



คำสั่งโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”

ที่ ๖๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่โรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกต้องนำผู้ปกครองมามอบตัวเป็นนักเรียนโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเกิดความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

วันรับมอบตัว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ ที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไพลิน เปรมกมล	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐกานต์ สุทธิจิตร	รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
๔. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายเกษม เมลิตทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางนงพงา อีสอาด	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นายปลื้ม ปรีชา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวสมภาพร สมสืบ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวอัจฉรา พรรณสุชล	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

หน้าที่

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวไพลิน เปรมกมล	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐกานต์ สุทธิจิตร	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายเกษม เมลิตทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายอัศวิน ศรีบัว	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางกัญญาชัญญ์ เหมือนเตย	ครู ชำนาญการ	กรรมการ

๗. นางจิรฉัตร สະสมทรัพย์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นายพีระศิลป์ เอกฉิน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัญญารัตน์ ศีลาแยง	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการรับมอบตัวและดำเนินการ สรุปลผล รายงานการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. แก้ไขปัญหา อุปสรรค การดำเนินการของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายเอกสาร

๑. นางสาวสมาพร สมสืบ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางกัญญาชญัญ เหมือนเตย	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายภูวดล สำลี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายปราณรัตน์ กาญจนกร	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวมณฑิลา พงษ์โต	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นายชยกร อมรเวช	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวรวงคณา พิณสามสาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวธนาธิกร ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเอกสารและบัญชีรายชื่อให้นักเรียนให้กับคณะกรรมการรับรายงานตัว และกรรมการรับมอบตัว
๒. เขียนรายละเอียดพร้อมจัดทำป้ายต่าง ๆ ให้กับคณะกรรมการจัดสถานที่
๓. รับเอกสารจากคณะกรรมการรับรายงานตัวและคณะกรรมการรับมอบตัวพร้อมสรุปลจำนวนนักเรียนที่มา มอบตัวและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจัดสถานที่

๑. นายเกษม เมฆาภิทอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นายธวัช วงศ์สุวัฒน์	ครู	รองประธาน
๓. นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ

๔. นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	ครู	กรรมการ
๕. นายทรงศนันท์ อุดมฤทธิ	ครู	กรรมการ
๖. จำสึบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘. นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นางสาวลักขณา ภาคโกศล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นางสาวบุญเรือง สังข์สุข	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๒. นายธรรมบุญ ระวังใน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๓. นายอดิศวร ขจรโชติพงษ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. ลูกจ้างประจำ – ลูกจ้างชั่วคราว		
๑๕. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี	ครู ขำนาถการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเก้าอี้บนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา จำนวน ๔๐๐ ตัว โดยเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม พร้อมจัดโต๊ะบนเวที ๑ ชุด จัดแท่นยืนพูดสำหรับพิธีกร และจัดชุดรับแขกให้เรียบร้อย
๒. จัดเก้าอี้และโต๊ะมอบตัวที่โดมราชาวดี
 - ๒.๑ จัดเก้าอี้เป็น ๙ ห้อง ห้องละ ๑ แถว แถวละ ๔๐ ตัว เว้นระยะห่างตามความเหมาะสม
 - ๒.๒ จัดโต๊ะหน้าขาจำนวนห้องละ ๒ ตัว พร้อมเก้าอี้ ๕ ตัว เพื่อให้ครูนั่งรับมอบตัว
๓. จัดโต๊ะและเก้าอี้ เพื่อจำหน่ายชุดพลศึกษา กระเป๋า และอุปกรณ์ต่างๆ บริเวณด้านข้างหอประชุม อเนกประสงค์
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรับมอบตัว

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รับมอบตัวในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๒

๑. นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	(ที่ปรึกษา)	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์		ครู ขำนาถการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย		ครู ขำนาถการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะชัย		ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวโสภิต สุจิตตกุล		ครู ขำนาถการ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๓

๑. นางสาววรางคณา พิณสามสาย	(ที่ปรึกษา)	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๒. นางอารีวรรณ แน่ประโคน		ครู ขำนาถการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายประสพชัย แน่ประโคน		ครู ขำนาถการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายวันเฉลิม อุติต		ครู ขำนาถการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ		ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔

๑. นางสาวกัณติชา สหนนท์ชัยกุล	(ที่ปรึกษา)	ครู	หัวหน้า
๒. นางสุกัลยา เสือจำศิลป์		ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. จำลิบเอกธนพล สูงกลาง		ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวลักขณา ภาคโคคี		ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๕. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโกชน์		ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๕

๑. นายปลื้ม ปรีชา	(ที่ปรึกษา)	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายทรศนันท์ อุดมฤทธิ		ครู	ผู้ช่วย
๓. นายพิชานนท์ เนาเพ็ชร		ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวอุมพร ขาวแขก		ครู	ผู้ช่วย
๕. นายชยกร อมรเวช		ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๖

๑. นางนปภา ไต้เป็นสุข	(ที่ปรึกษา)	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ		ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางพรรณณี เกตุถาวร		ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวชุลีกร วงศ์จีน		ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นายวรพล ภาคไพร่		ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๗

๑. นางสาวปริยาภัทร ดีสวัสดิ์	(ที่ปรึกษา)	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย		ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกฤติญา ทองประวัติ		ครู	ผู้ช่วย
๔. นายอัศวิน ศรีบัว		ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวชิดชนก ชัยถาษี		ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๘

๑. นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	(ที่ปรึกษา)	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางสาวทิพย์สุดา ทองมี		ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพัชรี บัวอาจ		ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔. นางสุนธรา ณรงค์เดชา		ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวสุรีย์ ทนคง		ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๙

๑. นางสาวพิมพ์สุภา ทรัพย์อยู่	(ที่ปรึกษา)	ครู ชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นางสาวนุชภา ส่องสวัสดิ์		ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวณัฐมนตร์ สุขสม		ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย

- | | | |
|------------------------|-----|---------|
| ๔. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์ | ครู | ผู้ช่วย |
| ๕. นายธวัช วงศ์สุวัฒน์ | ครู | ผู้ช่วย |

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๐

- | | | | |
|----------------------------|-------------|------------|---------|
| ๑. นางสาวทุเรียน ไวยบุรี | (ที่ปรึกษา) | ครู | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวเมธาวิ จันทระภา | | ครู | ผู้ช่วย |
| ๓. นายกันตภณ วาทะพุกกณะ | | ครูผู้ช่วย | ผู้ช่วย |
| ๔. นางสาวยุวดี สุภาเรือง | | ครู | ผู้ช่วย |
| ๕. นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์ | | ครู | 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) ฉบับจบการศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน (ปพ.๗) ถ้าเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 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.
๔. กรรมการหมายเลข ๔ รับเอกสารใบเสร็จรับเงินสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” โดยเก็บเงินจากผู้ปกครอง จำนวน ๑๒๐ บาท พร้อมเขียนใบเสร็จรับเงินและนำส่งห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
๕. กรรมการหมายเลข ๕
 ๑. รับรายงานตัว ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น.
 ๒. เก็บเงินเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียนจำนวน ๑๐๐ บาท
 ๓. เก็บเงินร่วมกองทุนบุญ และนำส่งห้องงบประมาณ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รับมอบตัวในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๒

๑. นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงบุญรัตน์ (ที่ปรึกษา)	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวอาทิตย์ญา นาคกลิ่น	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายธนภฤต ว่องธัญญากรณ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕. นางสาวณัฐมนตร์ สุขสม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๓

๑. นางสาวนัฐราภรณ์ ใหญ่ยอด (ที่ปรึกษา)	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสาวพัชฌุณณ์ ทิพย์สง	ครู	ผู้ช่วย
๔. นายเกียรติศักดิ์ กันนิดา	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวพรทิพย์ อุดร	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๔

๑. นายเสกสรรค์ สุขมา (ที่ปรึกษา)	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นางจิตริย์ รุ่งวัฒนาวุฒิรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวรัตนภรณ์ กาญจนพัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวญาณภรณ์ จันทร์หอม	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๕

๑. นายฉัตรดาว ฉันทะ (ที่ปรึกษา)	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นางสาวภริตา โอซารส	ครู	ผู้ช่วย
๓. นางสโรชา ชันธวิธิ	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวพิชามณูชฎ์ กุศล	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๖

๑. นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา (ที่ปรึกษา)	ครู	หัวหน้า
๒. นายปราน์รณ กาญจนกร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาววิชญาพร อุ่นมี	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวพรเพ็ญ พุ่มสะอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวณุดา แก้วพาณิชย์	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๗

๑. นางสาวยุวดี สุภาเรือง (ที่ปรึกษา)	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครู	ผู้ช่วย

๓. นางสาวศิริวรรณ โอริส	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นายเทอดศักดิ์ เปาลีวัฒน์	ครู	ผู้ช่วย
๕. นายวีรวัฒน์ ลงผิว	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๘

๑. นางสาวลักขณา ภาคโกคี (ที่ปรึกษา)	ครูอัตราจ้าง	หัวหน้า
๒. นางสาวชญาภา ลีวรรณ	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นายมนตรี ลาภตระการ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย
๕. นางสุคนธา ณรงค์เดชา	ครู	ผู้ช่วย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๙

๑. นางสาวเมธาวี จันทระประภา (ที่ปรึกษา)	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวศิรินภา มุลาสินน์	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางจิตรัสมา สมงาม	ครู ชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๔. นายศิวกร กริ่งไกร	ครู ชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นายวรพล ภาคไพรี	ครูชำนาญการ	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.

๔. กรรมการหมายเลข ๔ รับเอกสารใบเสร็จรับเงินสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” โดยเก็บเงินจากผู้ปกครอง จำนวน ๑๒๐ บาท พร้อมเขียนใบเสร็จรับเงินและนำส่งห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล ภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.
๕. กรรมการหมายเลข ๕
 ๑. รับรายงานตัว ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๐๘.๓๐ น.
 ๒. เก็บเงินเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียนจำนวน ๑๐๐ บาท
 ๓. เก็บเงินร่วมกองทุนบุญ และนำส่งห้องงบประมาณ กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

คณะกรรมการควบคุมนักเรียน

๑. นางนงพงา อีสอาด	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภมงคล อินทร์สนอง	ครู ชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัศวิน ศรีบัว	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายฉัตรดาว ฉันทะ	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นายทรศนันท์ อุดมฤทธิ	ครู	กรรมการ
๖. จำสืบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	กรรมการ
๗. นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล	ครู	กรรมการ

หน้าที่

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

คณะกรรมการจำหน่ายกระเป๋านักเรียน

๑. นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวารี	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภริมย์พร ใจหนักแน่น	ครู	รองประธาน
๓. นางสาววรางคณา พิณสามสาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นายธรรมบุญ ระวังใน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

หน้าที่

๑. จำหน่ายกระเป๋าให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โดยบริการบริเวณข้างหอประชุมอเนกประสงค์
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการจำหน่ายชุดพลศึกษา

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

หน้าที่

๑. จัดจำหน่ายชุดพละศึกษาให้กับนักเรียน ในระดับชั้นที่มอบตัว บริเวณข้างหอประชุมอเนกประสงค์
๒. ดูแล จัดระเบียบการเข้าซื้อให้เป็นระเบียบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และถ่ายภาพ

๑. นายพีระศิลป์ เอกฐิน	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวอาทิตย์ญา นาคกลิ่น	ครู	กรรมการ
๕. นางสโรชา ชันธวิธิ	ครู	กรรมการ
๖. นายวีรวัฒน์ ลงผิว	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์	ครู	กรรมการ
๘. นายธนภุต ว่องธัญญากรณ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙. นายพิทยา ขุนน้อย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๐. นางสาวพัชรี บัวอาจ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑๑. นายอดิศร ขจรโชติพงษ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมและควบคุมเครื่องเสียงบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา หอประชุมอเนกประสงค์ โดมราชวดีภิรมย์
๒. บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ในการจัดกิจกรรมการรับมอบตัวนักเรียนทั้ง ๒ ระดับชั้น
๓. ประสานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เพื่อขอข้อมูลต่างๆ ที่จะนำเสนอบนจอ LED ในขณะประชุม
๔. ประชาสัมพันธ์ภาพการรับมอบตัวนักเรียนลงในเว็บไซต์โรงเรียน
๕. จัดทำป้ายงานมอบตัวบนเวที บนจอ LED หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

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

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์แนะนำผู้ปกครองและนักเรียนให้ทราบสถานที่และรายละเอียดต่าง ๆ ในการรับมอบตัว
๒. แนะนำวิธีการขั้นตอนการมอบตัวให้กับผู้ปกครองและนักเรียนให้เข้าใจ
๓. เป็นพิธีกรดำเนินการประชุมผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา

- กรรมการหมายเลข ๑ และ ๒ ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน การพบผู้ปกครองบนหอประชุม เถลิงพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
 - กรรมการหมายเลข ๓ และ ๔ ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่หอประชุมอเนกประสงค์
 - กรรมการหมายเลข ๕ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย แนะนำสถานที่ การเตรียมเอกสาร และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ปกครองที่มาติดต่อสอบถาม
๔. นำตัวอย่างการเขียนใบมอบตัว และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดบริเวณหอประชุมที่ละ ๕ ชุด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายจราจร

๑. นายอัศวิน ศรีบัว	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. จำสืบเอกธนพล สูงกลาง	ครู	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรรศนันท์ อุดมฤทธิ	ครู	กรรมการ
๔. นายจตุรพล แสงอุทัย	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๕. นายอรรถพล เรืองจันทร์	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๖. นายวินัส เกิดแก่น	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๗. นายปรีชา อยู่คง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๘. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ

หน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการจราจรภายในโรงเรียน
๒. จัดที่จอดรถให้สำหรับครู บุคลากร และผู้ปกครองที่นำรถเข้ามาจอดในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนดที่จอดรถ คือ
 - ๒.๑ ลานจอดรถอาคาร ๓
 - ๒.๒ ลานจอดรถบริเวณหน้าอาคาร ๕
 - ๒.๓ ลานจอดรถข้างหอประชุมอำเภอ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายปฏิคมและต้อนรับ

๑. นางกัญญาชญัญ เหมือนเตย	ครู ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอริยา กันทะวงศ์	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวนัฐพร ภูวงษ์	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวญดา แก้วพาณิชย์	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวกิตติกา โขคสัมฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๗. นางสาววรรณสิริ นาคเรือง	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์	ครู	กรรมการ
๙. นางสาวนภัสวรรณ ชนชนะไชย	ครู	กรรมการ

- | | | |
|---------------------------|-----|---------|
| ๑๐.นางสาวพัชฌุณณ์ ทิพย์สง | ครู | กรรมการ |
| ๑๑.นักเรียน จำนวน ๘ คน | | กรรมการ |

หน้าที่

๑. ต้อนรับผู้ปกครองและจัดหาที่นั่งให้กับผู้ปกครองบนหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา และจัดหาเก้าอี้ให้ผู้ปกครองนั่ง
๒. ดูแลและบริการน้ำดื่มให้กับคณะครูและผู้ปกครองครูนักเรียน แนะนำ อำนวยความสะดวกในการกรอกเอกสารหรืออื่น ๆ
๓. แนะนำสถานที่ต่าง ๆ ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนที่มาร่วมประชุม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------|------------------|
| ๑. นายศักรินทร์ วงษ์แหยม | ครู ชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวปัทมา กรีถาวร | ครู ชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางพรณี เกตุถาวร | ครู ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุวรรณา เอกฐิน | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗. นายกันตภณ วาทะพุกณะ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๘. นายกวีศรา หงษ์ศรีจันทร์ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | กรรมการ |

หน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการรับเงินนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โดยนักเรียนนำส่งใบนำฝากให้กับผู้รับมอบตัว และนำส่งห้องการเงิน
๒. ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน พร้อมเก็บเงินบำรุงสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”
๓. ประสานกับผู้ปกครองนักเรียนกรณีมีปัญหาเรื่องการจ่ายเงินกับทางธนาคาร โดยใช้พื้นที่ห้องบริหารงบประมาณ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการธนาคารโรงเรียน

- | | | |
|------------------------------|--------------|------------------|
| ๑. นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง | ครู ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเสกสรร สุขมา | ครู ชำนาญการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์ | ครู | กรรมการ |

หน้าที่

๑. ดำเนินการรับเงินจากนักเรียน จำนวน ๑๐๐ บาทเพื่อเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียน และนำบัญชีมอบให้นักเรียนในวันเปิดภาคเรียน

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสุกัลยา เสือจำศีลป์	ครู ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์	ครู ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศิริินภา มุลาสินน์	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวนัฐฐาภรณ์ ไหญ่ยอด	ครู ชำนาญการ	กรรมการ

หน้าที่

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

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ เสียสละ รอบคอบ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อนักเรียน โรงเรียน และทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑”



กำหนดการรับมอบตัวนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา
วันเสาร์ ที่ ๓๐ และ วันอาทิตย์ ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

.....

เวลา	รายละเอียด
๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น.	➤ รายงานตัว
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	➤ นายเจนวุฒิ บุญชูพงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะอิน “ราชานุเคราะห์ ๑” พบผู้ปกครอง
๐๙.๐๐ – ๐๙.๒๕ น.	➤ นางสาวไพลิน เปรมกมล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงานบุคคล พบผู้ปกครอง
๐๙.๒๕ – ๐๙.๔๕ น.	➤ นางสาวณัฐกานต์ สุทธิจิตร รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน และกลุ่มบริหารทั่วไป พบผู้ปกครอง
๐๙.๔๕ – ๑๐.๐๕ น.	➤ นางนงพงา อีสอาด หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน พบผู้ปกครอง
๑๐.๐๕ – ๑๐.๑๕ น.	➤ นายศักรินทร์ วงษ์แหยม หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน พบผู้ปกครอง
๑๐.๑๕ – ๑๒.๐๐ น.	➤ ผู้ปกครองเข้ารับมอบตัวตามที่กำหนด

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

➤ การแต่งกาย

- วันเสาร์ ที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ การแต่งกายสวมเสื้อสีเหลือง
(สุภาพบุรุษสวมกางเกงสุภาพ สุภาพสตรีสวมกระโปรงสุภาพ)
- วันอาทิตย์ ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ การแต่งกายสวมเสื้อกีฬาสีขาว
(สุภาพบุรุษสวมกางเกงสุภาพ สุภาพสตรีสวมกระโปรงสุภาพ)



กำหนดการรับมอบตัวนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ณ โดมราชวดี
วันเสาร์ ที่ ๓๐ และ วันอาทิตย์ ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

.....

เวลา	รายละเอียด
๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	➤ รับรายงานตัวนักเรียน
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	➤ วิชาการพบนักเรียนชี้แจงเอกสารมอบตัว <ul style="list-style-type: none">● ครูสมภาพร สมสืบ● ครูกัญญาชญ์ญ์ เหมือนเตย● ครูปลื้ม ปรีชา
๐๘.๔๕ - ๐๙.๑๕ น.	➤ งานปกครองพบนักเรียน <ul style="list-style-type: none">● ครูนางพวง อีสอาด
๐๙.๑๕ - ๑๐.๑๕ น.	➤ นักเรียนเขียนเอกสารรับมอบตัว
๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	➤ ผู้ปกครอง นักเรียน เข้ารับมอบตัว

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

➤ การแต่งกาย

- วันเสาร์ ที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ การแต่งกายสวมเสื้อสีเหลือง (สุภาพบุรุษสวมกางเกงสุภาพ สุภาพสตรีสวมกระโปรงสุภาพ)
- วันอาทิตย์ ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ การแต่งกายสวมเสื้อกีฬาสีขาว (สุภาพบุรุษสวมกางเกงสุภาพ สุภาพสตรีสวมกระโปรงสุภาพ)

สรุปหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

การรับมอบตัวนักเรียน ม.๑ / ม.๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ					
๑	นางสาวพิชามญชุ์ กุศล		✓		
๒	นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์ทอง		✓		
๓	นางนปภา ไต้เป็นสุข	✓		ประสัมพันธ์	
๔	นางสาวพรเพ็ญ พุ่มสะอาด		✓		
๕	นายฉัตรดาว ฉันทะ		✓	คูนนักเรียน	
๖	นายเทอดศักดิ์ เปาลีวัฒน์		✓		
๗	นายปราน์รณ กาญจนากร		✓	เอกสาร	
๘	นางสาวศิริวรรณ โอริส		✓		
๙	นางสาววิชญาพร อุ่นมี		✓		
๑๐	นางสาวนุชาภา ส่งสวัสดิ์	✓			
๑๑	นางสาวยุวดี สุภาเรือง	✓	✓		
๑๒	นายวีรวัฒน์ ลงผิว		✓	โสต	
๑๓	นางสาววรรณสิริ นาคเรือง		✓	ปฏิคม	
๑๔	นางสาวมณิชา พงษ์โต			เอกสาร	
๑๕	นางสาวชิดชนก ชัยธานี	✓			
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑๖	นางสาวพิมพ์สุภา ททรัพย์อยู่	✓			
๑๗	นางสาวกัญญารัตน์ ศิลาแยง			ธนาคาร	
๑๘	นายวันเฉลิม อุลิต	✓			
๑๙	นางอารีวรรณ แน่ประโคน	✓			
๒๐	นายประสพชัย แน่ประโคน	✓			
๒๑	นางสุกัลยา เสือจำศิลป์	✓		ประเมินผล	
๒๒	นางสาวอัจฉรา พรรณสุขล			การเงิน	
๒๓	นางสาวสกุลทิพย์ ชูพงษ์	✓		ปฏิคม	
๒๔	นางสาวกัลย์พัทธ์ เสรีชัย	✓		การเงิน	
๒๕	นางสาวรวีพรรณ โชคสมบัติ	✓			
๒๖	จำสิบเอกธนพล สูงกลาง	✓		สถานที่	คูนนักเรียน
๒๗	นางสาวปรียาภัทร ดีสวัสดิ์	✓		ปฏิคม	ธนาคาร
๒๘	นางสาวนภัสวรรณ ขนชนะชัย	✓		ปฏิคม	
๒๙	นางสาวโสภิต สุจิตตกุล	✓			
๓๐	นายพรพิชิต พันธุ์บัวหลวง	✓		สถานที่	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์					
๓๑	นางสาวจันทนา กิ่งพุดิ	✓			
๓๒	นางพรรณณี เกตุถาวร	✓		การเงิน	
๓๓	นายชยกร อมรเวช	✓		เอกสาร	
๓๔	นายอัศวิน ศรีบัว	✓		คูนักเรียน	จรรยา
๓๕	นางสาวจุฑาทิพ ดีละม้าย	✓			
๓๖	นางสาวทุเรียน ไวยบุรี	✓		สถานที่	
๓๗	นางสาวอุมาพร ขาวแขก	✓			
๓๘	นายทรศนันท์ อุดมฤทธิ	✓		สถานที่	คูนักเรียน
๓๙	นายพิชานนท์ เนาเพชร	✓			
๔๐	นางสาวชุลีกร วงศ์จัน	✓			
๔๑	นางสาวปัทมา กรีถาวร	✓			
๔๒	นายวรพล ภาคไพรี	✓	✓		
๔๓	นายมนตรี ลาภตระการ		✓		
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					
๔๔	นางสาวพิมพ์ธาดา จำนงค์บุญรัตน์		✓		
๔๕	นายเสกสรรค์ สุขมา		✓	ธนาคาร	
๔๖	นางสาวชญาภา ลีวรรณ		✓		
๔๗	นายศักรินทร์ วงษ์แหยม				
๔๘	นางจิตริย์ รุ่งวัฒนาวุฒิรักษ์		✓		
๔๙	นางสาวรัตนภรณ์ กาญจนพัฒน์		✓		
๕๐	นางจิตร์สมา สมงาม		✓		
๕๑	นางสาวสุวรรณา เอกฐิน			การเงิน	
๕๒	นายภูวดล สำลี			พิธีกร	เอกสาร
๕๓	นางสาวนัฐฐาภรณ์ ใหญ่ยอด		✓	ประเมินผล	
๕๔	นายศิวักร กริ่งไกร		✓		
๕๕	นางสาวประดับภรณ์ กันหาจันทร์			เอกสาร	ประเมินผล
๕๖	นางสาวศิริินภา มุลาสินน์		✓	ประเมินผล	
๕๗	นางสาววิจิตรา อ่อนสกุล		✓	คูนักเรียน	
๕๘	นางสาวพัชฌมณท์ ทิพย์สง		✓	ปฏิคม	
๕๙	นายเกียรติศักดิ์ กันนิดา		✓		
๖๐	นายสะอาด ทองสัมฤทธิ์			ถ่ายภาพ	โสต
๖๑	นายพีระศิลป์ เอกฐิน			โสต	
๖๒	นายภาณุพันธ์ จันทร์หอม		✓		โสต
๖๓	นางสาวอาทิตยา นาคกลั่น		✓	โสต	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)					
๖๔	นายธนภฤต ว่องฉัญญากรณ์		✓	โสต	
๖๕	นายพิทยา ขุนน้อย			ถ่ายภาพ	
๖๖	นางสาวพัชรี บัวอาจ	✓		โสต	
๖๗	นางสรโรชา ชันธวีจิ		✓	โสต	
๖๘	นางสาวณัฐมนตร์ สุขสม	✓	✓		
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ					
๖๙	นางสาวกรिता โอซารส		✓		
๗๐	นายศุภมงคล อินทร์สนอง			คูนักเรียน	
๗๑	นายเกษม เมลือทอง				
๗๒	นางกัณฑ์ฤทัย พันธุ์สวัสดิ์	✓			
๗๓	นางสาวสมาพร สมสืบ				
๗๔	นางสาวศุภสิริ สอนสิทธิ์	✓		ถ่ายรูป	
สนับสนุนการสอน					
๗๕	นางนงพงา อีสอาด			ควบคุมนักเรียน	
๗๖	นางสาวพรทิพย์ อุดร		✓		
๗๗	นางสาวกิตติกา โชคสัมฤทธิ์		✓	ปฏิคม	
๗๘	นางสาวญาณภรณ์ จันทร์หอม		✓		
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย					
๗๙	นางกัญญาชญัญญ์ เหมือนเตย			เอกสาร	ปฏิคม
๘๐	นางสาวสุรีย์ ทนคง	✓			
๘๑	นางจุไรภรณ์ พงษ์ไชย			เอกสาร	
๘๒	นายปลื้ม ปรีชา	✓		พิธีกร	
๘๓	นายสุทธิพงษ์ มูลอาษา		✓		
๘๔	นางจิรฉัตร สะสมทรัพย์			พิธีกร	
๘๕	นายณัฐวุฒิ สายันต์			พิธีกร	
๘๖	นายกัณฑ์ภน วาทะพุกกณะ	✓		การเงิน	
๘๗	นางสุคนธา ณรงค์เดชา	✓	✓		
กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา					
๘๘	นายรัชชพงษ์ แก้วจันทร์			ขายกระเป่า	สถานที่
๘๙	นายธีระวัฒน์ เพ็ชรวาริ			จำหน่าย	
๙๐	นางวรรณวรงค์ ทนงสุทธิ			ขายของ	สถานที่
๙๑	นางสาวภิรมย์พร ใจหนักแน่น			จำหน่าย	
๙๒	นางสาวกัญญาณัฐ สมภาร			จำหน่าย	
๙๓	ว่าที่ร้อยตรีฮาซัน เดชเสถียร			สถานที่	ขายของ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รับมอบ ม.๑	รับมอบ ม.๔	อื่นๆ	อื่นๆ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา (ต่อ)					
๙๔	นางสาวสุธิตา สุขสมรัมย์			จำหน่าย	
๙๕	นางสาววรางคณา พิณสามสาย	✓		เอกสาร	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ					
๙๖	นางสาวนัฐพร ภูวงษ์			ปฏิคม	
๙๗	นายธวัช วงศ์สุวรรณ	✓		สถานที่	
๙๘	นางสาวอริยา กันทะวงศ์			ปฏิคม	
๙๙	นางสาวญดา แก้วพาณิชย์		✓	ปฏิคม	
๑๐๐	นางสาวกฤติญา ทองประวัติ	✓			
๑๐๑	นางสาวกัญติชา สหนนท์ชัยกุล	✓			
๑๐๒	นางสาวทิพย์สุดา ทองมี	✓			
๑๐๓	นางสาวเมธาวิ จันทระประภา	✓	✓		
ครูอัตราจ้าง					
๑๐๔	นางสาวลักขณา ภาคโกคี	✓	✓	สถานที่	
๑๐๕	นางสาวพรนิภา ศรีอรุณ				
๑๐๖	นางสาวบุญเรือง สังข์สุข			ขายของ	สถานที่
๑๐๗	นางสาวธนารักษ์ ไกรสมโภชน์	✓	✓	เอกสาร	สถานที่
๑๐๘	นายธรรมบุญ ระวังโน			จำหน่าย	สถานที่
๑๐๙	นายอดิศวร ขจรโชติพงศ์			โสต	สถานที่
๑๑๐	นายกวีศรา หงษ์ศรีจันทร์			การเงิน	