



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๖๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษ และด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนกัลยาณวัตร กำหนดการรับมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) และโครงการห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ ด้านภาษาจีน ด้านภาษาอังกฤษและด้านภาษาอังกฤษแบบเข้ม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันที่พุธที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุนเกิด	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	หันชนะ	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	สุพรรณประสิทธิ์	กรรมการ
๗. นางธัญญรัตน์	เสนานิMIT	กรรมการ
๘. นางมาพร	คำสิม	กรรมการ
๙. นางสาวพิชญานัญญ	บุตรล้านช้าง	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. นางสาวอรรณพ	ป๋องขันธ	กรรมการ
๑๗. นางสาวอรนภา	เทพเกาะ	กรรมการ
๑๘. นางสาวชลีพร	สายขุน	กรรมการ
๑๙. นางสาวแคทลียา	ทองดี	กรรมการ
๒๐. นางสาววรรณวิภา	ทบโม	กรรมการ
๒๑. นางสุจิน	มณีพราย	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดชุดเอกสารรับมอบตัวนักเรียน

- จัดเตรียมเอกสารและใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘
- จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

๓. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

๑. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	ประธานกรรมการ
๒. นางมณีนทร	สมอออน	รองประธานกรรมการ
๓. นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
๔. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการ
๕. นางสาวนันทินา	ต้นมิ่ง	กรรมการ
๖. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๗. นางสาวธัญรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๘. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๙. นางกันตณัฏ	แซงศรีนวล	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัตนา	กนกหงษา	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ ร.ต.พรพิชิต	ทิทา	กรรมการ

๑๒. นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	กรรมการ
๑๓. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวกาญจนา	ห่มสิงห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำใบรายชื่อนักเรียนเพื่อรับลงทะเบียนนักเรียนที่มามอบตัว ณ หน้าห้องประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี
กัลยาณวัตร

- แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนเกี่ยวกับเอกสารในการมอบตัวนักเรียน

๔. คณะกรรมการรับเอกสารมอบตัวนักเรียน

๑. นางสมลดา	พิมพ์	ประธานกรรมการ
๒. นางกมลวรรณ	โสภา	รองประธานกรรมการ
๓. นายลิขิต	พรหมพลเมือง	กรรมการ
๔. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๕. นางสาวนาฏลัดดา	บุญสุทัศน์	กรรมการ
๖. นางสุนทรี	ชุนยางสิม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายกิตติภัก	ชวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน

- ให้คำแนะนำผู้ปกครองที่มาปรึกษาเรื่องเอกสารรับมอบตัวนักเรียน
- รวบรวมเอกสารจากกลุ่มรับมอบตัวนักเรียน
- จัดทำแบบพิมพ์ใบมอบตัวนักเรียน พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในใบมอบตัวนักเรียนเพื่อเป็นตัวอย่าง
- ประสานงานและช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเอกสารการรับมอบตัวนักเรียนที่ไม่ถูกต้อง

๕. คณะกรรมการจัดระบบจราจร

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศิลาธรรม	รองประธานกรรมการ
๓. นางวิภา	เมืองสอน	กรรมการ
๔. นายสุธีพรรณ	ดวงลิตี	กรรมการ
๕. นางสาวมาฆพร	กานพลู	กรรมการ
๖. นายวัชรพร	กิจโป้	กรรมการ
๗. นายนิตพัศ	รัตนะ	กรรมการ
๘. นายวีรสันต์	เพิ่มพูล	กรรมการ
๙. นายภาณุเดช	สุนเสียง	กรรมการ
๑๐. นางสาวปานฤทัย	ชื่นสร้อย	กรรมการ
๑๑. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคน		กรรมการ
๑๒. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายณัฐวุฒิ นารานาเอล รัตนภิรมย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - มาปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐ น.

- อำนวยความสะดวกการเข้า-ออกบริเวณโรงเรียน และดูแลความเรียบร้อยของอาคาร
ในระหว่างการทำเนิการมอบตัวนักเรียน

๖. คณะกรรมการพยาบาล

๑. นางนริศรา	สีหาราช	ประธานกรรมการ
๒. นางชรินทร์	ทัพขวา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - ดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยระหว่างการมอบตัวนักเรียน

๗. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายเดชสิทธิ์	คลองชัยนันท	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญาณต์	เจริญวานิช	รองประธานกรรมการ
๓. นายวัชรกร	เหลือวิเชียรฉาย	กรรมการ
๔. นายเกียรติศักดิ์	ช้อย่น	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายวรัญญู	ครองทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ติดตั้ง ควบคุมระบบเครื่องขยายเสียง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบขั้นตอน
ในการมอบตัวนักเรียน

- บันทึกภาพกิจกรรม

๘. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวประภัสสร	ราชา	ประธานกรรมการ
๒. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอรรจนพรรณ	คณาวั่ง	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐสินี	สัมฤทธิ์ผล	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายธราธิป	ทานาฤทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการมอบตัวนักเรียน

- เตรียมคำกล่าวต้อนรับผู้ปกครองให้ประธานในที่

๙. คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นางสาวดารุณี	งอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงสิทธิ์	พิริยสุทธิ	รองประธานกรรมการ
๓. นายสรายุทธ์	แพงเพ็ง	กรรมการ
๔. นายวัชรกร	เหลือวิเชียรฉาย	กรรมการ
๕. นักการภารโรงทุกคน		กรรมการ
๖. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ

๗. นายประยูณ

ตะโนนทอง

กรรมการและเลขานุการ

๘. นายวรัญญู

ครองทรัพย์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดสถานที่รับมอบตัว ตามห้องต่างๆโดยประสานกับคณะกรรมการตามชุดที่ ๔

- จัดเตรียมบอร์ดสำหรับติดรายชื่อนักเรียน
- จัดโต๊ะรับมอบตัวนักเรียน ตามห้องต่างๆ
- จัดสถานที่เพื่อประชุมผู้ปกครองนักเรียน จำนวน ๕๕๐ ที่ ณ ห้องประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปีถ้ำเขื่อนวชิราลงกรณ์
- ติดหมายเลขโต๊ะตามขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียนโดยประสานงานกับคณะกรรมการชุดที่ ๔
- จัดทำป้ายด้วยข้อความ “ยินดีต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียน”
- จัดทำป้ายแนะนำสถานที่รับมอบตัว

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติและสวัสดิการ

๑. นางสาวดารุณี	จอสอน	ประธานกรรมการ
๒. นางโสภิตา	หันชนะนา	รองประธานกรรมการ
๓. นางปิยาณี	จันทภูมิ	กรรมการ
๔. นางสาวพัฒนชญา	พิตาระเต	กรรมการ
๕. นางนันทนา	บุริจันทร์	กรรมการ
๖. นางสาวสุณี	จิตต์เอื้อ	กรรมการ
๗. นางศิริมา	วัชรศิริบันลือ	กรรมการ
๘. นายณัฐธัญญ์	หนองน้ำ	กรรมการ
๙. นางสาวอรรณณ	พิมเสน	กรรมการ
๑๐. แม่บ้านทุกคน		กรรมการ
๑๑. นางดารา	คำเพราะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - ต้อนรับผู้ปกครองนักเรียนที่จะนำบุตรหลานมามอบตัว

- จัดหา เครื่องดื่มและอาหารกลางวันสำหรับบริการครูที่มาปฏิบัติราชการและนำดื่มสำหรับผู้ปกครองและนักเรียน
- จัดภาชนะใส่น้ำดื่มพร้อมแก้วน้ำไว้บริการผู้ปกครองและนักเรียน

๑๒. คณะกรรมการรับมอบตัว

กลุ่มที่ ๑ ม. ๑ / ๑๑ ห้อง ๙๒๒

๑. นางยุพาพัทธ์	คลองดี	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางธัญญรัตน์	เสนานิมิตร	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนิตินันท์	รักแพทย์	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางณัฐธัญญานันต์	ดิสวน	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ

๕. นางสาวสุธาสินี	ถือศาสนา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสายสุนีย์	นาอูตม	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๒ ม. ๑ / ๑๒ ห้อง ๙๒๔

๑. นางสาวดี	สารแสน	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางวนิดา	พลหล้า	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางนงลักษณ์	สหัสรังษิวิทยา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวปาณิศรา	ราชปัญญา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวฉัตรลักษณ์	มูลจันทร์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๓ ม. ๑ / ๑๓ ห้อง ๙๒๕

๑. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางมาพร	คำสิม	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางวรรณชนก	อ้วนพรมมา	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวสุธาสินี	วรรณภาส	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๔ ม. ๑ / ๑๔ ห้อง ๙๒๗

๑. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางกัญญาณัทธ์	ไชยเดช	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวมานิดา	สิทธิไพร	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางรพีพรรณ	พายุหะ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๕ ม. ๑ / ๑๕ ห้อง ๙๓๒

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นางอภิตี	ศักดิ์คันภิญโญ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกชกร	ล้ำสมบัติ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวกัญญา	แสนทวีสุข	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๖ ม. ๔ / ๑๕ ห้อง ๙๓๔

๑.นางปริญญญา	ชังคะนารถ	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางอังคณา	ปะตังเวส้ง	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายพงษ์พันธุ์	ศรีมันตะ	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวกัมทิมา	ทองเห้ง้า	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. ว่าที่ ร.ต.หญิงปิยะมาศ วงศ์แสน		รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางปิยมาศ	วิชาเงิน	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๗ ม. ๔ / ๑๖ ห้อง ๙๓๕

๑. นายบันไทย	สิมมา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวพร	กิ่งแก้ว	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายวีรยุทธ	ทองแดง	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางสาวศศิวิมล	จันทรงชี	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางทัศนพร	ชั้นสังข์	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นายทิวากร	ชาธิมัย	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

กลุ่มที่ ๘ ม. ๔ / ๑๗ ห้อง ๙๓๗

๑. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	หัวหน้ากลุ่ม ทำหน้าที่ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยในกลุ่ม
๒. นางสาวพรสุภา	บุญชู	ตรวจหลักฐาน และเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๓. นายอภิสิทธิ์	บึงไสย	ตรวจหลักฐานและเก็บเอกสารการรับมอบตัวนักเรียน
๔. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๕. นางสาวสุธารัตน์	ระวีณู	รับเงินบำรุงการศึกษาและเงินกิจกรรมอื่น ๆ
๖. นางสาวชิสากัญญ์	คำชมภู	รับเงินสมาคมศิษย์เก่าผู้ปกครองและครูกัลยาณวัตร

มีหน้าที่ - คณะกรรมการกลุ่มที่ ๑ - ๘ ปฏิบัติหน้าที่ในพุธที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- หัวหน้ากลุ่มรับเอกสารและอุปกรณ์การรับมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้ากลุ่มประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียนให้สมาชิกในกลุ่มทราบ เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ใบมอบตัวนักเรียน นำส่งที่ห้องทะเบียนวัดผล
- เงินบำรุงการศึกษา ส่งที่ห้องนางฟ้า

- เงินสมาคมนำส่งที่ห้องเกียรตินิยม
- ใบปะหน้าขั้นตอนการมอบตัว ส่งที่ฝ่ายอำนวยการ

๑๓. 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

๑๔. กรรมการจัดซื้อสื่อชมรมทูบีนัมเบอร์วัน

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาวี	สร้อยคำ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปรีชา	ขวัญเย็น	กรรมการ
๔. นักเรียนชุมนุมทูบีนัมเบอร์วัน ๖ คน		กรรมการ
๕. นางสาวศิริกัญญา	มาตย์ภูธร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวศุกล	ชาญยุทธ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ - เตรียมแบบฟอร์มให้นักเรียนส่งซื้อสื่อชมรมทูบีนัมเบอร์วัน

๑๕. กรรมการจัดนักเรียนช่วยปฏิบัติงานประจำกลุ่มรับมอบตัว

๑. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางกวีนา	ศิลาธรรม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวมาชพร	ก้านพลู	กรรมการ
๔. คณะกรรมการสถานักเรียน จำนวน ๑๖ คน		กรรมการ
๕. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายมงคล	ชาติสมบูรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่
เพื่อความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร