



คำสั่งโรงเรียนสามัคคีศึกษา

ที่ ๕๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนสามัคคีศึกษา กำหนดรับรายงานตัวและการมอบตัวนักเรียนเข้าเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๙ วรรค ๑ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนาจการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและกำกับดูแล ตลอดจนอำนวยความสะดวก ในการรับรายงานตัวและการมอบตัวนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวอุไรวรรณ	ทองเสน่ห์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายบุญชม	ศิริกุลพิทักษ์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางเปรมจิตร์	พงษ์ศิริกุล	กรรมการ
๑.๔ นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	กรรมการ
๑.๕ นายขวลิต	เพชรรัตน์	กรรมการ
๑.๖ นางสาวจันทรา	ชำนาญดง	กรรมการ
๑.๗ นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นางยุพิน	บุญมาก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ ณ หอประชุมและโรงอาหาร เพื่อใช้ในการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒.๑ นายขวลิต	เพชรรัตน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางยุพิน	บุญมาก	กรรมการ
๒.๒ นางสาวสุมินตรา	หลอดเงิน	กรรมการ
๒.๓ นายพนมศักดิ์	บุญมาศ	กรรมการ
๒.๔ นายมนิจ	ช่องประเสริฐ	กรรมการ
๒.๕ นายบุญเรือง	แก่นจันทร์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวชิดสมัย	ฤทธิมา	กรรมการ
๒.๗ นายประวิทย์	คำศรี	กรรมการและเลขานุการ

/๓.คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียง มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียง ในหอประชุมและโรงอาหาร เพื่อรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

๓.๑ นายประวิทย์	คำศรี	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายพนมศักดิ์	บุญมาศ	กรรมการ
๓.๓ นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ มีหน้าที่ บันทึกภาพตลอดการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวนาตาชา	ด้ามทอง	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายพนมศักดิ์	บุญมาศ	กรรมการ
๔.๓ นางสาวสุมินตรา	หลอดเงิน	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารการรับรายงานตัวและมอบตัว จัดทำปฏิทินนัดหมายการปฐมนิเทศ และสรุปข้อมูลการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

๕.๑ นางยุพิน	บุญมาศ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายทรงวุฒิ	เฉียงลิบ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวอรรธยา	ล่องดี	กรรมการ
๕.๔ นางพีไฉวรรณ	เพชรคง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการรับรายงานตัวและมอบตัว มีหน้าที่ รับลงทะเบียน มอบเอกสารเพื่อรายงานตัว และมอบตัวให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารการมอบตัวจากคณะกรรมการ ตรวจสอบเอกสาร (ชุดที่๘) ประกอบด้วย

๖.๑ นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร	ประธานกรรมการ
--------------	--------------	---------------

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

เวลา ๐๘.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๑ เลขที่	๑ - ๒๕	ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวณิกานต์ วงเวียน
กลุ่มที่ ๒ เลขที่	๒๖ - ๕๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางพีไฉวรรณ เพชรคง
กลุ่มที่ ๓ เลขที่	๕๑ - ๗๕	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจันทกานต์ สุวรรณภักดี

เวลา ๑๓.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๔ เลขที่	๗๖ - ๑๐๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวเจติยา จันทพันธ์
กลุ่มที่ ๕ เลขที่	๑๐๑ - ๑๔๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางธนพรรณ ตั้งธีระสุนันท์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

เวลา ๐๘.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๑ เลขที่	๑ - ๒๕	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจิราวดี ไกรเทพ
กลุ่มที่ ๒ เลขที่	๒๖ - ๔๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกรรณา ชุมนวน

เวลา ๑๓.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๓ เลขที่	๔๑ - ๕๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวกรรณา ชุมนวน
-------------------	---------	-------------------------------------

/กลุ่มที่ ๔...



กลุ่มที่ ๔ เลขที่ ๕๑ - ๗๕
๖.๒ นางสาวอรรธยา ล่องดี

ผู้รับผิดชอบ คือ นางวีรดา ชื่นย่อง
กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่ เป็นพิธีกร ประชาสัมพันธ์การรับรายงานตัวและมอบตัว
นักเรียน ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวศวรรณ์รัตน์ เพิ่มพูน	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายทรงวุฒิ เฉียงลิบ	กรรมการ
๗.๓ นายพนมศักดิ์ บุญมาศ	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารในการเขียนใบมอบตัว รวบรวม
เอกสารหลักฐานการมอบตัวของนักเรียน โดยปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงอาหาร ประกอบด้วย

๘.๑ นางยุพิน บุญมาก	ประธานกรรมการ
---------------------	---------------

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

เวลา ๐๘.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๑ เลขที่ ๑ - ๒๕	ผู้รับผิดชอบ คือ นางเปรมจิตร พงษ์ศิริกุล
กลุ่มที่ ๒ เลขที่ ๒๖ - ๕๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวจันทรา ชำนาญดง
กลุ่มที่ ๓ เลขที่ ๕๑ - ๗๕	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวนาตาดา ด้ามทอง

เวลา ๑๓.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๔ เลขที่ ๗๖ - ๑๐๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวอรรธยา ล่องดี
กลุ่มที่ ๕ เลขที่ ๑๐๑ - ๑๔๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวอนิษา ยาชะรัต

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

เวลา ๐๘.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๑ เลขที่ ๑ - ๒๕	ผู้รับผิดชอบ คือ นางจิรพันธ์ สิ้นไชย
กลุ่มที่ ๒ เลขที่ ๒๖ - ๔๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางกษมน พลเดช

เวลา ๑๓.๓๐ น.

กลุ่มที่ ๓ เลขที่ ๔๑ - ๕๐	ผู้รับผิดชอบ คือ นางกษมน พลเดช
กลุ่มที่ ๔ เลขที่ ๕๑ - ๗๕	ผู้รับผิดชอบ คือ นางอภิวันท์ สุกุลทิพย์แท้

๙. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนเพิ่มเติม มีหน้าที่ รับสมัครนักเรียนที่มาสมัครเพิ่มเติมและ
รับรายงานตัว มอบตัวนักเรียนที่ไม่ได้มาตามเวลาที่กำหนดทั้งระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ ๔ ประกอบด้วย

๙.๑ นายบุญชม ศิริกุลพิทักษ์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางธนาพร วงศ์อภัย	กรรมการ
๙.๓ นางจิรัชยา ลิ้มฉุ่น	กรรมการและเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจัดหาเครื่องแบบนักเรียน (ชุดพลศึกษา) มีหน้าที่ รับส่งจองชุดพลศึกษา
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ตามวันเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวจิราวดี ไกรเทพ	ประธานกรรมการ
---------------------------	---------------

๑๐.๒ นางสาวลลิตา	อินพรม	กรรมการ
๑๐.๓ นางไพไลวรรณ	เพชรคง	กรรมการและเลขานุการ

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายประกันอุบัติเหตุนักเรียน มีหน้าที่ จัดเก็บเงินค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางเปรมจิตร์	พงษ์ศิริกุล	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางมาลี	ศิริกุลพิทักษ์	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวอนิษา	ยาชะรัต	กรรมการและเลขานุการ

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายคัดกรอง มีหน้าที่ จัดเตรียมจุดคัดกรองเครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย เจลล้างมือ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด ๑๙ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางจิรพันธ์	สินไชย	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นางสาวอมทอง	สุกรอดรู้	กรรมการ
๑๒.๓ นางธนพรรณ	ตั้งธีระสุนันท์	กรรมการ
๑๒.๔ นางณภัทร	อ่อนชื่นจิตร์	กรรมการและเลขานุการ

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมการจราจร มีหน้าที่ จัดระเบียบการจราจร ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายสุวิทย์	จุห้อง	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นายบุญเรียง	แก่นจันทร์	กรรมการ
๑๓.๓ นักศึกษาวิชาทหาร	จำนวน ๒ คน	กรรมการ
๑๓.๔ นายประวิทย์	คำศรี	กรรมการและเลขานุการ

๑๔. คณะกรรมการประเมินผล มีหน้าที่ ประเมินผลการดำเนินงานรับนักเรียน รายงานตัว และมอบตัว นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางสาวศวรรณ์รัตน์	เพิ่มพูน	ประธานกรรมการ
๑๔.๒ นางยุพิน	บุญมาก	กรรมการ
๑๔.๓ นางสาวจันทรา	ชำนาญดง	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ให้ผู้รับคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ เพื่อบังเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวอุไรวรรณ ทองเสนห์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีศึกษา

ลำดับขั้นตอนการรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน

๑. นักเรียนและผู้ปกครองตรวจสอบลำดับที่ ตามบัญชีผู้มีสิทธิ์รายงานตัวและมอบตัวที่บอร์ด ณ หอประชุม
๒. ลงทะเบียนเพื่อรายงานตัวและรับมอบตัว ณ จุดรายงานตัวที่กำหนด
๓. เขียนใบมอบตัวและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ โรงอาหาร
๔. ยื่นเอกสารการมอบตัวและจัดเรียงเอกสาร ณ จุดตรวจสอบเอกสารที่กำหนด
๕. นักเรียนและผู้ปกครองส่งคืนเอกสารการมอบตัว ณ หอประชุม ตามจุดที่กำหนด
๖. นักเรียนติดต่อสิ่งชุดพลศึกษาและจำหน่ายกระเป๋านักเรียน

ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดเรียงเอกสาร ตามลำดับที่กำหนด ดังนี้

มัธยมศึกษาปีที่ ๑	มัธยมศึกษาปีที่ ๔
๑. ใบมอบตัว ๒. ใบสมัคร ๓. สำเนา ปพ.๑ จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ ๕. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา จำนวน ๑ ฉบับ ๖. สำเนาทะเบียนบ้านมารดา จำนวน ๑ ฉบับ ๗. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ ๘. แบบบันทึกข้อมูลนักเรียน ๙. แบบประเมินความพึงพอใจ	๑. ใบมอบตัว ๒. ใบสมัคร ๓. สำเนา ปพ.๑ จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน ๑ ฉบับ ๕. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา จำนวน ๑ ฉบับ ๖. สำเนาทะเบียนบ้านมารดา จำนวน ๑ ฉบับ ๗. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครองจำนวน ๑ ฉบับ ๘. แบบประเมินความพึงพอใจ

