



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน

หลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔

ปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....

ด้วยโรงเรียนราชวินิตบางเขน ได้กำหนดรับมอบตัวนักเรียนโครงการหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อสถานศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

๑. นายชวิต	จิตบุญพงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นายฉัตรชัย	พาสนยงภิญโญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางแก้วใจ	เหมือนอินทร์	กรรมการ
๔. นางฐิติรัตน์	อร่ามพงษ์	กรรมการ
๕. นายนิติกร	ระดม	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยการ กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

๑. นายนิติกร	ระดม	ประธานกรรมการ
๒. นางฐิติรัตน์	อร่ามพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางอุไรวรรณ	คงเกิณฑุ	กรรมการ
๔. นางสาวดวงพร	ปราบคช	กรรมการ
๕. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	กรรมการ
๖. นางสาวสุกัญญา	วิเศษพงษ์	กรรมการ
๗. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการ
๘. นางสาวขวัญเรือน	มุ่งผลกลาง	กรรมการ
๙. นางมณฑนา	พิทขาว	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุภาพร	ชวนมงคลเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

- วางแผน จัดระบบการดำเนินงานในการรับมอบตัวนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามประกาศการรับนักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
- กำหนดขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน
- สรุปผลการดำเนินการรายงานเสนอฝ่ายบริหาร
- ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ประสานงาน อำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม คณะกรรมการต่างๆ ให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียน

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนราชวินิตบางเขน

๑. นางมณฑนา	ฟักขาว	ประธานกรรมการ
๒. นางอุไรวรรณ	คงเกิณฑุณ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกานต์ธีรา	บางเขียว	กรรมการรับรายงานตัว ม. ๑ หลักสูตร วิทยาศาสตร์-คณิต
๔. นางสาวจันทร์ทิพย์	ทวีสินธิสุทธิ	กรรมการรับรายงานตัว ม. ๑ หลักสูตร ภาษาอังกฤษ
๕. นายอนุรักษ	สวัสดิ์	กรรมการรับรายงานตัว ม. ๔ หลักสูตร วิทยาศาสตร์-คณิต
๖. นางสาวสุภาพร	ชวณมงคลเจริญ	กรรมการรับรายงานตัว ม. ๔ หลักสูตร คณิต- อังกฤษ
๗. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวบุศรัตน์	รู้ยีนยง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

- จัดเตรียมประกาศผลและรับรายงานตัวนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ตามวันเวลาที่กำหนด
- รับรายงานตัวนักเรียน ในแต่ละประเภท ตามวันเวลาที่กำหนด
- ประชาสัมพันธ์การมอบตัว และแจกเอกสารการมอบตัวให้นักเรียนมารายงานตัว
- สรุปผลการมารายงานตัวนักเรียนให้ประธานฝ่ายดำเนินการการรับนักเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนราชวินิตบางเขน

กลุ่ม	ห้อง มอบตัว	กรรมการคนที่ ๑	กรรมการคนที่ ๒	กรรมการคนที่ ๓	กรรมการคนที่ ๔
<b>ระดับชั้น ม. ๑</b>					
๑	๓๓๑	นางรพีพรรณ กรณาพิทักษ์	นางสาวกานต์ธีรา บางเขียว	นางรติญา คำแพง	นายพงศันที คงถาวร
๒	๓๓๒	นางวรัญญา ยอดกระโหม	นางสาวสุกญา วิเศษพงษ์	นางสาวจันทร์ทิพย์ ทวีสินธิสุทธิ์	นางสาวดวงดาว คุ่มภัย
<b>ระดับชั้น ม. ๔</b>					
๑	๓๓๓	นางสาวนันทวัน เชิงหอม	นางวิริสา ปัญญาโส	นางสาวณัฐชยา จิตมาศ	นางสาวดวงพร ปราบคช
๒	๓๓๔	นางสาวอมรรัตน์ กระจดาช	นางสาวสุภาพร ขวมนงคลเจริญ	นางอุไรวรรณ คงเกินทุน	นายอนุรักษ์ สวัสดิ์ดี

หน้าที่

**๑. กรรมการคนที่ ๑ และ ๒**

๑.๑ ชี้แจงขั้นตอนการมอบตัว เอกสารการรายงานตัว การลงนามรับรองสำเนาเอกสาร

และจัดลำดับการมอบตัวให้เป็นไปตามลำดับการลงทะเบียน

๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการมอบตัว ดังนี้

- ใบมอบตัว ใบประวัตินักเรียน การกรอกข้อมูล การติดรูป

- หลักฐานการชำระเงิน ถูกต้องตามระดับ และแผนการเรียนของนักเรียน

- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.๑) โดยแสดงพร้อมฉบับจริง

- สำเนาทะเบียนบ้าน ของ นักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครองกรณีนักเรียนไม่อยู่ร่วมกับ บิดามารดา

- หลักฐานอื่น เช่น เปลี่ยนชื่อสกุล ของ นักเรียน บิดา มารดา ผู้ปกครอง

- หลักฐานการรับโอนบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)

**๒. กรรมการคนที่ ๓ และ ๔**

๒.๑ รับเอกสารการมอบตัวจากนักเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารตามข้อ ๑.๒

๒.๒ ลงนามรับมอบตัวนักเรียนในใบมอบตัว

๒.๓ มอบใบเสร็จรับเงินระดมทรัพยากร เงินบำรุงการศึกษา โดยให้ผู้ปกครองลงนามรับใบเสร็จ

๒.๔ จัดเก็บเอกสารการมอบตัวลงแฟ้มทะเบียนนักเรียน และแฟ้มประวัตินักเรียน

๒.๕ เก็บเงินบริจาค พร้อมออกใบเสร็จรับการรับบริจาค

**คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์**

๑. นางแก้วใจ เหมือนอินทร์ ประธานกรรมการ

๒. นางสาวจตุติกาญจน์ สุวรรณธาดา รองประธานกรรมการ

๓. นางสุธาดา ศิริกุล กรรมการ

๔. นายจรรพพงศ์ กวางซี กรรมการ

๕. นางสาวอัจฉรา วงษ์แก้ว กรรมการและเลขานุการ

๖. นายชาติรี อุลิศ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. จัดทำป้ายนิเทศประชาสัมพันธ์ในวันรับมอบตัวนักเรียน
๒. เป็นพิธีกรประชาสัมพันธ์ข้อมูล และสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ปกครองในวันรับมอบตัวนักเรียนประเภทต่างๆ
๓. จัดเตรียมเครื่องเสียง พร้อมอุปกรณ์ บันทึกภาพในวันรับมอบตัวนักเรียน
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ ในการอำนวยความสะดวกผู้ปกครองและนักเรียนที่มามอบตัว
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการฝ่ายจรรยาบรรณและรักษาความปลอดภัย**

๑. นายฉัตรชัย	พาสนยงภิญโญ	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร.ต.ศุภกร	พรสว่างกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นายนพดล	เชิงศิริ	กรรมการ
๔. นักการภารโรง/ยาม		กรรมการ
๕. นักศึกษาวิชาทหาร		กรรมการ
๖. ลูกเสือ- เนตรนารี กองร้อยพิเศษ		กรรมการ
๗. นายปิยะ	พันชนะ	กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. วางแผนจัดการจรรยาบรรณ การจอตระถของผู้ปกครองนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ที่มามอบตัวนักเรียน
๒. ดูแลความเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยในวันรับมอบตัวนักเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

๑. นางฐิติรัตน์	อร่ามพงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติพล	โยงทองกลาง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรัตนา	วันทาแก้ว	กรรมการ
๔. นางสาวศรีัญญา	ไฮ่คุณ	กรรมการ
๕. นางสาวเกศกนก	โพธิสวัสดิ์	กรรมการ
๖. นางสาวอภิญญา	ชำอินทร์	กรรมการ
๗. นางสาวเนตรทราย	เทียมสัมฤทธิ์	กรรมการ
๘. นางสาวขวัญเรือน	มั่งผลกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพัชราภรณ์	อุทรักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกในการเบิก - จ่าย งบประมาณในการดำเนินงาน
๒. สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเสนอฝ่ายบริหาร
๓. จัดเตรียมเอกสารด้านการเงินในวันรับมอบตัวนักเรียนให้เรียบร้อย
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะกรรมการประเมินผล**

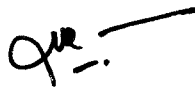
๑. นางปนัดดา	บุญตานนท์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงพร	ปราบคช	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ	ทองดี	กรรมการ
๔. นางกาญจนา	แก้วจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาพร	ชวนมงคลเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามผู้ปกครอง นักเรียน และคณะครู สำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงาน การรับมอบนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
๒. สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่ม เสนอฝ่ายบริหาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดี  
แก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิชา จิตบุญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน