยา | เสนาคำ | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 3. นางยุพวรรณ | เจริญเชื้อ เกตุแก้ว | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 4. นางบุญประกอบ | งามยิ่ง | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 5. นางสุธีรา | แก้วบุญเรือง | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 6. นางวรารณ | มาตราสงคราม | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ |
| 7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว | | |

กลุ่มที่ 4 ม. 1 /4 และ ม.4/4 ห้อง 332

- | | | |
|---|------------|---|
| 1. นางพรชนก | ลาดพินนา | หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม |
| 2. นางวิภา | เมืองสอน | ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 3. นางรุ่งตะวัน | ครองทรัพย์ | ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว |
| 4. นายประสิทธิ์ | เพ็งสุข | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 5. นายอภิสิทธิ์ | บึงไสย | รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ |
| 6. นางกัญชญาภักดิ์ | ไชยเดช | รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ |
| 7. กรรมการนักเรียน 2 คนแนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว | | |

กลุ่มที่ 5 ม. 1/5 และ ม.4/5 ห้อง 333

1. นางช่อพุทธรักษา หมายบุญ หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายมานพ ดิงาม ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายศุภชัย กองเกิด ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นายวัชรพร กิจโป รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางสาวอังคนางค์ อยู่บัว รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางสาวกัญญาณต์ เขตคาม รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 6 ม. 1/6 และ ม.4/6 ห้อง 334

1. นายสุพล พรหมกุล หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายปิยชัย ไกรทอง ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายกฤติเดช จันทร์เพ็ง ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวเอื้องฟ้า ยืนยง รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางยุพิน ขุนทอง รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางเพ็ญพิมล กองวารี รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 7 ม. 1/7 และ ม.4/7 ห้อง 213

1. นางศิริพร วงษ์เสนา หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายสนั่น หมื่นแก้ว ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายเฉลิมเกียรติ ถิอาสนา ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางวรรณชนก อ้วนพรมมา รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางสาวอรรณวรรณ สำเภาทอง รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางบุญประกอบ งามยิ่ง รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 8 ม. 1/8 และ ม.4/8 ห้อง 214

1. นางพรจิตต์ ไกรขุนทด หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายพรต ภูแย้มไสย ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายพงษ์พันธุ์ ศรีมันตะ ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางนิธิดา เป้าศรี รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางอุบล เจริญศิริ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางพิศมัย ทินเต รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 9 ม. 1/9 และ ม.4/9 ห้อง 215

1. นายกฤษฎ์ พิธณัฐกุล หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางอนุรักษ์ ขาดาดิ ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางนันทนา บุรีจันทร์ ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางรัตนา ศรีพงษ์วิวัฒน์ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางศิริวรรณ ขาวแสน รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางมธุรส คำสะอาด รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 10 ม. 1/10 และ ม.4/10 ห้อง 223

1. นายณฤพล เม่นไรสง หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางสาวกองแก้ว ตติยภัค ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางสาวอรกัญญา มีทอง ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางวนิดา ทองศรี รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางรมณี รำเพยพล รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 11 ม. 4/11 ห้อง 224

1. นางวรางคณา ทิมา หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นายอำนาจ พรหมใจรักษ์ ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นายทรงศิลป์ อินกผึ้ง ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางนริศรา สีหาราช รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางติรณรณ โอ่งอินทร์ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางกัลยาณี พลบำรุง รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 12 ม. 4/12 ห้อง 225

1. นางปณิตตา ชาติประมง หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางกานต์ชนา สายทองยนต์ ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางอนุตร ปลั่งศิริ ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางสาวสุณีย์ จิตต์เอื้อ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางศิริมา วัชรศิริบรรลือ รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางโสภิตา รักษาบุญ รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

กลุ่มที่ 13 ม. 4/13 ห้อง 233

1. นายสุขุมลย์ชาติ วาฬวิจารณ์ หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน
ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
2. นางวัชรีย์ เหลืองกระโทก ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัว
3. นางสุกัญญา พักวัน ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัว
4. นางจันทนา นิลรัตนกุล รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
5. นางปิยมาศ วิชาเงิน รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
6. นางประไพศรี ศิริลิ้มประพันธ์ รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์
7. กรรมการนักเรียน 2 คน แนะนำผู้ปกครองในการเขียนใบมอบตัวและจัดลำดับการมอบตัว

- มีหน้าที่ - หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มและกรรมการตรวจหลักฐาน (หมายเลข 2,3) ประชุม เพื่อรับทราบแนวปฏิบัติ
ในการมอบตัวนักเรียน ในวันที่ 30 มีนาคม 2559 เวลา 09.00 น. ที่ห้องภูมิปัญญา
- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัว ในวันที่ 9,10 เมษายน 2559 ตั้งแต่
เวลา 08.30 น. ที่ห้องกลุ่มอำนวยการ
- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ
เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง ที่ห้องรับมอบตัว เวลา 09.00 น.
- ใบมอบตัว นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล
- เงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆส่งที่กลุ่มอำนวยการ
- ใบปะหน้าชั้นตอนการมอบตัว ส่งที่กลุ่มอำนวยการ

11. คณะกรรมการสำรอง

1. นายสุเวช ประสงค์
2. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก
3. นางยุพิน ภูคำแสน
4. นางสาววดี โชติเกียรติเวช
5. นายปิยศักดิ์ บุญกล้า
6. นางสาวรัตนมน จินดาภ
7. นางนงรัก วิสิลา
8. นายครูศิลป์ โพธิ์วัฒน์
9. นางสาวปานฤทัย ชื่นสร้อย
10. นายคณิต ไชยยางกูร
11. นางสาววรรณพร นาคะเกษ
12. นายรุ่งโรจน์ สุวรรณบุตร
13. นางสาวชลีพร สุขโข
14. นางสาวอรนภา เทพเกาะ

- มีหน้าที่ - ทำหน้าที่แทนครูประจำกลุ่มที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

12. คณะกรรมการการเงิน

1. นายจเด็จ อาศนะ ประธานกรรมการ
2. นางจงกล ศรีวิไล รองประธานกรรมการ
3. นางสุจิน มณีพราย กรรมการ
4. นางเพชรรัตน์ แพงปัสสา กรรมการ

5. นางรัชนี	เชิดสูงเนิน	กรรมการ
6. นางลดาวัลย์	อุปราเรืองโรจน์	กรรมการ
7. นางยุพิน	ศรีมันตะ	กรรมการ
8. นางอรนุช	ไวบรรเทา	กรรมการ
9. นางเกษร	ตันโพธิ์	กรรมการ
10. นางสาวสุพรรณิ	ไชยคำภา	กรรมการ
11. นายสุพรม	ไชยไวยหาร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่นๆ
- นำเงินฝากธนาคาร

13. คณะกรรมการจัดระบบจราจร

1. นายวิเชียร	เสาวกุล	ประธานกรรมการ
2. นายปัญญา	พราหมณ์ไธสง	รองประธานกรรมการ
3. นายมาโนชญ์	ทับนิยม	กรรมการ
4. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
5. นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดระบบการจราจรภายในโรงเรียนให้ได้รับความสะดวก

14. คณะกรรมการจัดนักเรียนช่วยปฏิบัติงานประจำกลุ่มรับมอบตัว

1. นายปรีดา	มุขพรหม	ประธานกรรมการ
2. นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดนักเรียน พร้อมแนะนำวิธีการปฏิบัติงานให้แก่ นักเรียน เพื่อไปประจำกลุ่มรับมอบตัวกลุ่มละ 2 คน

15. คณะกรรมการพยาบาล

นายกิตติพันธ์ เหล่าสุวรรณ

มีหน้าที่ - ดูแล อำนวยความสะดวก เพื่อปฐมพยาบาลผู้ที่เจ็บป่วยในระหว่างการรับมอบตัว

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

