



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๑๐๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามที่โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประกาศผลการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ปกครองและนักเรียนต้องมอบตัวเป็นนักเรียนโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเกิดความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

**วันรับมอบตัว**

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๑	เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๒	เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

**คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายประจวบโชค สร้อยสม	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกรชนก ธรรมภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีสมรักษ์ แทนลาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔. นายสาธิต แสงปิยะ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายเกษม เมาลีทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางนงพงา อีสสอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นายปลื้ม ปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาววนิดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
๒. สนับสนุน กำกับ ติดตาม ดูแล และแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกรชนก ธรรมภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววนิดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกษม เมาลีทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสุกัลยา เสือจำศีลปี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอัศวิน ศรีบัว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๖. นางกัญญาชัชฎ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางจิรฉัตร สะสมทรัพย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวจันทนา กิ่งพุมิ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวจุฑามาส จันทรมณี	ครู	กรรมการ
๑๓. นายพีระศิลป์ เอกฐิน	ครู	กรรมการ
๑๔. นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง	ครู	กรรมการ
๑๕. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. วางแผนการรับมอบตัวและดำเนินการ สรุปลผล รายงานการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. แก้ไขปัญหา อุปสรรค การดำเนินการของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

๑. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนาฏศิลป์ คลประเสริฐ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางกัญญาชัชฎ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายภูวดล สำลี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายปราน์ธรณ กาญจนากร	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู	กรรมการ
๘. นายชยกร อมรเวช	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวรวงคณา พิณสามสาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

### หน้าที่

๑. จัดเอกสารและบัญชีรายชื่อให้นักเรียนให้กับคณะกรรมการรับรายงานตัว และกรรมการรับมอบตัว
๒. เขียนรายละเอียดพร้อมจัดทำป้ายต่างๆ ให้กับคณะกรรมการจัดสถานที่
๓. รับเอกสารจากคณะกรรมการรับรายงานตัวและคณะกรรมการรับมอบตัวพร้อมสรุปลจำนวนนักเรียนที่มามอบตัวและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายเกษม เมลือทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายประสพชัย แน่ประโคน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์	ครู	กรรมการ
๕. นายทรศนันท์ อุดมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. จำสืบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวลักขณา ภาคโกคี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวบุญเรือง สังข์สุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นายอดิศวร ขจรโชติพงษ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒. ลูกจ้างประจำ - ลูกจ้างชั่วคราว		กรรมการ
๑๓. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. จัดโต๊ะเก้าอี้ รับรายงานตัวบริเวณโดมราชวาทิภิรมย์ โดยจัดเก้าอี้ให้นักเรียนนั่ง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑๐ ห้องเรียน ห้องละ ๔๐ ตัว แบ่งแต่ละห้องเป็น ๒ แถว แถวละ ๒๐ ตัว โดยเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม และจัดโต๊ะเพื่อให้กรรมการรับมอบตัวไว้ด้านหน้าของแต่ละกลุ่ม โดยจัดแต่ละกลุ่มมีเก้าอี้กรรมการรับมอบตัวจำนวน ๕ ที่ พร้อมโต๊ะวางสมุดไว้ด้านหลังของกรรมการทุกชุด ที่โดมราชวาทิภิรมย์ ส่วนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๗ ห้อง ห้องละ ๔๐ ตัว แบ่งแต่ละห้องเป็น ๒ แถว แถวละ ๒๐ ตัว ที่โดมราชวาทิภิรมย์
๒. จัดเก้าอี้บนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา จำนวน ๔๐๐ ตัว โดยเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม พร้อมจัดโต๊ะบนเวที ๑ ชุด จัดแท่นยืนพูดสำหรับพิธีกร และจัดชุดรับแขกให้เรียบร้อย
๓. จัดโต๊ะและพื้นที่หอประชุมอเนกประสงค์ เป็นจุดจำหน่ายกระเป๋า ชุดพลศึกษา และอุปกรณ์อื่นๆ
๔. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณของโรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการรับมอบตัว

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รับมอบตัวในวันเสาร์ที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๖  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒

๑. นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นายทรศนันท์ อุดมฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายพิชานนท์ เนาเพชร	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวชุลีกร วงศ์จัน	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวปัทมา กรีถาวร	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๓

๑. นางจิตาภา จุหว่า	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นายอัศวิน ศรีบัว	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวอุมาพร ขาวแขก	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔

๑. นางสาวพิมพ์สุภา ทรัพย์อยู่	ครู	หัวหน้า
๒. นายวันเฉลิม อุลิต	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวปรียารัตน์ สนิทไชย	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๕

๑. นายประสพชัย แน่ประโคน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางอารีวรรณ แน่ประโคน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ	ครู	ผู้ช่วย
๕. จำสิบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๖

๑. นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวพรทิพย์ อุดร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวนาฏศิลป์ คชประเสริฐ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นายชยกร อมรเวช	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๗

๑. นางกัญต์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวยุวดี สุภาเรือง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวภริตา โอหารส	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายวีรวัฒน์ ลงผิว	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๘

๑. นางสาวพิชามณูชู่ กุศล	ครู	หัวหน้า
๒. นายปราน์ธรณ กาญจนากร	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวธนาร์กษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๕. นางสาวศิริวรรณ โอริส	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๙

๑. นางสาวพรเพ็ญ พุ่มสะอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายฉัตรดาว ฉันทะ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นายเทอดศักดิ์ เปาลีวัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาววิชญาพร อุ่นมี	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายเศรษฐลักษณ์ สุขสงวน	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๐

๑. นางสาวนุชภา ส่องสวัสดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวกัญติษา สหนนท์ชัยกุล	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกฤติญา ทองประวัตติ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวทิพย์สุดา ทองมี	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวเมธาวี จันทระประภา	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๑

๑. นายสุทธิพงษ์ มุลอษา	ครู	หัวหน้า
๒. นายกันตภณ วาทะพุกกณะ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวญาดา แก้วพาณิชย์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายอภิวัฒน์ ปลอดภัย	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๕. นายชัชฌพงษ์ กอบัวแก้ว	ครูช่วยสอน	ผู้ช่วย

หน้าที่

๑. กรรมการหมายเลข ๑ มีหน้าที่ประสานรับเอกสารการรับมอบตัวจากกลุ่มบริหารวิชาการ ควบคุมดูแลการมอบตัวของนักเรียนจนแล้วเสร็จกระบวนการ
๒. กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารตามลำดับ รวมทั้งส่งคืนเอกสารดังนี้
  - ๒.๑ ใบมอบตัวนักเรียน
  - ๒.๒ แบบเก็บข้อมูลทะเบียนนักเรียนเป็นรายบุคคล
  - ๒.๓ ระเบียนสะสม
  - ๒.๔ หนังสือยินยอมรับรองความประพฤติของนักเรียน
  - ๒.๕ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับจบการศึกษาหรือใบรับรองผลการเรียน (ปพ.๗) ถ่ายเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๗ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๘ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๙ สำเนาใบสูติบัตรของนักเรียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ในกรณีที่ไม่สามารถติดตามสำเนาทะเบียนบ้าน บิดา - มารดา ได้)
  - ๒.๑๐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่นักเรียน หรือผู้ปกครองเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล)

๓. กรรมการหมายเลข ๓ รับเอกสารจากงานการเงิน เพื่อจัดเก็บเงินค่าเรียนปรับพื้นฐาน จำนวน ๔๐๐ บาท ค่าปฐมนิเทศ จำนวน ๑๐๐ บาท และดำเนินการเขียนใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ปกครองนักเรียน และสรุปส่งเงินให้กับงานการเงินภายในเวลา ๑๓.๐๐ น. เพื่อจะได้ดำเนินการนำฝากธนาคาร
๔. กรรมการหมายเลข ๔ รับเอกสารใบเสร็จรับเงินสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” โดยเก็บเงินจากผู้ปกครอง จำนวน ๑๒๐ บาท พร้อมเขียนใบเสร็จรับเงิน และนำส่งกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
- ๕ กรรมการหมายเลข ๕ ดำเนินการแจกสมุดให้กับนักเรียน โดยลงชื่อรับตามแบบที่กำหนดให้ เรียบร้อย หากมีสมุดเหลือเนื่องจากนักเรียนยังไม่มารับให้ส่งคืนที่กลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อที่เก็บไว้ แจกให้นักเรียนที่มามอบตัวภายหลัง

**คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รับมอบตัวในวันอาทิตย์ที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๖  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒**

๑. นางสาวจุฑามาส จันทรมณี	ครู	หัวหน้า
๒. นางกัญญาชัยญ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุรีย์ ทนคง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายกันตภณ วาทะพุกกณะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๓**

๑. นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกฤติญา ทองประวัติ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวเมธาวี จันทรประภา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕. นายพิชานนท์ เนาเพชร	ครู	ผู้ช่วย

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๔**

๑. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวอริยา กันทะวงษ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวญดา แก้วพานิชย์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายธวัช วงศ์สุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายชิษณุพงศ์ กอบัวแก้ว	ครูช่วยสอน	ผู้ช่วย

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๕**

๑. นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวพัชฌุณณ์ ทิพย์สง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายเกียรติศักดิ์ กันนิตา	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

### ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๖

๑. นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นางสาวกัญญา อินทร์กอง	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวอาทิตยา นาคกลั่น	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายธนภุต ว่องธัญญากรณ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕. นายอภิวัฒน์ ปลอดภัย	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

### ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๗

๑. นางสาวนันทฎาภรณ์ ใหญ่ยอด	ครู	หัวหน้า
๒. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายวันเฉลิม อุลิต	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวศิริรภา มุลาสินน์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวลักขณา ภาคโกคี	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

### ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๘

๑. นางจิตริย์ รุ่งวัฒนาภูมิรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวรัตนภรณ์ กาญจนพัฒน์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวจิตรสมา สมงาม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวยุวดี สุภาเรือง	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครู	ผู้ช่วย

### หน้าที่

๑. กรรมการหมายเลข ๑ มีหน้าที่ประสานรับเอกสารการรับมอบตัวจากกลุ่มบริหารวิชาการ ควบคุมดูแล การมอบตัวของนักเรียนจนแล้วเสร็จกระบวนการ
๒. กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารตามลำดับ รวมทั้งส่งคืนเอกสาร ดังนี้
  - ๒.๑ ใบมอบตัวนักเรียน
  - ๒.๒ แบบเก็บข้อมูลทะเบียนนักเรียนเป็นรายบุคคล
  - ๒.๓ ทะเบียนสะสม
  - ๒.๔ หนังสือยินยอมรับรองความประพฤติของนักเรียน
  - ๒.๕ ทะเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับจบการศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน (ปพ.๗) ถ้ายกเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๗ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๘ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๙ สำเนาใบสูติบัตรของนักเรียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ในกรณีที่ไม่สามารถ ติดตามสำเนาทะเบียนบ้าน บิดา - มารดา ได้)
  - ๒.๑๐ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่นักเรียน หรือผู้ปกครองเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล)
๓. กรรมการหมายเลข ๓ รับเอกสารจากงานการเงิน เพื่อจัดเก็บใบนำฝากธนาคารจากผู้ปกครองโดยให้ นักเรียนลงชื่อการส่งในแบบที่งานการเงินแจกให้ และสรุปส่งคืนงานการเงิน ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.

๔. กรรมการหมายเลข ๔ รับเอกสารใบเสร็จรับเงินสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” โดยเก็บเงินจากผู้ปกครอง จำนวน ๑๒๐ บาท พร้อมเขียนใบเสร็จรับเงิน และนำส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
๕. กรรมการหมายเลข ๕ ดำเนินการแจกสมุดให้กับนักเรียน โดยลงชื่อรับตามแบบที่กำหนดให้เรียบร้อย หากมีสมุดเหลือ เนื่องจากนักเรียนยังไม่มารับให้นำส่งที่กลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อแจกนักเรียนที่มามอบตัวในภายหลัง

#### คณะกรรมการควบคุมนักเรียน

๑. นางนงพงา อีสอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัศวิน ศรีบัว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายฉัตรดาว ฉันทะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. จำสืบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	กรรมการ
๗. นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	ครู	กรรมการ

#### หน้าที่

๑. ประชุมชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับรายละเอียดการปฏิบัติของนักเรียน การกรอกเอกสาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะกรรมการจำหน่ายกระเป๋านักเรียน

๑. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวาริ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภิรมย์พร ใจหนักแน่น	ครู	รองประธาน
๓. นางสาวรวงคณา พิณสามสาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายธรรมบุญ ระวังไฉ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

#### หน้าที่

๑. จำหน่ายกระเป๋าให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะกรรมการจำหน่ายชุดพลศึกษา

๑. นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางวรรณวรงค์ ทนงสุทธิ	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวบุญเรือง สังข์สุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

#### หน้าที่

๑. จัดจำหน่ายชุดพลศึกษาให้กับนักเรียน ในระดับชั้นที่มอบตัว บริเวณหอประชุมอเนกประสงค์
๒. ดูแล จัดระเบียบการเข้าซื้อ โดยเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



### คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายพีระศิลป์ เอกฉัตร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญา อินทร์กอง	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. นายพิทยา ขุนน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวเมธาวิ จันทร์ประภา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรี บัวอาจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายอดิศวร ขจรโชติพงษ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

#### หน้าที่

๑. จัดเตรียมและควบคุมเครื่องเสียงบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา หอประชุมอเนกประสงค์ โดมราชวาทิภิรมย์
๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในการจัดกิจกรรมการรับมอบตัวนักเรียนทั้ง ๒ ระดับชั้น
๓. ประสานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เพื่อขอข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำเสนอบนจอ LED ในขณะประชุม
๔. ประชาสัมพันธ์ภาพการรับมอบตัวนักเรียนลงในเว็บไซต์โรงเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางจิระฉัตร สะสมทรัพย์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายปลื้ม ปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายภูวดล สำลี	ครู	กรรมการ
๔. นายรัฐวุฒิ สายันต์	ครู	กรรมการ
๕. นางนปภา ไต้เป็นสุข	ครู	กรรมการ

#### หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนให้ทราบสถานที่และรายละเอียดต่างๆ ในการรับมอบตัว
๒. แนะนำวิธีการขั้นตอนการมอบตัวให้กับผู้ปกครองและนักเรียนให้เข้าใจ
๓. เป็นพิธีกรดำเนินการประชุมผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
  - กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน การพบผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
  - กรรมการหมายเลข ๓ และ ๔ ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ที่โดมราชวาทิภิรมย์
  - กรรมการหมายเลข ๕ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย แนะนำสถานที่ การเตรียมเอกสาร และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ปกครองที่มาติดต่อสอบถาม
๔. นำตัวอย่างการเขียนใบมอบตัว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดบริเวณหอประชุมที่ละ ๕ ชุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการฝ่ายจรรยา

๑. นายอัศวิน ศรีบัว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. จำลีบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๔. นายจตุรพล แสงอุทัย	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๕. นายอรรคพล เรืองจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๖. นายวินัส เกิดแก่น	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๗. นายปรีชา อยู่คง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๘. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ

### หน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการการจรรยาภายในโรงเรียน
๒. จัดที่จอดรถให้สำหรับครู บุคลากร และผู้ปกครองที่นำรถเข้ามาจอดในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและต้อนรับ

๑. นางกัญญาชัยญ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอริยา กันทะวงศ์	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวยุดา แก้วพานิชย์	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะไชย	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวพัชฌมณต์ ทิพย์สง	ครู	กรรมการ
๑๐. นักเรียน จำนวน ๘ คน		กรรมการ

### หน้าที่

๑. ต้อนรับผู้ปกครองและจัดหาที่นั่งให้กับผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา และจัดหาเก้าอี้ให้ผู้ปกครองนั่ง
๒. ดูแลและบริการน้ำดื่มให้กับคณะครูและผู้ปกครองครูของนักเรียน แนะนำ อำนวยความสะดวกในการกรอกเอกสารหรืออื่นๆ
๓. แนะนำสถานที่ต่างๆ ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนที่มาร่วมประชุม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวนิตดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางพรรณณี เกตุถาวร	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๔. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสุวรรณา สุดปรีก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	ครู	กรรมการ
๗. นายกวีศรา หงษ์ศรีจันทร์	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ

#### หน้าที่

- วางแผนและดำเนินการรับเงินนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ค่าเรียนปรับพื้นฐาน ค่าปฐมนิเทศ และค่าสมาคมผู้ปกครองและครูฯ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน และนำฝากเข้าบัญชีธนาคารให้เรียบร้อย และรายงานให้ผู้บริหารทราบ
- ดำเนินการรับเอกสารใบนำฝากเงิน พร้อมเก็บเงินบำรุงสมาคม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
- ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และนำแจกนักเรียนเมื่อเปิดภาคเรียน
- ประสานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีมีปัญหาเรื่องการจ่ายเงินกับทางธนาคาร โดยใช้พื้นที่ห้องประชุมเพชรราชา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะกรรมการธนาคารโรงเรียน

๑. นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายเสกสรรค์ สุขมา	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงบุญรัตน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๕. นักเรียน จำนวน ๑๐ คน		กรรมการ

#### หน้าที่

- ดำเนินการรับเงินจากนักเรียน จำนวน ๑๐๐ บาท เพื่อเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียน และนำบัญชีมอบให้นักเรียนในวันเปิดภาคเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คณะกรรมการคัดกรองความเสี่ยงเชื้อไวรัส

๑. นายเกษม เมลือทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภริมย์พร ใจหนักแน่น	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร	ครู	กรรมการ
๔. นางวรรณวรงค์ ทนงสุทธิ	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นายธรรมนุญ ระวังไฉ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

#### หน้าที่

- ดำเนินการวัดอุณหภูมิและจัดอุปกรณ์ล้างมือให้กับผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุมบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศิริินภา มุลาสินน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวนัฐฐาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	กรรมการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินการประเมินผลการรับมอบตัว พร้อมสรุปรายงานผล
๒. จัดทำรูปเล่มจำนวน ๓ เล่ม โดยรายงานให้ผู้บริหารทราบ และส่งให้งานแผนงาน จำนวน ๑ เล่ม งานรับนักเรียน จำนวน ๑ เล่ม และงานประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๑ เล่ม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ เสียสละ รอบคอบ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อนักเรียน โรงเรียน และทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประจวบโชค สร้อยสม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑/ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
<b>สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ</b>							
๑	นางสาวพรเพ็ญ พุ่มสะอาด	✓					
๒	นางสาวนุชาภา ส่งสวัสดิ์	✓					
๓	นายปราน์ธรณ กาญจนากร	✓				เตรียมเอกสาร	
๔	นายฉัตรดาว ฉันทะ	✓				ควบคุมนักเรียน	
๕	นายเทอดศักดิ์ เปาลีวัฒน์	✓					
๖	นางสาวศิริวรรณ โอริส	✓		✓			
๗	นางสาววิชญาพร อุ่นมี	✓					
๘	นายเศรษฐ์ลักษณะ สุขสงวน	✓		✓			
๙	นางสาวพิชามณูชฎ์ กุศล	✓					
๑๐	นางสาวยุวดี สุภาเรือง	✓	✓				
๑๑	นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง	✓					
๑๒	นายวีรวัฒน์ ลงผิว	✓					
๑๓	นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	✓	✓				
๑๔	นางสาวนปภา ไต้เป็นสุข	✓					
<b>สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ฯ</b>							
๑๕	นางสาวพิมพ์สุภา ทรัพย์อยู่	✓					
๑๖	นางสาวกัญญารัตน์ ศิลางแยง					ธนาคาร รร.	
๑๗	นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล					การเงิน	
๑๘	นางอารีวรรณ แน่ประโคน	✓					
๑๙	นายประสพชัย แน่ประโคน	✓				จัดสถานที่	
๒๐	นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	✓				ประเมินผล	
๒๑	นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์		✓			ปฏิคม	
๒๒	นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย					การเงิน	
๒๓	นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ	✓					
๒๔	จำสืบเอกธนพล สูงกลาง	✓				จัดสถานที่	จราจร
๒๕	นางสาวปริยารัตน์ สนิทไชย	✓					
๒๖	นางสาวปริยาภัทร ดีสวัสดิ์					ธนาคาร รร.	
๒๗	นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	✓					
๒๘	นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	✓					
๒๙	นายวันเฉลิม อุลิต	✓					
๓๐	นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	✓					

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร  
การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑/ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
<b>สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์</b>							
๓๑	นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ	✓		✓			
๓๒	นางพรรณณี เกตุถาวร					การเงิน	
๓๓	นายชยกร อมรเวช	✓		✓		จัดสถานที่	
๓๔	นางจิตาภา กุหว่า	✓					
๓๕	นายอัศวิน ศรีบัว	✓				ควบคุม นร	จรรยาจร
๓๖	นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	✓					
๓๗	นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	✓				จัดสถานที่	ปฏิคม
๓๘	นางสาวอุมพร ขวแขก	✓		✓			
๓๙	นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์	✓				จัดสถานที่	จรรยาจร
๔๐	นายพิชานนท์ เนาเพชร	✓	✓				
๔๑	นางชุลีกร เพชรทองบุญ	✓					
๔๒	นางสาวปัทมา กรีถาวร	✓					
<b>สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ</b>							
๔๓	นางสาวรัตนภรณ์ กาญจนพัฒน์		✓		✓		
๔๔	นางจิตร์สมา สมงาม		✓				
๔๕	นายศักรินทร์ วงษ์แหยม						
๔๖	นางจิตริย์ รุ่งวัฒนาวุฒิรักษ์		✓				
๔๗	นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงค์บุญรัตน์					ธนาคาร รร	
๔๘	นางสาวสุวรรณา สุตปรีก					การเงิน	
๔๙	นายภูวดล สำลี					ประชาสัมพันธ์	
๕๐	นางสาวนันทฎาภรณ์ ไทญ่ยอด		✓			ประเมินผล	
๕๑	นายศิวกร กริ่งไกร		✓				
๕๒	นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์		✓			จัดเอกสาร	ประเมินผล
๕๓	นางสาวศิริินภา มุลาสินน์		✓			ประเมินผล	ปฏิคม
๕๔	นายเสกสรรค์ สุขมา					ธนาคาร รร	
๕๕	นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล		✓				
๕๖	นางสาวพัชฌมณต์ ทิพย์สง		✓			ปฏิคม	
๕๗	นายเกียรติศักดิ์ กันนิตา		✓			ปฏิคม	
๕๘	นางสาวชญาภา ลีวรรณ		✓			จัดเอกสาร	
๕๙	นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์					โสต/ถ่ายภาพ	

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร  
การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑/ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่น ๆ	อื่น ๆ
<b>สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(ต่อ)</b>							
๖๐	นายพีระศิลป์ เอกธิน					โสตฯ/ถ่ายภาพ	
๖๑	นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม		✓			โสตฯ/ถ่ายภาพ	
๖๒	นางสาวกัญญา อินทร์ทอง		✓			โสตฯ/ถ่ายภาพ	
๖๓	นางสาวอาทิตยา นาคกลิ่น		✓				
๖๔	นายธนภุต ว่องธัญญาภรณ์		✓		✓		
๖๕	นายพิทยา ชุนน้อย					ถ่ายภาพ	
๖๖	นางสาวพัชรี บัวอาจ					โสตฯ	
<b>สาระการเรียนรู้ศิลปะ</b>							
๖๗	นายศุภมงคล อินทร์สนอง					ควบคุมนักเรียน	
๖๘	นายเกษม เมลิตทอง					จัดสถานที่	
๖๙	นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	✓					
๗๐	นางสาวสมาพร สมสืบ					จัดเอกสาร	
๗๑	นางสาวกรिता โอหารส	✓		✓			
๗๒	นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์					ถ่ายภาพ	
<b>สนับสนุนการสอน</b>							
๗๓	นางนงพงา อีสอาด					ควบคุม นร.	
๗๔	นางสาวพรทิพย์ อุดร	✓					
๗๕	นางสาวนาฏศิลป์ คช ประเสริฐ	✓					
๗๖	นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	✓		✓			
<b>สาระการเรียนรู้ภาษาไทย</b>							
๗๗	นางสาวจุฑามาส จันทร์มณี		✓		✓		
๗๘	นางกัญญาชัญญ์ เหมือนเตย		✓			จัดเอกสาร	ปฏิคม
๗๙	นางสาวสุรีย์ ทนคง		✓				
๘๐	นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย		✓		✓	จัดเอกสาร	
๘๑	นายปลื้ม ปรีชา					ประชาสัมพันธ์	
๘๒	นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	✓	✓				
๘๓	นางจิรฉัตร สะสมทรัพย์					ประชาสัมพันธ์	
๘๔	นายณัฐวุฒิ สายันต์					ประชาสัมพันธ์	
๘๕	นายกันตพน วาทะพุกกณะ	✓	✓				

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร  
การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑/ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖  
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
<b>สาระการเรียนรู้สุขศึกษา พลศึกษา</b>							
๘๖	นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์					จัดสถานที่	ขายชุดพละ
๘๗	นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวาริ					จัดสถานที่	ขายกระเป๋า
๘๘	นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร						ขายชุดพละ
๘๙	นางสาวกิริยาพร ใจหนักแน่น						ขายกระเป๋า
๙๐	นางวรรณวรงค์ ทนงสุทธิ						ขายชุดพละ
๙๑	ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร						จัดสถานที่
๙๒	นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์						ขายชุดพละ
๙๓	นางสาวรวงคณา พิณสามสาย						ขายกระเป๋า
<b>สาระการเรียนรู้การงานอาชีพ</b>							
๙๔	นางสาวอริยา กันทะวงศ์		✓				
๙๕	นางสาวกฤติญา ทองประวัตติ	✓	✓				
๙๖	นางสาวนัฐพร ภูวงษ์		✓				
๙๗	นางสาวญดา แก้วพานิชย์	✓	✓				
๙๘	นายธวัช วงศ์สุวรรณ		✓				
๙๙	นางสาวกัณติชา สหนนท์ชัยกุล	✓					
๑๐๐	นางสาวทิพย์สุดา ทองมี	✓		✓		ปฏิคม	
๑๐๑	นางสาวเมธาวี จันทระประภา	✓	✓		✓		
<b>ครูอัตราจ้าง</b>							
๑๐๒	นางสาวลักขณา ภาคโคคี		✓		✓	สถานที่	ปฏิคม
๑๐๓	นายธรรมนุญ ระวังไ					สถานที่	ขายกระเป๋า
๑๐๔	นางสาวบุญเรือง สังข์สุข					สถานที่	ขายชุดพละ
๑๐๕	นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์		✓		✓	สถานที่	จัดเอกสาร
๑๐๖	นายอดิศวร ขจรโชติพงศ์					ใส่ตา	
๑๐๗	นายอภิวัฒน์ ปลอดภัย	✓	✓	✓	✓		
๑๐๘	นายกวีตรา หงษ์ศรีจันทร์					การเงิน	
๑๐๙	นายชิษณุพงษ์ กอบัวแก้ว	✓		✓			

หมายเหตุ      วันเสาร์ที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ การแต่งกายเสื้อโชมพัสเตอร์ (หญิงสวมกระโปรง)  
วันอาทิตย์ที่ ๒ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ การแต่งกายชุดสูทของโรงเรียน