



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๑๐๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามที่โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประกาศผลการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ปกครองและนักเรียนต้องมอบตัวเป็นนักเรียนโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเกิดความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

วันรับมอบตัว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายประจวบโชค สร้อยสม	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางกาญจณี เหลืองวัฒนนันท์	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยตรีสมรักษ์ แทนสถาน	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกรชนก ธรรมภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายเกษม เมลิตทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายปลื้ม ปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาววนิดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางกาญจณี เหลืองวัฒนนันท์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววนิดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกษม เมลิตทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสุกัลยา เสือจำศีลปี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอัศวิน ศรีบัว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางกัญญาชัญญ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๘. นางจิรฉัตร สดสมทรัพย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายพีระศิลป์ เอกฐิน	ครู	กรรมการ
๑๐. นางสาวนัญฐาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	กรรมการ
๑๑. นายสุทธิพงษ์ มุลอชา	ครู	กรรมการ
๑๒. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารีย์	ครู	กรรมการ
๑๓. นายรัชชพงศ์ แก้วจันทร์	ครู	กรรมการ
๑๔. นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง	ครู	กรรมการ
๑๕. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- วางแผนการรับมอบตัวและดำเนินการ สรุปผล รายงานการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- แก้ไขปัญหา อุปสรรค การดำเนินการของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

๑. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายภูวดล สำลี	ครู	กรรมการ
๕. นายปรามัรณ กาญจนากร	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวลักขณา ภาคโกศิ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางกัญญาชญัญ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- จัดเอกสารและบัญชีรายชื่อให้นักเรียนให้กับคณะกรรมการรับรายงานตัว และกรรมการรับมอบตัว
- เขียนรายละเอียดพร้อมจัดทำป้ายต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการจัดสถานที่
- รับเอกสารจากคณะกรรมการรับรายงานตัวและคณะกรรมการรับมอบตัวพร้อมสรุปจำนวนนักเรียนที่มามอบตัวและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายเกษม เมลือทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายประสพชัย แน่ประโคน	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายรัชชพงศ์ แก้วจันทร์	ครู	กรรมการ

๔. นายชยกร อมรเวช	ครู	กรรมการ
๕. นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๖. จำสึบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว		กรรมการ
๙. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดโต๊ะเก้าอี้ รับรายงานตัวบริเวณโดมราชวาทิภิรมย์ โดยจัดเก้าอี้ให้นักเรียนนั่ง กลุ่มละ ๒๐ ตัว จำนวน ๓๖ กลุ่ม เว้นระยะห่างตามมาตรการระงับโรค และจัดโต๊ะเพื่อให้กรรมการรับมอบตัวไว้ด้านหน้าของแต่ละกลุ่ม โดยจัดแต่ละกลุ่ม มีเก้าอี้กรรมการรับมอบตัวจำนวน ๕ ที่รับมอบตัวชุดละ ๒ กลุ่ม พร้อมโต๊ะวางสมุดไว้ด้านหลังของกรรมการทุกชุด โดยจัดรับมอบตัวนักเรียนกลุ่มที่ ๑ - ๓๖ ที่โดมราชวาทิภิรมย์ นักเรียนกลุ่มที่ ๓๗ - ๔๑ ที่หอประชุมอเนกประสงค์ ส่วนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รับที่โดมราชวาทิภิรมย์ทุกห้อง
๒. จัดเก้าอี้บนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา จำนวน ๔๒๐ ตัว โดยเว้นระยะห่างตามมาตรการป้องกันโรค พร้อมจัดโต๊ะบนเวที ๑ ชุด จัดแท่นยืนพูดสำหรับพิธีกร และจัดชุดรับแขกให้เรียบร้อย
๓. จัดเก้าอี้ที่หอประชุมอเนกประสงค์จำนวน ๑๐๐ ตัว เพื่อรับมอบตัวนักเรียนกลุ่มที่ ๓๗ - ๔๑
๔. จัดโต๊ะและพื้นที่ด้านหลังและด้านข้างหอประชุมอเนกประสงค์ เป็นจุดจำหน่ายกระเป๋า ชุดพลศึกษา และอุปกรณ์อื่นๆ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรับรายงานตัว

รับรายงานตัวระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. นางสาวนัฐภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววีพรรณ โชคสมบัติ	ครู	กรรมการ
๔. นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวปริยาภัทร ดีสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวกันติชา สหนนท์ชัยกุล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นางสาวปริยรัตน์ สนิทไชย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวลักขณา ภาคโกคี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวอุมาพร ขาวแขก	ครู	กรรมการ

รับรายงานตัวระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑. นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิชามณูชัช กุศล	ครู	รองประธานกรรมการ

๓. นางสาวสุรีย์ ทนคง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวจันทนา กิ่งพุด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวนุชาภา ส่งสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นายวันเฉลิม อุลิต	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับรายงานตัวนักเรียนโดยให้ลงชื่อในเอกสารที่กำหนด
๒. ให้การแนะนำนักเรียนและผู้ปกครองในการจัดตามแถวของห้องเรียน แนะนำการจัดผู้ปกครองเข้าห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
๓. ให้การช่วยเหลือ แนะนำ นักเรียนและผู้ปกครองในการกรอกข้อมูลในแบบต่าง ๆ
๔. นำส่งเอกสารการรับรายงานตัวให้กลุ่มบริหารวิชาการ หลังเสร็จสิ้นการรายงานตัวในเวลา ๐๙.๐๐ น
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรับมอบตัว

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รับมอบตัวในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

โดย กลุ่มที่ ๑ ถึง ๑๖
กลุ่มที่ ๑๗ ถึง ๒๑

มอบตัวที่ โดมราชวาทิภิรมย์

มอบตัวที่หอประชุมเอนกประสงค์

กลุ่มที่ ๑ และ ๒

๑. นางสาวปรียารัตน์ สนิทไชย	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นางสาวพิมพ์สุภา ทรัพย์อยู่	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายธนภฤต ว่องธัญญาภรณ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕. นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

กลุ่มที่ ๓ และ ๔

๑. นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวชุลีกร เพชรทองบุญ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวลักขณา ภาคโกศิ	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

กลุ่มที่ ๕ และ ๖

๑. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางอารีวรรณ แน่ประโคน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายประสพชัย แน่ประโคน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	ครู	ผู้ช่วย

กลุ่มที่ ๗ และ ๘

๑. นางสาวศิริวรรณ โอริส	ครู	หัวหน้า
-------------------------	-----	---------

๒. นายเศรษฐ์ลักษณะ สุขสงวน	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวยุวดี สุภาเรือง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
กลุ่มที่ ๙ และ ๑๐		
๑. นางสาวศรินภา มุลาสินน์	ครู	หัวหน้า
๒. นายเสกสรรค์ สุขมา	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายเกียรติศักดิ์ กันนิตา	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวอาภรณ์ สายจันดี	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
กลุ่มที่ ๑๑ และ ๑๒		
๑. นางสาวพัชฌมณต์ ทิพย์สง	ครู	หัวหน้า
๒. นายณัฐวุฒิ สายันต์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางจิตรสมา สมงาม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
กลุ่มที่ ๑๓ และ ๑๔		
๑. นางสาวกันติชา สहनนท์ชัยกุล	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นางสาวทิพย์สุดา ทองมี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓. นางสาวเมธาวี จันทร์ประภา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔. นางสาวญดา แก้วพานิชย์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวกฤติญา ทองประวัตติ	ครู	ผู้ช่วย
กลุ่มที่ ๑๕ และ ๑๖		
๑. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์	ครู	หัวหน้า
๒. นางนงพงา อีสสอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพรทิพย์ อุดร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางปาริชาติ ยมวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวนาฏศิลป์ คชประเสริฐ	ครู	ผู้ช่วย
กลุ่มที่ ๑๗ และ ๑๘		
๑. นางสาวนันทฎาภรณ์ ใหญ่ยอด	ครู	หัวหน้า
๒. นางจิตริย์ รุ่งวัฒนาวุฒิรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวอาทิตย์ญา นาคกลิ่น	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
กลุ่มที่ ๑๙ และ ๒๐		
๑. นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	ครู	หัวหน้า
๒. นายชยกร อมรเวช	ครู	ผู้ช่วย

๓. นางสาวอุมาพร ขวแหก	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวปัทมา กรีถาวร	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายพิชานนท์ เนาเพชร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

กลุ่มที่ ๒๑

๑. นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๓. นางสาวภริตา โอซารส	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวนปภา ไต้เป็นสุข	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕. นายวันเฉลิม อุลิต	ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่

๑. กรรมการหมายเลข ๑ มีหน้าที่ประสานรับเอกสารการรับสมัครตัวจากกลุ่มบริหารวิชาการ ควบคุมดูแล การมอบตัวของนักเรียนจนแล้วเสร็จกระบวนการ
๒. กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารตามลำดับ รวมทั้งส่งคืน เอกสาร ดังนี้
 - ๒.๑ ใบมอบตัวนักเรียน
 - ๒.๒ แบบเก็บข้อมูลทะเบียนนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - ๒.๓ ระเบียนสะสม
 - ๒.๔ หนังสือยินยอมรับรองความประพฤติของนักเรียน
 - ๒.๕ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับจบการศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน (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 (ในกรณีที่ไม่สามารถ ติดตามสำเนาทะเบียนบ้าน 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 และ นำส่งกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
๕. กรรมการหมายเลข ๕ ดำเนินการแจกสมุดให้กับนักเรียน โดยลงชื่อรับตามแบบที่กำหนดให้ เรียบร้อย หากมีสมุดเหลือเนื่องจากนักเรียนยังไม่มารับให้ส่งคืนที่กลุ่มบริหารวิชาการเพื่อที่เก็บไว้แจก ให้นักเรียนที่มามอบตัวภายหลัง

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รับมอบตัวในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕
รับมอบตัวที่ โดมราชาวดีภิรมย์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒

๑. นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงค์บุญรัตน์	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นางสาวทิพย์สุดา ทองมี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๓. นางสาวรัตนาภรณ์ กาญจนพัฒน์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางจิตาภา จุหว่า	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๓

๑. นางสาวนปภา ไต้เป็นสุข	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นายฉัตรดาว ฉันทะ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายเทอดศักดิ์ เปาลิวัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายปราน์รณ กาญจนการ	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวจันทนา กิ่งพุด	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๔

๑. นางสาววิชญาพร อุ๋นมี	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวพรเพ็ญ พุ่มสะอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวนุชาภา ส่งสวัสดิ์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวธรรักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๕. นางสาวลักขณา ภาคโกคี	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๕

๑. จำสิบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายวันเฉลิม อุลิต	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางกัญญาชญ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวภริตา โอซารส	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๖

๑. นางสาวพิชามณูช กุศล	ครู	หัวหน้า
๒. นายวีระวัฒน์ ลงผิว	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวอริยา กันทะวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวจุฑามาศ จันทรมณี	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายพิชานนท์ เนนาเพชร	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๗

๑. นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวสุรีย์ ทนคง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย	ครู	ผู้ช่วย

๔. นายชยกร อมรเวช	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางเจียมจิตร บัวประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๘

๑. นายธวัช วงศ์สุวรรณ	ครู	หัวหน้า
๒. นางสุกัลยา เสือจำศีลปี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสุดาพร ยิ้มสิน	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวกัญญา อินทร์กอง	ครู	ผู้ช่วย

หน้าที่

๑. กรรมการหมายเลข ๑ มีหน้าที่ประสานรับเอกสารการรับมอบตัวจากกลุ่มบริหารวิชาการ ควบคุมดูแลการมอบตัวของนักเรียนจนแล้วเสร็จกระบวนการ
๒. กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเก็บเอกสารตามลำดับ รวมทั้งส่งคืนเอกสาร ดังนี้
 - ๒.๑ ใบมอบตัวนักเรียน
 - ๒.๒ แบบเก็บข้อมูลทะเบียนนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - ๒.๓ ระเบียนสะสม
 - ๒.๔ หนังสือยินยอมรับรองความประพฤติของนักเรียน
 - ๒.๕ ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑) ฉบับจบการศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน (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 เพื่อจัดเก็บใบนำฝากธนาคารจากผู้ปกครองโดยให้นักเรียนลงชื่อการส่งในแบบที่งานการเงินแจกให้ และสรุปส่งคืนงานการเงินภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
๓. กรรมการหมายเลข ๔ รับเอกสารใบเสร็จรับเงินสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” โดยเก็บเงินจากผู้ปกครอง จำนวน ๑๒๐ บาท พร้อมเขียนใบเสร็จรับเงิน และนำส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
- ๕ กรรมการหมายเลข ๕ ดำเนินการแจกสมุดให้กับนักเรียน โดยลงชื่อรับตามแบบที่กำหนดให้เรียบร้อย หากมีสมุดเหลือเนื่องจากนักเรียนยังไม่มารับให้นำส่งที่กลุ่มบริหารวิชาการเพื่อแจกนักเรียนที่มามอบตัวในภายหลัง

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนที่มีความเสี่ยงสูง หรือกลุ่มเสี่ยง

- | | | |
|---------------------------------|------------|---------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร | ครูผู้ช่วย | หัวหน้า |
| ๒. นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ์ | ครู | ผู้ช่วย |

หน้าที่

๑. ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนที่มีภาวะเสี่ยงหรือกลุ่มเสี่ยงให้เสร็จสิ้นกระบวนการทั้งหมด ณ บริเวณท่าหน้า พร้อมแจกสมุด เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้นักเรียนและผู้ปกครองกลับบ้านทันที
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการควบคุมนักเรียน

- | | | |
|--------------------------------------|------------------|------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกรชนก ธรรมภักดิ์ | รองผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายศุภมงคล อินทร์สนอง | ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางนงพงา อีสอาด | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นางปาริชาติ ยมวรรณ | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕. นายฉัตรดาว ฉันทะ | ครู | กรรมการ |

หน้าที่

๑. ประชุมชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับรายละเอียดการปฏิบัติของนักเรียน การกรอกเอกสาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจำหน่ายกระเป๋านักเรียน

- | | | |
|------------------------------|--------------|---------------|
| ๑. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์ | ครู | รองประธาน |
| ๓. นางสาวภิรมย์พร ใจหนักแน่น | ครู | กรรมการ |
| ๔. นายธรรมบุญ ระวังไฉ | ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |

หน้าที่

๑. จำหน่ายกระเป๋าให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจำหน่ายชุดพลศึกษา

- | | | |
|----------------------------|--------------|------------------|
| ๑. นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์ | ครู | 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 บริเวณด้านข้างหอประชุมอเนกประสงค์
๒. ดูแล จัดระเบียบการเข้าซื้อโดยเว้นระยะห่างตามมาตรการการเฝ้าระวังโรคระบาดอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายพีระศิลป์ เอกฐิน	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู	กรรมการ
๔. นายเศรษฐ์ลักษณะ สุขสงวน	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวกัญญา อินทร์กอง	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวเมธาวี จันทร์ประภา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นายอดิศร ขจรโชติพงษ์	ลูกจ้างชั่วคราว	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 สະสมทรัพย์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายปลื้ม ปรีชา	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายภูวดล สำลี	ครู	กรรมการ
๔. นายณัฐวุฒิ สายันต์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนให้ทราบสถานที่และรายละเอียดต่าง ๆ ในการรับมอบตัว
๒. แนะนำวิธีการขั้นตอนการมอบตัวให้กับผู้ปกครองและนักเรียนให้เข้าใจ
๓. เป็นพิธีกรดำเนินการประชุมผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
 - กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน การพบผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
 - กรรมการหมายเลข ๒ ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่หอประชุมอเนกประสงค์ ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕
 - กรรมการหมายเลข ๓ ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่โดมราชวาทิภิรมย์
 - กรรมการหมายเลข ๔ ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่หอประชุมอเนกประสงค์
๔. นำตัวอย่างการเขียนใบมอบตัว และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดบริเวณหอประชุมที่ละ ๕ ชุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจรรยา

๑. นายอัศวิน ศรีบัว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. จำสืบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ	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. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายปฎิคมและต้อนรับ

๑. นางกัญญชัญญ์ เหมือนเตย	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอริยา กันทะวงศ์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวนาฏศิลป์ คชประเสริฐ	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวญดา แก้วพาณิชย์	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง	ครู	กรรมการ
๘. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นักเรียน จำนวน ๘ คน		กรรมการ

หน้าที่

๑. ต้อนรับผู้ปกครองและจัดหาที่นั่งให้กับผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา และจัดหาเก้าอี้ให้ผู้ปกครองนั่ง
๒. ดูแลและบริการน้ำดื่มให้กับคณะครูและผู้ปกครองครองนักเรียน แนะนำ อำนวยความสะดวกในการกรอกเอกสารหรืออื่น ๆ
๓. แนะนำสถานที่ต่าง ๆ ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนที่มาประชุม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาววนิดา กาบสุวรรณ	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายศกรินทร์ วงษ์แหยม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางพรรณณี เกตุถาวร	ครูชำนาญการ	กรรมการ

๔. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสุวรรณา สุตปรีก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวพัชฌุณณ์ ทิพย์สง	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวยุวดี สุภาเรือง	ครู	กรรมการ
๙. นายวีรวัฒน์ ลงผิว	ครู	กรรมการ
๑๐. นายเกียรติศักดิ์ กันนิตา	ครู	กรรมการ
๑๑. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย	ครู	กรรมการ
๑๒. นางสาวพัชญาดา เกิดแก้ว	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ

หน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการรับเงินนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ค่าเรียนปรับพื้นฐาน ค่าปฐมนิเทศ และค่าสมาคมผู้ปกครองและครู ฯ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน และนำฝากเข้าบัญชีธนาคารให้เรียบร้อย และรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๒. ดำเนินการรับเอกสารใบนำฝากเงิน พร้อมเก็บเงินบำรุงสมาคม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๓. ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและนำแจกนักเรียนเมื่อเปิดภาคเรียน
๔. ประสานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีมีปัญหาเรื่องการจ่ายเงินกับทางธนาคาร โดยใช้พื้นที่ห้องประชุม เพชรราชา
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการธนาคารโรงเรียน

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

หน้าที่

๑. ดำเนินการรับเงินจากนักเรียน จำนวน ๑๐๐ บาทเพื่อเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียน และนำบัญชีมอบให้ นักเรียนในวันเปิดภาคเรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการคัดกรองความเสี่ยงเชื้อไวรัส

๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกรชนก ธรรมภักดิ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายเกษม เมาลีทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวภิรมย์พร ใจหนักแน่น	ครู	กรรมการ
๖. นางวรรณวรางค์ ทนงสุทธิ	ครู	กรรมการ

๗. นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นายธรรมบุญ ระวังโน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๙. นายวินัส เกิดแก่น	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๑๐. นายปรีชา อยู่คง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๑๑. คณะกรรมการสถานักเรียน		กรรมการ

หน้าที่

- จัดชุดคณะกรรมการรับผิดชอบในแต่ละวันเพื่อคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิของนักเรียนและผู้ปกครอง คณะครูและบุคลากร ที่มาอมบตัวนักเรียน และแยกผู้ปกครองและนักเรียนที่มีอุณหภูมิร่างกายสูงกว่าปกติ โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในสถานศึกษา โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสาวศุภลยา เสือจำศีลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศิริินภา มุลาสินน์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวนันทฎาภรณ์ ไใหญ่ยอด	ครู	กรรมการ

หน้าที่

- วางแผนการดำเนินการประเมินผลการรับมอบตัว พร้อมสรุปรายงานผล
- จัดทำรูปเล่มจำนวน ๓ เล่ม โดยรายงานให้ผู้บริหารทราบ และส่งให้งานแผนงาน จำนวน ๑ เล่ม งานรับนักเรียนจำนวน ๑ เล่ม และงานประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๑ เล่ม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ เสียสละ รอบคอบ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อนักเรียน โรงเรียน และทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประจวบโชค สร้อยสม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑ ม.๔ ประจำปีการศึกษา๒๕๖๕

วันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับ มอบ ม.๑	รับ มอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่น ๆ	อื่น ๆ
สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ							
๑	นางสาวพรเพ็ญ พุ่มสะอาด		✓				
๒	นางสาวนุชาภา ส่งสวัสดิ์		✓		✓		
๓	นายปราน์รณ กาญจนการ		✓			จัดเอกสาร	
๔	นางปาริชาติ ยมวรรณ	✓				ควบคุม นร.	
๕	นายฉัตรดาว ฉันทะ		✓			ควบคุม นร.	
๖	นายเทอดศักดิ์ เปาลีวัฒน์		✓				
๗	นางสาวศิริวรรณ โอริส	✓					
๘	นางสาววิชญาพร อุ่นมี		✓				
๙	นายเศรษฐ์ลักษณ์ สุขสงวน	✓				โสต	
๑๐	นางสาวพิชามณูชู่ กุศล		✓		✓		
๑๑	นางสาวยุวดี สุภาเรือง	✓				การเงิน	
๑๒	นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง	✓				ปฏิคม	
๑๓	นายวีรวัฒน์ ลงผิว		✓			การเงิน	
๑๔	นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	✓				ปฏิคม	
๑๕	นางสาวนปภา ไต้เป็นสุข	✓	✓				
สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ฯ							
๑๖	นางสาวพิมพ์สุภา ทรัพย์อยู่	✓					
๑๗	นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง	✓				ธ.โรงเรียน	
๑๘	นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล					การเงิน	
๑๙	นางอารีวรรณ แน่ประโคน	✓					
๒๐	นายประสพชัย แน่ประโคน	✓				จัดสถานที่	
๒๑	นางสุกัลยา เสือจำศิลป์		✓			ประเมินผล	
๒๒	นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	✓				จัดเอกสาร	จำหน่ายกระเป๋า
๒๓	นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย					การเงิน	
๒๔	นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ	✓		✓			
๒๕	จำสิบเอกธนพล สูงกลาง		✓			จัดสถานที่	จราจร
๒๖	นางสาวปรีyaratน์ สนิทไชย	✓		✓			
๒๗	นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์	✓		✓		ธ โรงเรียน	
๒๘	นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย		✓			การเงิน	
๒๙	นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	✓		✓			
๓๐	นายวันเฉลิม อุทิศ	✓	✓		✓		

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑ ม.๔ ประจำปีการศึกษา๒๕๖๕

วันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับ มอบ ม.๑	รับ มอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่น ๆ	อื่น ๆ
สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา(ต่อ)							
๓๑	นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	✓	✓				
สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์							
๓๒	นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ		✓		✓		
๓๓	นางพรรณณี เกตุถาวร					การเงิน	
๓๔	นายชยกร อมรเวช	✓	✓				
๓๕	นางจิตาภา จูหว่า		✓				
๓๖	นายอัศวิน ศรีบัว					จรรยา	
๓๗	นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	✓		✓			
๓๘	นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	✓					
๓๙	นางสาวอุมาพร ขาวแขก	✓		✓			
๔๐	นายพรรณันท์ อุดมฤทธิ์					มอบตัวเด็กเลี้ยง	จรรยา
๔๑	นายพิชานนท์ เนาเพชร	✓	✓				
๔๒	นางชุลีกร เพชรทองบุญ	✓				การเงิน	
๔๓	นางสาวปัทมา กรีถาวร	✓				การเงิน	
สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ							
๔๔	นางสาวรัตนภรณ์ กาญจนพัฒน์		✓				
๔๕	นางจิตร์สมา สมงาม	✓					
๔๖	นายศักรินทร์ วงษ์แหยม					ประสานงาน	
๔๗	นางจิตร์รีย์ รุ่งวัฒนาวุฒิมิรักษ์	✓					
๔๘	นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงค์บุญรัตน์		✓			ธ.โรงเรียน	
๔๙	นางสาวอาภรณ์ สายจันดี	✓					
๕๐	นางสาวสุวรรณา สุดปรีก					การเงิน	
๕๐	นายภูวดล สำลี					จัดเอกสาร	ประชาสัมพันธ์
๕๒	นางสาวนัฐภรณ์ ไทใหญ่อด	✓		✓		ประเมิน	
๕๓	นายศิวกร กริ่งไกร	✓					
๕๔	นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	✓		✓		จัดเอกสาร	ประเมิน
๕๕	นางสาวศิริินภา มุลาสินน์	✓				ประเมิน	
๕๖	นายเสกสรรค์ สุขมา	✓				ธ.โรงเรียน	
๕๗	นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	✓		✓			
๕๘	นางสาวพัชฌมณต์ ทิพย์สง	✓				การเงิน	

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑ ม.๔ ประจำปีการศึกษา๒๕๖๕

วันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับ มอบ ม.๑	รับ มอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่น ๆ	อื่น ๆ
สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์(ต่อ)							
๕๙	นายเกียรติศักดิ์ กันนิตา	✓				การเงิน	
๖๐	นางสาวชญาภา สิวรรณ	✓				จัดเอกสาร	
๖๑	นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์					โสต	
๖๒	นายพีระศิลป์ เอกจัน					โสต	
๖๓	นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	✓				โสต	
๖๔	นางสาวกัญญา อินทร์ทอง		✓			โสต	
๖๕	นางสาวอาทิตย์ญา นาคกลิ่น	✓					
๖๖	นายธนฤต ว่องธัญญาภรณ์	✓					
สาระการเรียนรู้ศิลปะ							
๖๗	นางสุดาพร ยิ้มสิน		✓				
๖๘	นายศุภมงคล อินทร์สนอง					ควบคุม นร	คัดกรอง
๗๙	นายเกษม เมลิตทอง					จัดสถานที่	คัดกรอง
๗๐	นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์		✓				
๗๑	นางสาวสมภาพร สมสืบ					จัดทำเอกสาร	
๗๒	นางสาวภริตา โอหารส	✓	✓				
๗๓	นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์					ถ่ายภาพ	
สนับสนุนการสอน							
๗๔	นางนงพงา อีสสะอาด	✓				ควบคุม นร.	
๗๕	นางสาวพรทิพย์ อุดร	✓					
๗๖	นางสาวนาฏศิลป์ คชประเสริฐ	✓				ปฏิคม	
๗๗	นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	✓				ปฏิคม	
สาระการเรียนรู้ภาษาไทย							
๗๘	นางสาวจุฑามาส จันทร์มณี		✓				
๗๙	นางกัญญาชัญญ์ เหมือนเตย		✓			จัดเอกสาร	ปฏิคม
๘๐	นางสาวสุรีย์ ทนคง		✓		✓		
๘๑	นางเจียมจิตร บัวประเสริฐ		✓				
๘๒	นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย		✓			จัดเอกสาร	
๘๓	นายปลื้ม ปรีชา					ประชาสัมพันธ์	
๘๔	นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา	✓	✓		✓		
๘๕	นางจิรฉัตร สะสมทรัพย์					ประชาสัมพันธ์	
๘๖	นายรัฐวุฒิ สายันต์	✓				ประชาสัมพันธ์	

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑ ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

วันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	รายงาน ม.๑	รายงาน ม.๔	อื่น ๆ	อื่น ๆ
สาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา							
๘๗	นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์					จัดสถานที่	ขายชุดพละ
๘๘	นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวาริ					จัดสถานที่	ขายกระเป๋า
๘๙	นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร						ขายชุดพละ
๙๐	นางสาวภริมาพร ใจหนักแน่น					คัดกรอง	ขายกระเป๋า
๙๑	นางวรรณวรงค์ ทนงสุทธิ					คัดกรอง	ขายชุดพละ
๙๒	ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร					รับมอบเด็กเสี่ยง	จัดสถานที่
๙๓	นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์					คัดกรอง	ขายชุดพละ
สาระการเรียนรู้การงานอาชีพ							
๙๔	นางสาวอริยา กันทะวงศ์		✓			ปฏิบัติ	
๙๕	นางสาวกฤติญา ทองประวัตติ	✓					
๙๖	นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	✓				ปฏิบัติ	
๙๗	นางสาวญดา แก้วพานิชย์	✓				ปฏิบัติ	
๙๘	นายธวัช วงศ์สุวรรณ		✓				
๙๙	นางสาวกันติชา สหนนท์ชัยกุล	✓		✓			
๑๐๐	นางสาวทิพย์สุดา ทองมี	✓	✓				
๑๐๑	นางสาวเมธาวี จันทระประภา	✓				โสต	
ครูอัตราจ้าง							
๑๐๒	นางสาวลักขณา ภาคโกคี	✓	✓	✓		จัดเอกสาร	
๑๐๓	นางสาวพรนิภา ศรีอรุณ					เอกสาร	
๑๐๔	นางสาวบุญเรือง สังข์สุข					ขายชุดพละ	
๑๐๕	นางสาวนารักษ์ ไกรสมโภชน์	✓	✓		✓	จัดเอกสาร	
๑๐๖	นายธรรมนุญ ระวังใน					ขายกระเป๋า	คัดกรอง
๑๐๗	นายอดิศวร ขจรโชติพงศ์					โสต	
๑๐๘	นางสาวพัชญาดา					การเงิน	

หมายเหตุ การแต่งกาย

วันที่ 2 เมษายน ๒๕๖๕ รับมอบตัวชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

สวมเสื้อไหมพัตร์ หญิงสวมกระโปรง

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ใส่ชุดสูทของโรงเรียน