



คำสั่งโรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์”

ที่ ๖๑/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้มีการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ และกำหนดให้ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๑ ลงทะเบียนเวลา ๐๘.๐๐ น. ณ หอประชุมโรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์” จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายบุญยพงศ์	โพธิวัฒน์ธนต์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชดา	น้อยเพ็ง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
๓. นายประกิจ	นิธยานันท์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นางสาวพิมพ์ฉัตร	ดิลกสุนทร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ : กำหนดแนวทางการดำเนินการ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

๑. นางสาวพิมพ์ฉัตร	ดิลกสุนทร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชดา	น้อยเพ็ง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
๓. นายประกิจ	นิธยานันท์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๔. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๕. นายศิริภัทร	มันเศรษฐวิทย์		กรรมการ
๖. นายประเสริฐ	สว่างวงศ์ธรรม		กรรมการ
๗. นางโชคดี	ศรีปทุมานุรักษ์		กรรมการ
๘. นางสาวจิรภัทร	ฟักขาว		กรรมการ
๙. นางสาวจิรวรรณ	ไชยปัญญา		กรรมการ
๑๐. นางฉวีวรรณ	ศรีแสง		กรรมการ

๑๑. นางสาวรังสิมา	ไกรนรา		กรรมการ
๑๒. นายชยพล	น้อยบุญญะ		กรรมการ
๑๓. นายศกร	เรืองไพศาล		กรรมการ
๑๔. นายธีระยุทธ	อ้วนวงศ์		กรรมการ
๑๕. นางสาวกัญญาภา	สังข์คุ้ม		กรรมการ
๑๖. นางสาวดวงกมล	กลีนดี		กรรมการ
๑๗. นายประพาฬ	แก้ววงษา		กรรมการ
๑๘. นางสาวชัยญานุช	รัตนวิชัย		กรรมการ
๑๙. นางเกศกนก	วอนเจริญ		กรรมการ
๒๐. นางสาวรุ่งฤดี	ตั้งจิตสิตเจริญ		กรรมการ
๒๑. นางสุนิสา	สายบัว		กรรมการ
๒๒. นางสาวชนิสรา	สงวนไว้		กรรมการ
๒๓. นางสาวสาธิตา	ศุคกาล	หัวหน้างานรับนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๒๔. นายคันสนะ	เก่งการุณกิจ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นางสาวพรหมพร	หนูน้อย		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวจรรุวรรณ	ธนะขว้าง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางพชรพัชร	พจชนิกุล		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** วางแผนการดำเนินงาน ประสานงาน อำนวยความสะดวก เพื่อให้การรับมอบตัวนักเรียน  
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๓. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและจัดระบบการจราจร

๑. นายประกิจ	นิธยานันท์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓. นายศิริภัทร	มันเฑียรวิทย์		รองประธานกรรมการ
๔. นายประพาฬ	แก้ววงษา	หัวหน้างานนักศึกษาวិชาทหาร	กรรมการ
๕. นายธีระยุทธ	อ้วนวงศ์		กรรมการและเลขานุการ
๖. ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว			กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ๑. ดูแลความสงบเรียบร้อย และความเป็นระเบียบภายในโรงเรียน  
๒. จัดนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ มอบตัวตามวัน เวลา และสถานที่  
ที่กำหนด  
๓. จัดระบบการจราจรภายในโรงเรียน จัดสถานที่จอดรถ การเดินรถให้สะดวกและปลอดภัย

### ๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นายชยพล	น้อยบุญญะ		รองประธานกรรมการ
๓. นายณัฐพงษ์	สงคราม		กรรมการ
๔. นางสาววรางคณา	จันทร์มณี	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวสัจจพร	นิมมวลงาม		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ : ๑. ชี้แจง แนะนำ และกล่าวต้อนรับผู้ปกครองและนักเรียนที่มามอบตัว  
๒. ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูลการรับมอบตัวนักเรียน และเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. คณะกรรมการสถานที่

๑. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นายภุช	บางศรี		รองประธานกรรมการ
๓. นายภูเบศ	กระแสโสม		กรรมการ
๔. นางสาวชมพูนุช	ก้องดุสิต		กรรมการ
๕. นายณรงค์ศักดิ์	กัปกัลป์		กรรมการ
๖. ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว			กรรมการ
๗. นายชยพล	น้อยบุญญะ	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการและเลขานุการ
๘. นายวุฒิชัย	ศรีประไหม		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่ : ๑. จัดสถานที่รับรายงานตัวในหอประชุม

- วางโต๊ะขาวรับรายงานตัว จำนวน ๑๐ ตัว พร้อมเก้าอี้ ๒๐ ตัว
- จัดเก้าอี้รับรองผู้ปกครองและนักเรียน จำนวน ๕๐๐ ชุด
- ๒. จัดห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ เพื่อใช้มอบตัวนักเรียน ห้องละ ๕๐ ชุด
  - วันเสาร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐ ห้อง
  - วันอาทิตย์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๑ จำนวน ๗ ห้อง
- ๓. จัดทำป้ายแสดงตารางห้องมอบตัว
- ๔. จัดทำป้ายบนเวที

การรับมอบตัวนักเรียน  
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
วันที่ ๗-๘ เมษายน ๒๕๖๑  
โรงเรียนบางมดวิทยา “สี่สุทวารจวนอุปลัมภ์”

#### ๖. คณะกรรมการรับมอบตัว และตรวจหลักฐาน

##### ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (วันเสาร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑)

ชั้น	ห้องมอบตัว	ตรวจหลักฐาน	เก็บเงินบำรุงการศึกษา
ม.๑/๑	๒๑๒	๑. นายบรรเทิง จันทร์นิเวศน์ ๒. นายชยพล น้อยบุญญะ	นางสาวนวพร แก้วเปี้ย
ม.๑/๒	๒๑๓	๑. นางทิพย์พิชญ์ชา เมี่ยม ๒. นายกริช เศรษฐธาตา	นางสาวจินตามณี โพธิ์แมนกุล
ม.๑/๓	๒๑๔	๑. นางสาวภาวิณี กุลวาทะศิลป์วงศ์ ๒. นางลลภาภา ชันโพชา	นางสาวสุพัฒตรา รัตนะ
ม.๑/๔	๒๒๔	๑. นางกาญจนา ไชยวงษ์ ๒. นางสาวอุไรพร ทองคำตอน	นางสาวสัจจพร นิ่มนวลงาม
ม.๑/๕	๒๒๕	๑. นางโชคดี ศรีปทุมานุรักษ์ ๒. นางสาวณัฐธิตา รักษา	นายธนาคาร ฝอยทอง

ชั้น	ห้องมอบตัว	ตรวจหลักฐาน	เก็บเงินบำรุงการศึกษา
ม.๑/๖	๒๒๖	๑. นางสาวมณีนรัตน์ อินทองคำ ๒. นางสาวตรีจันทร์ ทยาหทัย	นางวลัยรัตน์ ยิ่งคำนุ่น
ม.๑/๗	๒๓๓	๑. นางสาวรุ่งฤดี ตั้งจิตสิตเจริญ ๒. นางสาวศิริจันทร์ทิพย์ จันทพงษ์	นางสาวนารีรัตน์ ชีรานนท์
ม.๑/๘	๒๓๔	๑. นางวัลฤดี จัตกุล ๒. นางสาวสุกัญญา ประกอบแก้ว	นางสาวนภาพร ใจสมุทร
ม.๑/๙	๑๒๖	๑. นางสาวจิราวรรณ ไชยปัญญา ๒. นางสาวสุพัตตรา อุทาพงษ์	นายสุทิวส์ เขาวนชำนาญ
ม.๑/๑๐	๑๒๑	๑. นางสาวกัญญาพัชร หมุ่มม่วง ๒. นางสาวฉัตรสุดา เปลี้นศรี	นางสาวอภิญญา นาคโสภณ

ชั้น	ห้องมอบตัว	ชำระเงินรายการอื่นๆ	รับเงินสมาคมผู้ปกครองและครูฯ	แจกเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาฯ	รับชำระเงินเรียนเสริมวันเสาร์
ม.๑/๑	๒๑๒	นางสาวศิริขวัญ รัตนพลธี	นายศิริภัทร มั่นเศรษฐวิทย์	นายวุฒิชัย ศรีประไหม	นางสาวประกายเดือน ลีสุขสาม
ม.๑/๒	๒๑๓	นางฉาย สุปงกช	นางสาวสมัชญา ปินตา	นายเรวัต อิมสำราญ	นายมานุภาพ แยมบุญชู
ม.๑/๓	๒๑๔	นางสาวชัญญาอนุช รัตนวิชัย	นายเกษ บางศรี	นางอินทรา สิงห์คำมา	นายภูเบศ กระแสโสม
ม.๑/๔	๒๒๔	นางสาววรรณณา จันทรมณี	นายคมกริช รักทุ่งรวงทอง	นางสาวณัฐลียา สมบูรณ์	นางสาวภริตพร ตระกูลน้ำผึ้ง
ม.๑/๕	๒๒๕	นางสาวสุปรียา ทองรุ่ง	นายคันสนะ เก่งการณกิจ	นายพุทธิชัย ขวัญทอง	นางสาวสุวรรณี สมประเสริฐ
ม.๑/๖	๒๒๖	นางสาวกนกกาญจน์ วงษ์น้อย	นางสาวจุฬาลักษณ์ พูณิชย์	นางสาวเกริกกุล เลหาพานิช	นายเอกชัย ชินะตั้งกุล
ม.๑/๗	๒๓๓	นางสาวปิยวรรณ ตาคำแสง	นางสาวรัตนากร ศรีคุณ	นางสาวประภาลักษณ์ เพ็ญมะ	นางสาวสุภรณ์ ปิงแก้ว
ม.๑/๘	๒๓๔	นางสาวกาญจนา ยาสมร	นายธีระยุทธ อ้วนวงศ์	นางสาวสุนันท์ทิพย์ ยศวังทอง	นายณัฐพงษ์ สงคราม
ม.๑/๙	๑๒๖	นางสาวชมพูนุท ก้องคูสิต	นางสาวเสธยา พลอยมี	นางสาวสาธิตา คุตกาล	นางสาวนันทพรรษ์ สมจันทร์
ม.๑/๑๐	๑๒๑	นางสาววรรณณ์ เขียนนอก	นางสาวเทพนภา สองสา	นายยศกร เรื่องไพศาล	นางสาวภรณ์ทิพย์ คำเพ็ชร

#### ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (วันอาทิตย์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๑)

ชั้น	ห้องมอบตัว	ตรวจหลักฐาน	เก็บเงินบำรุงการศึกษา
ม.๔/๑	๒๑๒	๑. นางสาวเบญจวรรณ ศิริหัตถ์ ๒. นายรัฐชา รัตนวรรณ	นางสาวอรสา ดิษฐเจริญ
ม.๔/๒	๒๑๓	๑. นางสาวปรียานุช ศรีสุขคำ ๒. นายชยพล น้อยบุญญะ	นางสาวสุปรียา ทองรุ่ง
ม.๔/๓	๒๑๔	๑. นางสาวอติตยา ศรีน้อย ๒. นางสาวพรหมพร หนูน้อย	นางลฎาภา ชันโพชา
ม.๔/๔	๒๒๔	๑. นายอัศวิน ดวงจิตร ๒. นางสาวสุพัตตรา อุทาพงษ์	นางสาวฉัตรสุดา เปลี้นศรี
ม.๔/๕	๒๒๕	๑. นายวุฒิชัย ศรีประไหม ๒. นายบริบูรณ์ พรหมสว่าง	นายเกษ บางศรี
ม.๔/๖	๒๒๖	๑. นางสาวดวงกมล กลิ่นดี ๒. นางสาวอดชนม์ ชมดอกไม้	นางสาวนพร แก้วเปี้ย
ม.๔/๗	๒๓๓	๑. นางสุพัตรา เขาวนชำนาญ ๒. นายประพาฬ แก้ววงษา	นายสุทิวส์ เขาวนชำนาญ

ชั้น	ห้อง มอบตัว	ชำระเงินรายการอื่นๆ	รับเงินสมาคม ผู้ปกครองและครูฯ	แจกเงินสนับสนุนค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาฯ	รับชำระเงิน เรียนเสริมวันเสาร์
ม.๔/๑	๒๑๒	นางสาวชนิสรา สวงไว	นายอนุชา ศรีลาสัย	นางศกนก วอนเจริญ	นางสาวณัชชา กลิ่นอุบล
ม.๔/๒	๒๑๓	นายมาณภพ แยมบุญชู	นางสาวโสธยา พลอยมี	นายเอกชัย ชินะตั้งกูร	นางสาวศิริขวัญ รัตนพลดี
ม.๔/๓	๒๑๔	นายธนาคาร ฝอยทอง	นางสาวสมัชญา ปินตา	นายกริช เศรษฐธาตา	นางสาวปิยวรรณ ตาคำแสง
ม.๔/๔	๒๒๔	นางสาวสุกัญญา ประกอบแก้ว	นายวุฒิชัย ศรีประไหม	นางสาวมณิรัตน์ อินทองคำ	นางสาวเทพนภา สองสา
ม.๔/๕	๒๒๕	นางสาวกริทธิพร ตระกูลน้ำผึ้ง	นายเกริกกุล เลหาพานิช	นางสาวชมพูนุช ก้องดุสิต	นางสาวตรีจันทร์ ทยาหทัย
ม.๔/๖	๒๒๖	นายอนุชา ศรีลาสัย	นายคมกริช รักทุ่งรวงทอง	นางสาวนริรัตน์ ชีรานนท์	นายเรวัต อิมสำราญ
ม.๔/๗	๒๓๓	นางสาวกาญจนา ยาสมร	นางสาวสุพัฒตรา รัตนะ	นางสาวอภิญา นาคโสภณ	นางสาววิภาวรรณ ลระพงษ์

**หน้าที่** : ๑. รับรายงานตัวที่หอประชุม เพื่อรับมอบตัวตามห้องที่กำหนด

๒. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการมอบตัวนักเรียน โดยเรียงหลักฐาน/เอกสารการมอบตัวตามลำดับ ดังนี้

เอกสารของกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. ใบมอบตัวของกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. สำเนา ปพ.๑
๓. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน (พร้อมฉบับจริง)
๔. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา หรือผู้ปกครองนักเรียน
๕. สำเนาสูติบัตร (พร้อมฉบับจริง)
๖. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
๗. ให้เซ็นรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

เอกสารของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. ทะเบียนนักเรียนของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒. หนังสือสัญญาระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนบางมดวิทยา “สี่สุทนต์จวนอุปลัมภ์”
๓. หลังจากตรวจสอบหลักฐานเรียบร้อยแล้ว ให้เรียงเอกสารการมอบตัวตามลำดับเลขที่ โดยแยกเอกสารเป็น ๒ ชุด (เอกสารกลุ่มบริหารวิชาการ และกลุ่มบริหารงานบุคคล) ส่งที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๓. ส่งใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา ที่กลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. ส่งใบเสร็จรับเงินรายการอื่นๆ ที่กลุ่มบริหารวิชาการ

**๗. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา**

- |                    |            |                                               |                            |
|--------------------|------------|-----------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางศิริวรรณ     | อุทัยสาร   | ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายธีระยุทธ     | อ้วนวงศ์   |                                               | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายศกร          | เรืองไพศาล |                                               | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวปริยานุช  | ศรีสุขคำ   |                                               | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวรังสิมา   | ไกรนรา     | หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา                        | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๖. นางสาวตรีจันทร์ | ทยาหทัย    |                                               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**หน้าที่** : ๑. ติดตั้งเครื่องเสียงตามสถานที่รายงานตัว และรับมอบตัวนักเรียน

๒. บันทึกภาพต่าง ๆ เพื่อจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๓. จัดเตรียม VTR กิจกรรมเด่นของโรงเรียนในรอบปีที่ผ่านมาเสนอผู้ปกครองก่อนถึงเวลาเริ่มประชุม

**๘. คณะกรรมการการเงิน**

๑. นางรัชดา	น้อยเพ็ง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิไล	เกิดโมลี		รองประธานกรรมการ
๓. นางกาญจนา	ไชยวงษ์		กรรมการ
๔. นายประเสริฐ	สว่างวงศ์ธรรม		กรรมการ
๕. นางธัญภรณ์	ศรีแสง		กรรมการ
๖. นางสาวนภาพร	แก้วเปี้ย		กรรมการ
๗. นางสาวณัฐลียา	สมบุญ		กรรมการ
๘. นางสาวญาดา	คำเอี่ยม		กรรมการ
๙. นางสาวชุลีพร	เอี่ยมประดิษฐ์		กรรมการ
๑๐. นางสาวรุ่งฤดี	ตั้งจิตสิตเจริญ		กรรมการ
๑๑. นางสุนิสา	สายบัว		กรรมการ
๑๒. นางสาวเทวี	ทาเหล็ก		กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวจรรุวรรณ	ธนะขว้าง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวศิรินทร์ทิพย์	จันทพงษ์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ๑. เบิกเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย และวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ฝ่ายต่างๆ ตามที่ขออนุมัติ  
 ๒. จัดทำบัญชีค่าใช้จ่าย และรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินฝ่ายต่างๆ ให้โรงเรียนทราบ  
 ๓. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน รายงานผู้อำนวยการโรงเรียน

**๙. คณะกรรมการสวัสดิการ**

๑. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นายพุทธิชัย	ขวัญทอง		รองประธานกรรมการ
๓. นางอินทิรา	สิงห์คำมา		กรรมการ
๔. นางสาวปรียานุช	ศรีสุขคำ		กรรมการ
๕. นายไพฑูรย์	กลินประยูร		กรรมการ
๖. นางสาวจิรภัทร	ฟักขาว	หัวหน้างานสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวศิริขวัญ	รัตนพลธิ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** เตรียมอาหารว่าง และอาหารกลางวันแก่ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๗-๘ เมษายน ๒๕๖๑

**๑๐. คณะกรรมการประชุมผู้ปกครองเครือข่ายระดับชั้น**

๑. นายประกิจ	นิธยานันท์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววราภรณ์	เขียนนอก		รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา	ยาสมร		กรรมการ
๔. นางสาววิภาวรรณ	ลอรระพงษ์		กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่ :** ๑. รับลงทะเบียนผู้ปกครองเครือข่ายระดับห้องเรียน ห้องเรียนละ ๓ คน ได้แก่ ประธาน, รองประธาน และกรรมการและเลขานุการ  
 ๒. เลือกกรรมการเครือข่ายระดับชั้นเรียน  
 ๓. นัดหมายการประชุมใหญ่ เพื่อเลือกเครือข่ายระดับห้องเรียนในวาระต่อไป  
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. คณะกรรมการจำหน่ายชุดนักเรียน ชุดพลศึกษา สมุดโรงเรียน กระเป๋าเป้ กระเป๋าเคียง และอุปกรณ์การเรียน**

**๑๑.๑ คณะกรรมการจำหน่ายชุดนักเรียน รองเท้า กระเป๋าเป้และกระเป๋าเคียง**

๑. นางศิริวรรณ	อุทัยสาร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรภัทร	พิภพขาว		รองประธานกรรมการ
๓. นายไพฑูรย์	กลินประยูร		กรรมการ
๔. นางสาวเกศินี	ทองทวี		กรรมการและเลขานุการ

**๑๑.๒ คณะกรรมการจำหน่ายอุปกรณ์การเรียน**

๑. นางรัชดา	น้อยเพ็ง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภักจิรา	บวรธรรมรัตน์		รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวลภัสสรดา	ทรงประโคน		กรรมการ
๔. นางสาวสิรินทน์ภา	บำรุงผล		กรรมการและเลขานุการ

**๑๑.๓ คณะกรรมการจำหน่ายชุดพลศึกษา**

๑. นายประกิจ	นิยานันท์	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางจันทร์เพ็ญ	นิยานันท์		รองประธานกรรมการ
๓. นางวาสนา	ปิยะมาดา		กรรมการ
๔. นายณรงค์ศักดิ์	กัปกล้า		กรรมการและเลขานุการ

**๑๑.๔ คณะกรรมการจำหน่ายสมุดโรงเรียน**

๑. นางสาวพิมพ์ฉัตร	ดิลกสุนทร	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญญาภา	สังข์คุ้ม		รองประธานกรรมการ
๓. นางธนัญภรณ์	ศรีแสง		กรรมการ
๔. นางพชรพัชร	พจชนิกุล		กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่ :** ๑. เตรียมอุปกรณ์การเรียน เพื่อจัดจำหน่าย อาทิ สมุดโรงเรียน กระเป๋าเป้ กระเป๋าเคียง ชุดพลศึกษา ชุดนักเรียน ถุงเท้าและอุปกรณ์การเรียน  
๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

**๑๒. คณะกรรมการประเมินผล**

๑. นางรัชดา	น้อยเพ็ง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุคนธ์ทิพย์	ยศวังทอง		รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวภรณ์ทิพย์	คำเพียร		กรรมการ
๔. นายอัศวิน	ดวงจิตร		กรรมการ
๕. นางสาวดวงกมล	กลินดี	หัวหน้างานแผนงานโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวอรสา	ดิษฐเจริญ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ :** ๑. เตรียมแบบประเมิน แจกและเก็บรวบรวม  
๒. สรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการดำเนินงานทราบ  
๓. รายงานผลการดำเนินงานรายงานผู้อำนวยการโรงเรียน

ขอให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนและทางราชการ ทั้งนี้ โรงเรียนมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทั้ง ๔ ฝ่าย เป็นผู้กำกับดูแล ให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายบุญยพงศ์ โพธิ์วัฒนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหवादจวนอุปลัมภ์”



กำหนดการรับมอบตัวและรับเงินบำรุงการศึกษา  
นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
วันเสาร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑

---

- |                       |                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. | - นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ลงชื่อรายงานตัว ณ หอประชุม                                   |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. | - ผู้อำนวยการ และเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ประชุมผู้ปกครองนักเรียน                           |
| เวลา ๑๐.๐๐ น.         | - นักเรียนมอบตัว ตรวจสอบหลักฐาน ทำกิจกรรม Classroom Meeting<br>จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและอื่น ๆ |
|                       | - ผู้ปกครองรับเงินค่าอุปกรณ์และเครื่องแบบ ตามห้องที่กำหนด                                     |
| เวลา ๑๑.๓๐ น.         | - เชิญประธานเครือข่ายและเลขานุการประจำห้องเรียน ณ ห้องประชุม ๑                                |

\*\*\*\*\*

กำหนดการรับมอบตัวและรับเงินบำรุงการศึกษา  
นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
วันอาทิตย์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๑

---

- |                       |                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. | - นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ลงชื่อรายงานตัว ณ หอประชุม                                   |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. | - ผู้อำนวยการ และเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ประชุมผู้ปกครองนักเรียน                           |
| เวลา ๑๐.๐๐ น.         | - นักเรียนมอบตัว ตรวจสอบหลักฐาน ทำกิจกรรม Classroom Meeting<br>จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและอื่น ๆ |
|                       | - ผู้ปกครองรับเงินค่าอุปกรณ์และเครื่องแบบ ตามห้องที่กำหนด                                     |
| เวลา ๑๑.๓๐ น.         | - เชิญประธานเครือข่ายและเลขานุการประจำห้องเรียน ณ ห้องประชุม ๑                                |