



คำสั่งโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

ที่ ๐๗๘/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวและปฐมนิเทศนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ นั้น โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคมได้กำหนดการรับมอบตัวและปฐมนิเทศ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และ
ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ โดมอเนกประสงค์ โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม เพื่อให้การรับมอบตัวและปฐมนิเทศนักเรียน เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙
และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ โรงเรียนจึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวและปฐมนิเทศ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และ
ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
ให้ขวัญกำลังใจ แก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ประกอบด้วย

๑. นายสรศักดิ์ เผ่าพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางรัชดาภรณ์ ประคองชื่อ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔. นางปัทมกาญจน์ ปัญญาเหลือ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕. นางวริษฐา นัวทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖. นางสาวสุวิทย์ เพิ่มศิริ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวอภิญญา บุราคร	พนักงานราชการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายปฐมนิเทศนักเรียน มีหน้าที่ ให้การปฐมนิเทศนักเรียน แจ้งข้อราชการ ระเบียบปฏิบัติที่
นักเรียนควรทราบ ประกอบด้วย

๑. นายสรศักดิ์ เผ่าพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางรัชดาภรณ์ ประคองชื่อ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔. นางปัทมกาญจน์ ปัญญาเหลือ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕. นางวริษฐา นัวทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖. นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางชนิตา แสนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางเกษมณี ศรสน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสมใจ วาพดีไทย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุวิทย์ เพิ่มศิริ	ครูชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ เครื่องเสียงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ แก้อื้อสำหรับผู้บริหาร คณะครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน จำนวน ๕๐๐ ตัว ประกอบด้วย

๑. นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นายบุญทัน ชัยงาม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นายนพพร นามสว่าง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครู	ผู้ช่วย
๖. นายปิยณัฐ ตรีศรี	ครู	ผู้ช่วย
๗. นายภาณุรุจ บุญสังข์	ครู	ผู้ช่วย
๘. นายศุภชัย บุติมาลัย	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยและเลขานุการ
๙. นายสหัสรัฐ ะลิซ้อน	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียน มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการรับรายงานตัว ตรวจสอบเอกสารใบมอบตัวและเอกสาร ปพ.๑ มีหน้าที่

๔.๑.๑ แจกเอกสารใบมอบตัวให้นักเรียน พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดการกรอกข้อมูลลงในเอกสารใบมอบตัว เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยผู้ปกครองนักเรียนลงนามและส่งเอกสารใบมอบตัว ต่อกรรมการรับรายงานตัวตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร และจัดเรียงเอกสารใบมอบตัวตามลำดับเลขที่ให้ถูกต้องเพื่อส่งงานรับนักเรียนต่อไป

๔.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารปพ.๑ ฉบับจริงหลังจากตรวจสอบเรียบร้อยคืน เอกสารปพ.๑ ฉบับจริงคืนให้นักเรียน และรับปพ.๑ ฉบับสำเนาที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ จัดเรียงเอกสารปพ.๑ ตามลำดับเลขที่ให้ถูกต้อง เพื่อส่งงานรับนักเรียนต่อไป

๔.๒ คณะกรรมการรับเงินบำรุงการศึกษา มีหน้าที่รับเงินบำรุงการศึกษาและตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้องพร้อมออกใบสำคัญรับเงินให้นักเรียน จากนั้นส่งเงินพร้อมหลักฐานการรับเงินที่ห้องบริหารงบประมาณให้แล้วเสร็จในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย

๔.๓ คณะกรรมการรับเงินธนาคารโรงเรียน มีหน้าที่ชี้แจงรายละเอียดการเขียนเอกสารการเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียนและสลิปการฝากเงินโดยนักเรียนต้องฝากเงินขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๕๐ บาทและตรวจสอบจำนวนเงินให้ถูกต้อง จากนั้นส่งเงินฝากธนาคารโรงเรียนที่งานการเงิน ห้องบริหารงบประมาณให้แล้วเสร็จในวันที่รับเงิน ประกอบด้วย

๑. นางสาวศิรินยา สิงห์คำ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ
กลุ่มบริหารทั่วไป

๒. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ห้องเรียน	รับรายงานตัว ตรวจสอบเอกสาร ใบมอบตัวและเอกสาร ปพ.๑	รับเงินบำรุงการศึกษา
๒	นายธวัชชัย อุตตะ นางสาวจันทร์เพ็ญ อนุเคราะห์	นางสาววิชรา ชันชะพานิชย์
๓	ว่าที่ร้อยตรีสุทธิพนธ์ พุฒวัน นางเกษมณี ศรสรน้อย	นางชญาภา สุขแก้ว
๔	นายบัญชา ภาวสิทธิ์ นางสาวอรพรรณ จันทา	นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์

ห้องเรียน	รับรายงานตัว ตรวจสอบเอกสาร ใบมอบตัวและเอกสาร ปพ.๑	รับเงินบำรุงการศึกษา
๕	นายบุญทัน ชัยงาม นางสาวภัทราวดี ศรีสมบูรณ์	นางสาวพรพรรณ วะโสภณ
๖	นางกัลยา สุระคนธ์ นางสาวทวินนท์ สุขเลิศ	นางรุ่งทิพา ผลเกิด
๗	นางธัญพร คงมัน นางสาวชุติมณฑน์ โสชัยยงค์	นางสาววันวิตา ทิพย์โยธา

๓. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และชั้นประกาศนียบัตรชั้นปีที่ ๑

ห้องเรียน	รับรายงานตัว ตรวจสอบเอกสาร ใบมอบตัวและเอกสาร ปพ.๑	รับเงินบำรุงการศึกษา
๒	นายชัยกฤต บุญธนาสิริ นางสาวทัศนฤทัย ฌนวนิสาภาทอง	นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม
๓	นายปิยณัฐ ทวีศรี นางสาวจรีพร บุญสุข	นางสาวณิชศากานต์ อุปรา
๔	นายภราดร บุญชม นายอนุวัฒน์ แก้วลอย	นางสิริกร วังสันต์
๕	นางสาวสวาท ทองละเอียด นายรณกฤต ผลแมน	นางสาววิภาดา จำปาทอง
๖	นายโกศล เนียมหอม นายธนกฤต บุญญาธนพัฒน์	นางอภิญา ชูวา
๗	นางน้ำฝน บุญมาก นางสาวรัชดา บุราคร	นางสาวกฤติยา โสภาสพ
ปวช.๑	นายศุภชัย บุติมาลัย นายนพพร นามสว่าง	นายภาณุรุจ บุญสังข์

๔. นางสาวสุรียะ เพิ่มศิริ

ครูชำนาญการ

ผู้ช่วย/เลขานุการ

๕. นางสาวอภิญา บุราคร

พนักงานราชการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร มีหน้าที่ ดำเนินกิจกรรมตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดให้เสร็จลุล่วง ประกอบด้วย

๑. นายทวีศักดิ์ แสนศรี

ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้า

๒. นางสาวสุรียะ เพิ่มศิริ

ครูชำนาญการ

ผู้ช่วย

๓. นางอารีรัก วัฒน้อย

ครู

ผู้ช่วยและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่ จัดหาน้ำดื่มและอาหารว่างสำหรับครูน้ำดื่มสำหรับผู้ปกครองและนักเรียน ประกอบด้วย

๑. นางสมใจ วาพัคไทย

ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้า

๒. นางจิรมน รักความดี

ครูชำนาญการพิเศษ

ผู้ช่วย

๓. นางธัญพร คงมัน

ครูชำนาญการ

ผู้ช่วย

๔. นางสาวอรชา หงษ์เพชร

ครูชำนาญการ

ผู้ช่วย

๕. นางสาวรัชดา บุราคร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๖. นางกัลยา สุระคนธ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๗. นางสาวฐาปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๘. นางสาววิภาดา จำปาทอง	ครู	ผู้ช่วย
๙. นางสิริกร วังสันต์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการรับเงินและเอกสารมอบตัว มีหน้าที่

๗.๑ ตรวจสอบเอกสารการรายงานตัว เอกสารการมอบตัว เอกสารปพ.๑ จากครูที่รับรายงานตัวเพื่อสรุปผลการรายงานตัวนักเรียนและเสนอต่อทางโรงเรียนทราบเป็นลำดับต่อไป ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุรียรี เพิ่มศิริ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นายภราดร บุญชม	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวชรินทร์ทิพย์ ทองดี	ครู	ผู้ช่วย
๕. นางสาวอภิญญา บุราคร	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๗.๒ รับเงินบำรุงการศึกษา เงินธนาคารโรงเรียน ใบสำคัญรับเงิน จากครูที่รับรายงานตัว สรุปผลการรับเงินและเสนอต่อทางโรงเรียนทราบต่อไป ประกอบด้วย

๑. นางวริษฐา นีวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นางจิรมน รักความดี	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวรัตนาวดี สมศรี	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๔. นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๕. นางสาวจิราพร ฉัตรเกาะ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๖. นางสาวภัทราภรณ์ จึงสมาน	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่จัดเครื่องเสียงและไม้ค้ำให้พร้อมต่อการใช้งาน

๑. นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. ว่าที่ ร.ต.สุทธิพงษ์ พุฒวัจน์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ มีหน้าที่บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ลงเพจโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๒. นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	ผู้ช่วย
๓. นายปิยณัฐ ตรีศรี	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวชุตินันท์ โสชัยยันต์	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม สรุปผลและรายงานแก่ทางโรงเรียนทราบ ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุรียรี เพิ่มศิริ	ครูชำนาญการ	หัวหน้า
๒. นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๓. นางสาวกนกวรรณ ดีเพิ่ม	ครู	ผู้ช่วย
๔. นางสาวอภิญญา บุราคร	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๕. ว่าที่ ร.ต.สุทธิพงษ์ พุฒวัจน์	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วยและเลขานุการ

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัดเต็มกำลัง
ความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เกิดผลดีต่อโรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(นายสรศักดิ์ เผ่าพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

กำหนดการรับรายงานตัว มอบตัวและปฐมนิเทศนักเรียนใหม่

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ โดมอเนกประสงค์ โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาลัย

เวลา	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	นักเรียน ผู้ปกครอง พร้อมกันที่หอประชุมฯ	พิธีกร	
๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการกล่าวรายงาน - ผู้อำนวยการกล่าวเปิดงาน /กล่าวต้อนรับผู้ปกครอง/ ปฐมนิเทศนักเรียน/แจ้งนโยบาย - รองผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงานปฐมนิเทศ/ แจ้งนโยบาย	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ทุกท่าน	
๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- นักเรียน ผู้ปกครอง แยกย้ายตามห้องเรียนเพื่อ ดำเนินการมอบตัวนักเรียน	ครูที่ได้รับ มอบหมาย	

กำหนดการรับรายงานตัว มอบตัวและปฐมนิเทศนักเรียนใหม่

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ โดมอเนกประสงค์ โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาลัย

เวลา	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	นักเรียน ผู้ปกครอง พร้อมกันที่หอประชุมฯ	พิธีกร	
๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการกล่าวรายงาน - ผู้อำนวยการกล่าวเปิดงาน /กล่าวต้อนรับผู้ปกครอง/ ปฐมนิเทศนักเรียน/แจ้งนโยบาย - รองผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงานปฐมนิเทศ/ แจ้งนโยบาย	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ทุกท่าน	
๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	- นักเรียน ผู้ปกครอง แยกย้ายตามห้องเรียนเพื่อ ดำเนินการมอบตัวนักเรียน	ครูที่ได้รับ มอบหมาย	