



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๙๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนหอวัง ได้ดำเนินการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๑๒ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายธรรมรงค์ เสนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรัตน์ บั้วรา | รองประธาน |
| ๓. นายเจริญ บุตะเขี้ยว | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปิ่นฉัตร วิจารณ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุวลักษณ์ พลภักษิทธิ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวก และประสานงาน เพื่อให้งานทุกฝ่าย บรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุวลักษณ์ พลภักษิทธิ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเกษร ถาวรวงศ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางรัตนา รุ่งช่วง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอณิมา รอดเสียงล้ำ | กรรมการ |
| ๕. นายอรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง | กรรมการ |
| ๗. นางสาวมยุรี อินทรโชติ | กรรมการ |
| ๘. นายศิวาพัชญ์ บำรุงเศรษฐพงษ์ | กรรมการ |
| ๙. นายณัฐพัฒน์ ทองศรี | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาววัลภา พูลสุข | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้งานสำเร็จเรียบร้อยดี โดยแบ่งเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายงานทะเบียน วัดผลและประเมินผล

๑. นายอรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปฎิญา กาตายศ	กรรมการ
๔. นางสาวทัศนีย์ สิ้นธุ์เกษมสุข	กรรมการ
๕. นางสาววิจิตรา กุลทกุล	กรรมการ
๖. นางสาวสุธารี คำจิ้นศรี	กรรมการ
๗. นางสาวมณฑนา พรหมรักษ์	กรรมการ
๘. นางณัฐยา มุ่ยแก้ว	กรรมการ
๙. นางดวงเดือน ระเห็ดหาญ	กรรมการ
๑๐. นางสาวนิภาพร จันทรเพ็ญ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมเอกสาร และแนวทางการมอบตัวออนไลน์ เพื่อลงหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน
 ๒. จัดเตรียมรายชื่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ พร้อมทั้งคัดแยกเอกสารหลักฐานการรับมอบตัวเป็นกลุ่มตามที่กำหนด ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ระหว่าง วันที่ ๑๒ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
 ๓. ชี้แจง คณะกรรมการตรวจหลักฐานในการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
 ๔. เก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐานการรับมอบตัวให้เรียบร้อย เพื่อส่งให้งานรับนักเรียนสรุปและรายงานจำนวนนักเรียนที่มามอบตัวให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓
 ๕. เรียงลำดับ เก็บเอกสาร หลักฐานการมอบตัวของนักเรียน หลังจากที่ยานรับนักเรียนสรุปเรียบร้อยแล้ว
 ๖. ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่า หลักฐานการมอบตัวของนักเรียนยังไม่ครบถ้วน ให้ติดตามเอกสารหลักฐานของนักเรียนเพิ่มเติมในช่วงเปิดภาคเรียน

๒.๒ คณะกรรมการตรวจหลักฐานการมอบตัว

๒.๒.๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (วันที่ ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓)

กลุ่มที่ ๑	นางจันทรา เจริญทอง	นายสุทธิพงษ์ โภชนะสมบัติ
กลุ่มที่ ๒	นางสาวบุญทวี จันทรประดิษฐ์	นางสาวปริยาภรณ์ ชื่นสนธิพันธ์
กลุ่มที่ ๓	นางสาวสุพิชชา เคียงข้าง	นางสาวนิภาพร วงษ์ศิริ
กลุ่มที่ ๔	นางสาวกรรณิกา แสงชูทอง	นางสาวปิยวรรณ ภัทรพิบูล
กลุ่มที่ ๕	นายอริวัฒน์ สิมบุตร	นางอโนทัย นิธิเมธากุล
กลุ่มที่ ๖	นายปวรุตม์ สุขเขียว	นายพีรพงศ์ คงขำ
กลุ่มที่ ๗	นางสาวบัณฑิตา มั่งสาทอง	นางสาวพรธิตา ไทยวงษ์
กลุ่มที่ ๘	นางสาวชัชฌาณิชา สุวรรณแห	นายธีระวัฒน์ หนูขาว
กลุ่มที่ ๙	นางสาวธัญกมล ธรรมสุนทร	นางสาวอรอนงค์ สุขอุดม
กลุ่มที่ ๑๐	นายธนพล เพ็งแก้ว	นางสาวญาณวรรณ ไชโย
กลุ่มที่ ๑๑	นางสาวทัชชา โพธิ์อุดม	นางสาวกนกพร รอดแยม



กลุ่มที่ ๑๒	นายธฤต นิลบรรพต	นางสาวเดือนเพ็ญ ถาวรศักดิ์
กลุ่มที่ ๑๓	นางสาวเรณู เข้าวรรณ	นางสาวกัญญารัตน์ ชากัน
กลุ่มที่ ๑๔	นางนาราพรรณ บัญเวียง	นายกฤษฎา ฉ่ำชื่นวงศ์
กลุ่มที่ ๑๕	นางสาวดาราดิทร โสทอง	นางสาวสุภาวดี สอาดดิษฐ์

หน้าที่ คณะกรรมการตรวจหลักฐานการรับมอบตัว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- รับเอกสารหลักฐานการมอบตัว ที่ห้องงานทะเบียนวัดผล และประเมินผล ได้ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. กลุ่มที่ ๑ - ๗ ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ กลุ่มที่ ๘ - ๑๕ ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
- ตรวจหลักฐานการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
 - กลุ่มที่ ๑ - ๒ , กลุ่มที่ ๘ - ๙ ห้อง ๕๓๔
 - กลุ่มที่ ๓ - ๔ , กลุ่มที่ ๑๐ - ๑๒ ห้อง ๕๓๕
 - กลุ่มที่ ๕ - ๗ , กลุ่มที่ ๑๓ - ๑๕ ห้อง ๕๓๖
- เรียงลำดับเอกสาร หลักฐานการรับมอบตัว และรายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่มามอบตัวและไม่มามอบตัว พร้อมส่งที่ห้องทะเบียนและวัดผลในแต่ละวัน ภายใน เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒.๒.๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (วันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓)

กลุ่มที่ ๑	นางวรรษชล บุญสิทธิ์กุล	นายไชยา พรหมโส
กลุ่มที่ ๒	นางสิริกานดา พุฒตาล	นายวสุ สวัสดิสาระ
กลุ่มที่ ๓	นายศุภชัย ชี้อตรง	นางสาวจิรนนท์ อินทร์โพธิ์
กลุ่มที่ ๔	นางสาวมยุรา ศรีซัดเค้า	นางสาวพัชรมน สุขศิริ
กลุ่มที่ ๕	นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย	นายวิชา จันทราวินุทธิ์
กลุ่มที่ ๖	นายภูชงค์ พุแค	นางสาวสุริยาพร เลี่ยนเครือ
กลุ่มที่ ๗	นางอภพรพรรณ รณชิตพานิชยกิจ	นายณรงค์ศักดิ์ นันทะสิงห์
กลุ่มที่ ๘	นายโฆษณพงศ์ โทมสันเทียะ	นางสาววรวรรณ แซ่ซิ้ม
กลุ่มที่ ๙	นางสาวจิรนนท์ พงษ์ชัย	นางสาวอุไรวรรณ สีหบุตร
กลุ่มที่ ๑๐	นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย	นางสาวศิรยา ยิ้มกระจ่าง
กลุ่มที่ ๑๑	นางสาวประไพศรี สรรพพากย์พิสุทธิ์	นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์
กลุ่มที่ ๑๒	นางสาวเฉลิม อยู่สุข	นายกมล ทิรัญพฤกษ์
กลุ่มที่ ๑๓	นายวุฒิพงศ์ จันทร์นวล	นางสาวสุมินตรา เทียมนาชา
กลุ่มที่ ๑๔	นางสาวจิรพร ยะโสภา	นางสาวสิริวลี มาเนียม
กลุ่มที่ ๑๕	นางสาวอัยลดา แสนอินทร์	นายกนิณ แลวงค์นิล
กลุ่มที่ ๑๖	นายภาสกร เกตุแก้ว	นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ



หน้าที่ คณะกรรมการตรวจหลักฐานการรับมอบตัว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑. รับเอกสารหลักฐานการมอบตัว ที่ห้องงานทะเบียนวัดผล และประเมินผล ได้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. กลุ่มที่ ๑ - ๘ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ กลุ่มที่ ๙ - ๑๖ ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓
๒. ตรวจหลักฐานการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
 - กลุ่มที่ ๑ - ๒ , กลุ่มที่ ๙ - ๑๐ ห้อง ๕๓๔
 - กลุ่มที่ ๓ - ๕ , กลุ่มที่ ๑๑ - ๑๓ ห้อง ๕๓๕
 - กลุ่มที่ ๖ - ๘ , กลุ่มที่ ๑๔ - ๑๖ ห้อง ๕๓๖
๓. เรียงลำดับเอกสาร หลักฐานการรับมอบตัว และรายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่มามอบตัวและไม่มามอบตัว พร้อมส่งที่ห้องทะเบียนและวัดผลในแต่ละวัน ภายใน เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางรัตนา รุ่งช่วง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมยุรี อินทรโชติ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวเบญญาศิริ กุนที | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิกานดา โยธี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวทิพาพร เพ็ชรพืงบุญ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพัชรี ชัยบุญญฤทธิ | กรรมการ |
| ๗. นายศิวาพัชญ์ บำรุงเศรษฐพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการประสานงาน และจัดทำเอกสารการชำระเงินบำรุงการศึกษาแบบออนไลน์ พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และแจกใบเสร็จรับเงินให้นักเรียน ช่วงเปิดภาคเรียน
๒. สรุปจำนวนนักเรียน และนำส่งรายชื่อนักเรียนที่ชำระเงินบำรุงการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ส่งงานรับนักเรียน เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารต่อไป

๔. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลการรายงานตัวและการมอบตัว

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววัลภา พูลสุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมณฑิกา วิชัยดิษฐ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายณัฐพัฒน์ ทองศรี | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอณิมา รอดเสียงล้ำ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. สรุปผลและรายงานจำนวนนักเรียนที่รายงานตัวและมอบตัวระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภายใน วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
๒. หากจำนวนนักเรียนที่รายงานตัวและมอบตัวไม่ครบตามแผนการรับนักเรียน ให้ดำเนินการเรียกบัญชีสำรองตามประเภทห้องเรียนที่กำหนดในประกาศการรับนักเรียน โรงเรียนหอวัง



๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นายกุศล มีศิริ
๒. นางสาวรจนาทพร ผ่องใส
๓. นักการภารโรง

- หน้าที่**
๑. เตรียมสถานที่ในการตรวจสอบหลักฐานการมอบตัว ห้อง ๕๓๔ , ๕๓๕ , ๕๓๖ และ ๕๓๗
 ๒. เตรียมโต๊ะวางเอกสารด้านหน้าโรงเรียนช่วงป้อมยามเพื่อรับเอกสารหลักฐานการมอบตัวที่ผู้ปกครองส่งทางไปรษณีย์ หรือนำส่งด้วยตนเอง

๖. คณะกรรมการฝ่ายจรรยาบรรณและรักษาความปลอดภัย

๑. นายวิชัย เจริญรัตน์
๒. ครูเวรประจำวันหยุดราชการ
๓. ยามรักษาการณ์

- หน้าที่** ดูแลรักษาความปลอดภัย ภายในโรงเรียน และการรับเอกสาร หลักฐานการมอบตัว

ให้ทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธรรมรงค์ เสนจินทร์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง